



Unidad para
las Víctimas

**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y
ORGÁNICOS**

Código: 710,18,07-4

GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
DOCUMENTAL

Versión: 01

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 25/04/2022

Página: **1** de **25**

**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y
ORGÁNICOS**

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 2 de 25

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ALCANCE	4
3. GLOSARIO	4
4. MARCO LEGAL	6
5. OBJETIVOS	6
5.1 OBJETIVO GENERAL	6
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
6. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	7
7. DIAGNÓSTICO DE LA GENERACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS	7
7.1 COMPONENTE 1: PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN.....	7
7.1.1 Objetivo:	8
7.1.2 Meta	8
7.2 IDENTIFICACIÓN DE FUENTES	8
7.3 CARACTERIZACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS	10
7.3.1 Residuos aprovechables.....	10
7.3.2 Residuos ordinarios y orgánicos.....	12
8. PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS	13
8.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN	13
8.1.1 Residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios	13
9. MANEJO AMBIENTAL INTERNO DE LOS RESIDUOS	17
9.1 SEPARACIÓN EN LA FUENTE.....	17
9.1.1 Residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios	17
9.2 CONDICIONES DE MANEJO PARA LA RECUPERACIÓN	18
9.2.1 Residuos aprovechables.....	18
9.2.2 Residuos orgánicos.....	19
9.2.3 Residuos ordinarios	19
9.3 ALMACENAMIENTO TEMPORAL	19
9.3.1 Residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios	19
10. MANEJO AMBIENTAL EXTERNO DE LOS RESIDUOS	20
10.1 RESIDUOS APROVECHABLES	20
10.2 RESIDUOS ORGÁNICOS Y ORDINARIOS.....	21
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 22	
11.1 RESIDUOS APROVECHABLES, ORGÁNICOS Y ORDINARIOS.....	22

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 3 de 25

11.2	RESPONSABILIDAD PARA EL SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	22
11.3	INDICADORES	23
	BIBLIOGRAFÍA	24

LISTADO DE TABLA

Tabla 1	Entradas y salidas de procesos.....	8
Tabla 2	Clasificación interna de residuos aprovechables	10
Tabla 3	Media móvil residuos aprovechables	11
Tabla 4	Clasificación interna residuos ordinarios	12
Tabla 5	Prevención y minimización residuos aprovechables.....	14
Tabla 6	Prevención y minimización residuos ordinarios y orgánicos.....	15
Tabla 7	Convenciones de ruta sanitaria residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios	19
Tabla 8	Roles y responsabilidades manejo de residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios	20
Tabla 9	Responsabilidades manejo integral de residuos sólidos	23
Tabla 10	Objetivo PGIRs	23

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 4 de 25

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos parte de un análisis de los diferentes aspectos e impactos ambientales competentes al desarrollo de las actividades, procesos, productos y/o servicios a nivel nacional asociadas a la Unidad para la Atención y Reparación Integral para las Víctimas, en adelante UARIV. En este documento se establecen las actividades, estrategias y mecanismos de gestión necesarios para la identificación, control y prevención de los impactos ambientales negativos generados por la Unidad, conservando en todo momento el enfoque y compromiso de mejora continua de la calidad ambiental.

Es relevante que se realice una previa identificación de requisitos legales aplicables en materia de Residuos Sólidos peligrosos, no peligrosos y especiales, aportando así al compromiso que tiene la UARIV por la protección y conservación del medio ambiente. Así mismo, alineándose a ese compromiso de conservación y protección del medio ambiente, la UARIV se compromete previa a la vinculación y contrato de proveedores, productos y/o servicios, la evaluación y calificación de diferentes aspectos que permitan establecer y fomentar la cultura de compras sostenibles; fortaleciendo de esta manera la toma de conciencia y cultura ambiental de la UARIV, como así mismo la implementación de buenas prácticas ambientales.

Estos compromisos y objetivos serán comunicados mediante los diferentes canales con los que cuenta la unidad a sus diferentes colaboradores, procurando así fortalecer la apropiación de la Política Gestión Ambiental de la institución.

2. ALCANCE

El contenido del presente documento está dirigido a todos los funcionarios de planta, contratistas y colaboradores de la UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS tanto en el Nivel nacional como en Territorio.

3. GLOSARIO

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 la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final.

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

Aprovechamiento: Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 5 de 25

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: Persona que produce y presenta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y por tanto es usuario del servicio público de aseo.

Gestión integral de residuos sólidos: Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables.

Gestor o Receptor: Persona natural o jurídica que presta los servicios de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos dentro del marco de la gestión integral y cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente.

Impacto ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

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.

Recuperación: Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Residuo ordinario: Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo.

Residuo orgánico: Son residuos o materiales primordialmente de origen animal y/o vegetal, su principal característica es su rápida degradación.

Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 6 de 25

Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

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.

Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso.

Tenencia: Es la que ejerce una persona sobre una cosa, no como dueño, sino en lugar o a nombre del dueño.

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 estos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

UARIV: Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Unidad de almacenamiento: Es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento o similares para que el usuario almacene temporalmente los residuos sólidos, mientras son presentados a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y transporte.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental

4. MARCO LEGAL

- Decreto 2981 de 2013 – Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible.
- Decreto 1076 de 2015- Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible.
- Resolución 2184 de 2019 - Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Aprovechables, Orgánicos y Ordinarios tiene como objetivo establecer las directrices, estrategias y mecanismos necesarios para asegurar la gestión integral de los residuos resultantes, del desarrollo de las actividades de los procesos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a nivel nacional.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 7 de 25

- ✓ Establecer mecanismos, actividades y estrategias que permitan la identificación, prevención, minimización, control y seguimiento de los impactos ambientales asociados a la generación de residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios en la UARIV, asegurando así la protección del medio ambiente.
- ✓ Asegurar la gestión integral de los residuos generados por la UARIV velando por el uso eficiente y ahorro de recursos asociados a estas actividades.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de la totalidad de requisitos legales aplicables referentes al manejo integral de residuos sólidos generados en la UARIV.
- ✓ Velar por la contratación de bienes, productos o servicios sostenibles contribuyendo así a la implementación de buenas prácticas ambientales en procesos contractuales adelantados por la institución.
- ✓ Asegurar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables, orgánicos y ordinarios resultantes del desarrollo de las actividades de la Unidad, buscando siempre la mejora continua.
- ✓ Comunicar y divulgar a cada uno de los niveles de la institución, los objetivos y metas aquí planteadas con la finalidad de instaurar y reforzar la cultura ambiental de cada uno de los colaboradores de la entidad.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas es una entidad enfocada en liderar acciones de la sociedad y del estado colombiano encaminadas a la atención y reparación integral de las víctimas del conflicto armado, contribuyendo así de forma positiva a la paz e inclusión social en el territorio nacional.

De igual forma la Unidad para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas tiene como objetivo la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación, lo anterior lo pretende lograr mediante la identificación y control de sus aspectos e impactos ambientales, identificación de requisitos legales, uso ahorro eficiente de recursos renovables y no renovables, fortalecimiento de cultura y toma de conciencia de los contratistas, funcionarios y demás partes interesadas de la Unidad; buscando siempre la mejora continua del desempeño ambiental de la institución.

7. DIAGNÓSTICO DE LA GENERACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

7.1 COMPONENTE 1: PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN



7.1.1 Objetivo:

7.1.2 Meta

7.2 IDENTIFICACIÓN DE FUENTES

Se realizó la identificación de las fuentes de generación de residuos sólidos aprovechables, orgánicos y ordinarios usando un diagrama de entradas y salidas, el cual se representa a continuación (Ver Tabla 1):

TABLA 1 ENTRADAS Y SALIDAS DE PROCESOS

TODOS LOS PROCESOS		
ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA
Aparatos eléctricos y/o electrónicos	Adquisición de bienes, productos y servicios (Diferentes modalidades de contratación).	N/A
Papelería e insumos de oficina		Papel Cartón Plástico Plegadiza
Vehículos de transporte		N/A
Cartuchos de tinta y tóneres		N/A
Estantería y/o racks		Residuos metálicos
Papelería e insumos de oficina	Almacenamiento de bienes con características de peligrosidad.	Papel Cartón Plástico Plegadiza
Sustancias químicas		N/A
Envases y/o empaques		PET
Rótulos de identificación		Papel
Sustancias químicas	Aseo, limpieza y desinfección de la sede administrativa, bodegas y locales.	N/A
Elementos de aseo		Plástico PET
Medicamentos		Plástico
Elementos de atención de primeros auxilios	Atención medica enfermería.	Plástico
Residuos aprovechables	Colapso en el cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables, que al no tener las condiciones adecuadas puede generar acumulación excesiva.	Papel Cartón Plástico Plegadiza PET Residuos metálicos Vidrio
Elementos y/o aparatos de iluminación	Consumo de energía eléctrica por desarrollo de actividades administrativas.	N/A
Aparatos eléctricos y/o electrónicos		N/A
Elementos y/o aparatos de iluminación	Consumo de energía eléctrica por desarrollo de actividades administrativas / Planta eléctrica.	N/A
Aparatos eléctricos y/o electrónicos		N/A
Plantas eléctricas		N/A



TODOS LOS PROCESOS		
ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA
Vehículos de mensajería	Entrega de insumos de administrativos (papelería, carpetas, esferos, marcadores, grapadoras etc.)	N/A
Papelería e insumos de oficina		Papel Cartón Plástico Plegadiza
Aparatos eléctricos y/o electrónicos	Fotocopiado e impresiones Uso de Papel labores administrativas.	N/A
Papelería e insumos de oficina		Papel Cartón Plástico Plegadiza
Kit de atención de derrames	Fugas y derrames de residuos peligrosos y/o sustancias peligrosas.	N/A
Insumo para el Manejo Integral de Plagas	Fumigación y Control de Plagas.	N/A
Instalaciones eléctricas	Incendios producto de instalaciones eléctricas inadecuadas y falta de mantenimiento.	Residuos metálicos Plásticos
Equipos para la atención y control de conatos		N/A
Herramientas eléctricas	Instalación y adecuación de puestos de trabajo.	N/A
Herramientas manuales		Residuos metálicos Plástico
Material de construcción		Plástico Cartón Papel
Pinturas, lacas y barnices		Plástico
Equipos hidráulicos de bombeo		N/A
Red de tubería hidráulica	Inundación por falla en infraestructura hidráulica.	Residuos metálicos Plástico
Uso de herramientas eléctricas	Labores de jardinería y mantenimiento de zonas verdes.	N/A
Uso de herramientas eléctricas	Mantenimiento de medios de transporte.	N/A
Cambios de aceite		N/A
Herramientas eléctricas	Mantenimiento preventivo, locativo y adecuación de sedes.	N/A
Material de construcción		Plástico Cartón Papel
Pinturas		Plástico
Según necesidades	Medidas de prevención y mitigación transmisión y propagación COVID - 19.	N/A
Insumo para el Manejo Integral de Plagas	Proliferación de vectores y roedores producto de las condiciones sanitarias de los inmuebles, predios vecinos y condiciones de la Región, entre otros.	N/A



TODOS LOS PROCESOS			
ENTRADA		ACTIVIDAD	SALIDA
Insumos de cafetería		Reuniones al interior de la sede.	Plástico Cartón Papel Residuos orgánicos
Aparatos eléctricos y/o electrónicos			N/A
Insumos de cafetería		Servicio de Cafetería.	Plástico Cartón Papel Residuos Ordinarios
Sustancias químicas			N/A
Según necesidades		Suspensión del servicio público de aseo.	N/A
Según necesidades		Suspensión del servicio de energía.	N/A
Según necesidades		Suspensión del servicio de acueducto.	N/A
Según necesidades		Uso de Baños.	N/A
Medicamentos			Plástico
Elementos de atención de primeros auxilios		Uso de Botiquines.	Plástico
Según necesidades		Uso del Servicio de Transporte.	N/A
Según necesidades		Uso del Servicio de Transporte / Incremento número de servicios o adicionales.	N/A
Según necesidades		Viáticos y desplazamientos de funcionarios, contratistas y colaboradores.	N/A

Resultante de esta identificación de las fuentes de generación se evidencia que los residuos aprovechables generados en la UARIV se dividen en 7 clasificaciones, de los cuáles cada una se describe en el siguiente numeral.

7.3 CARACTERIZACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS

7.3.1 Residuos aprovechables

La caracterización de los residuos aprovechables generados en la UARIV se realizó con base en el diagrama de entradas y salidas, de igual manera; acorde con la resolución 2184 del 2019 se relaciona la clasificación por colores para cada tipo de residuo generado según la Tabla 2.

TABLA 2 CLASIFICACIÓN INTERNA DE RESIDUOS APROVECHABLES

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES			
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	IMAGEN	CLASIFICACIÓN DEC. 2184 - 2019

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 11 de 25

Cartón	Cajas de cartón o pedazos de estas, que se no se encuentren contaminados.		Bolsa y recipiente blanco.
Plegadiza	Residuos de plegadiza (tipo de cartón que se puede doblar y plegar para formar una estructura) que no se encuentren contaminados.		Bolsa y recipiente blanco.
Papel archivo	Residuos de hojas de papel que no se encuentren contaminadas. Recuerde que no se pueden reciclar papel de tipo fax, mantequilla, plastificado, encerado y de fotografía.		Bolsa y recipiente blanco.
Plástico	Residuos de bolsas, empaques y/o envolturas que se encuentren limpias y libres de otro tipo de residuos.		Bolsa y recipiente blanco.
PET	Residuos de botellas y/o envases plásticos de tipo 1 (polietileno tereftalato) que se encuentren limpios.		Bolsa y recipiente blanco.
Residuos metálicos	Residuos de metales férricos y no férricos, algunos de estos residuos pueden corresponder a latas de comida, pintura, piezas de coche, motores, herramientas, cables.		Bolsa y recipiente blanco.
Vidrio	Residuos de vidrio que no se encuentren contaminados, recuerde almacenar y entregar este tipo de residuos de tal forma que no genere un peligro para su manipulación.		Bolsa y recipiente blanco.

Para la cuantificación de generación de residuos aprovechables se utiliza el cálculo por Media Móvil, el cual se ve reflejado en la siguiente tabla:

TABLA 3 MEDIA MÓVIL RESIDUOS APROVECHABLES

MEDIA MÓVIL GENERACIÓN RESIDUOS APROVECHABLES				
MES	GENERACIÓN 2019 (Kg/mes)	GENERACIÓN 2020 (Kg/mes)	GENERACIÓN 2021 (kg/mes)	Media Móvil (kg/mes)
Enero	0	0	1967	-



Febrero	0	551,4	910	-
Marzo	0	2337	1490	-
Abril	0	0	678	-
Mayo	0	0	526	-
Junio	0	715	541	1018,6667
Julio	0	0	0	690,83333
Agosto	0	1079	390	604,16667
Septiembre	0	1785	535	445
Octubre	0	1442	1874	644,33333
Noviembre	0	2820	2831	1028,5
Diciembre	27,1	1720	1430	1176,6667
TOTAL	27,1	12449,4	13172	764,91667

Con base en lo anterior se concluye que la UARIV en el segundo semestre del año 2021, generó un promedio de 764 Kg de residuos aprovechables por mes.

7.3.2 Residuos ordinarios y orgánicos

La caracterización de los residuos ordinarios y orgánicos generados por la UARIV se realizó, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad administrativa que desarrolla la misma; a continuación, se presenta dicha clasificación (ver Tabla 4):

TABLA 4 CLASIFICACIÓN INTERNA RESIDUOS ORDINARIOS

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ORGÁNICOS		
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN DEC. 2184 - 2019
Residuos de uso de baños	Papel de baño y toallas de papel usadas para secar manos.	Bolsa y recipiente negro.
Residuos de barrido	Residuos de actividades de barridos, principalmente polvo y demás suciedad presente en el suelo.	Bolsa y recipiente negro.
Materiales no aprovechables	Papel, plástico o cartón contaminados, papel fax, papel plastificado, papel de fotografía, aluminio, polietileno expandido, espumas, etc.	Bolsa y recipiente negro.
Residuos de cafetería	Servilletas usadas, desechables, materiales contaminados con grasa o restos de comida, empaques de alimentos.	Bolsa y recipiente negro.

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 13 de 25

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS ORDINARIOS Y ORGÁNICOS		
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN DEC. 2184 - 2019
Restos de alimentos y/o cascaras de frutas	Restos de alimentos de consumo humano, cascaras de frutas y/o vegetales.	Bolsa y recipiente verde.

Durante el desarrollo de las actividades de seguimiento a la generación de residuos sólidos de la Unidad, se diligencia el "formato Registro de Residuos Sólidos Generados", en el cual se tiene registro de generación de residuos ordinarios y orgánicos.

8. PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

8.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

8.1.1 Residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios

Asociado a la generación de residuos aprovechables se relaciona dos impactos ambientales, el primero asociado al consumo de bienes, productos y/o servicios el cuál se le brinda una calificación de adverso; el segundo haciendo referencia al aprovechamiento de los residuos generados por la UARIV el cual es calificado como beneficioso, teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente se establecen actividades enfocadas a la disminución del consumo de los productos que pueden convertirse en residuos aprovechables.

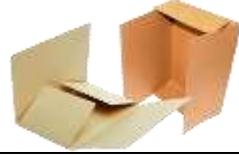
Cabe resaltar que dentro de la UARIV se implementan y acogen las estrategias contenidas en el documento "Guía de buenas prácticas ambientales", el cual tiene como objetivo brindar a los funcionarios, contratistas y operadores una guía específica de buenas prácticas ambientales que se debe seguir en ejercicio de actividades propias de la entidad o en nombre de esta; buscando de esta forma la prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.

Para el caso de los residuos ordinarios y orgánicos también se establecen buenas prácticas ambientales dentro del documento anteriormente mencionado, adicionalmente se identifican las estrategias de prevención y minimización asociadas a este tipo de residuos

Las estrategias establecidas se enseñan a continuación, en la siguiente tabla:

 <p>Unidad para las Víctimas</p>	<p>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</p>	Código: 710,18,07-4
	<p>GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</p>	Versión: 01
	<p>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	Fecha: 25/04/2022
		Página: 14 de 25

TABLA 5 PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN RESIDUOS APROVECHABLES

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN						
TIPO DE RESIDUO	IMAGEN	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN	ESTRATEGIA DE MINIMIZACIÓN	DOCUMENTO ASOCIADO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
Cartón		Almacenar y reutilizar las cajas que se encuentren en buen estado. Concientización del personal.	Procurar siempre emplear la capacidad máxima de las cajas utilizadas.	Guía de buenas prácticas ambientales	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA
Plegadiza		Almacenar y reutilizar plegadizas que se encuentren en buen estado. Concientización del personal.	Emplear las plegadizas solamente en actividades donde su uso sea fundamental.	Guía de buenas prácticas ambientales	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA
Papel archivo		Digitalización de documentos. Divulgación de documentos por medios digitales. Concientización del personal.	Impresión a doble cara. Reutilizar papel que haya sido impreso solo por una cara.	Guía de buenas prácticas ambientales	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA
Plástico		Adquisición de productos en materiales alternativos al plástico (lonas, tela madre selva, etc.). Concientización del personal.	Reutilización de bolsas, empaques y/o envases cuando sea posible.	Guía de buenas prácticas ambientales	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA
PET		Uso de envases cuyo material permita más de un solo uso. Concientización del personal.	Reúso de botellas plásticas.	Guía de buenas prácticas ambientales	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 15 de 25

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN						
TIPO DE RESIDUO	IMAGEN	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN	ESTRATEGIA DE MINIMIZACIÓN	DOCUMENTO ASOCIADO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
Residuos metálicos		Adquisición de materiales alternativos a las aleaciones de metal que permitan un mayor número de veces su uso. Concientización del personal.	Emplear el uso de materiales metálicos solamente en actividades donde su uso sea fundamental.	N/A	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA
Vidrio		Adquisición de materiales alternativos al vidrio que presente menos riesgo de generar residuos por quebraduras del material. Concientización del personal.	Emplear el uso de vidrio solamente en actividades donde su uso sea fundamental.	N/A	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA

TABLA 6 PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN RESIDUOS ORDINARIOS Y ORGÁNICOS.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN					
Tipo de residuo	Estrategia de prevención	Estrategia de minimización	Documento asociado	Responsable de ejecución	Responsable de seguimiento
Residuos de uso de baños	Adquisición de secadores de manos por aire.	Concientización del personal.	N/A	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA
Residuos de barrido	N/A	N/A	N/A	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA
Materiales no aprovechables	Adquisición de materiales alternativos cuya composición permita su aprovechamiento posterior a su uso.	Implementación de requisitos ambientales en procesos contractuales. Concientización del personal.	Guía de buenas prácticas ambientales	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA
Residuos de cafetería	Adquisición de materiales alternativos a las aleaciones de metal que permitan un mayor número de veces su uso.	Concientización del personal.	Guía de buenas prácticas ambientales	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces administrativos y personal del SGA
Residuos orgánicos	N/A	N/A	Guía de buenas prácticas ambientales	Personal que use o manipule el insumo o material.	Enlaces administrativos y personal del SGA



Unidad para
las **Víctimas**

**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y
ORGÁNICOS**

Código: 710,18,07-4

GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
DOCUMENTAL

Versión: 01

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 25/04/2022

Página: **16** de **25**

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 17 de 25

9. MANEJO AMBIENTAL INTERNO DE LOS RESIDUOS

9.1 SEPARACIÓN EN LA FUENTE

9.1.1 Residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios

Es deber de cada uno de los funcionarios, colaboradores, operadores y/o cualquier persona que desempeñe funciones dentro de las instalaciones o en nombre de la UARIV, separar y clasificar cada uno de los residuos resultantes de la actividad desarrollada, en los puntos ecológicos destinados para este fin, en cumplimiento con la Resolución 2184 de 2019.

La persona generadora del residuo debe en todo momento dar cumplimiento a las directrices de almacenamiento, identificación, manejo y entrega de residuos brindadas por el equipo del SGA, y deberá entregar la información requerida en cuanto a generación y entrega en lapsos requeridos.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013, se establecen las siguientes directrices de manejo integral de residuos aprovechables y ordinarios, con el fin de asegurar la Gestión Integral de cada uno de los residuos generados.

- **Segregación:** La persona generadora del residuo aprovechable, orgánico u ordinario es responsable de realizar la segregación de estos, evitando su mezcla con otro tipo de material con características de peligrosidad, también es responsabilidad del generador del residuos aprovechables, orgánicos u ordinarios velar por la prevención de liberaciones accidentales de los mismos, prevención de generación de riesgos para el personal que los manipula y saturación de puntos ecológicos o zonas de almacenamiento de estos residuos y asegurar la correcta gestión de los mismos.

Cada uno de los recipientes destinados para el almacenamiento de residuos aprovechables y ordinarios debe estar debidamente identificado y su limpieza se debe realizar de acuerdo con las necesidades individuales, adicionalmente es deber del poseedor y tenedor del recipiente informar al equipo de SGA sobre algún daño o necesidad específica para que este realice su posterior gestión.

Para realizar la segregación de los residuos aprovechables y ordinarios, la UARIV se rige bajo el código de clasificación estipulado en la Resolución 2184 del 2019, la cual establece el nuevo código de colores.



NOTA: En caso de no contar con recipientes acordes a la clasificación por colores reglamentados mediante resolución 2184 de 2019, se deberá rotular el recipiente de los puntos ecológicos existentes, en el cual se enuncie qué clase de residuo puede depositarse en cada recipiente según el color de la bolsa (que debe ser acorde a la normatividad mencionada).

- **Embalaje y etiquetado:** Cada uno de los residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios debe estar debidamente embalado asegurándose de que no haya lugar a una liberación accidental del material, los recipientes donde se almacenen los residuos deberán tener manijas o algún otro elemento que permita su fácil manipulación y transporte y no podrán almacenar un peso mayor a los 30 Kg, adicionalmente el recipiente destinado para tal fin debe estar compuesto por un material que permita su limpieza de una forma sencilla y sea resistente a golpes.

De no ser posible el almacenamiento de los residuos aprovechables en un recipiente debido a la dimensión de estos, se deberán apilar en un área destinada para esta labor, asegurándose de siempre de prevenir la ocurrencia de accidentes y disminución del riesgo asociado a caídas de objetos; se debe recordar que los residuos que si se puedan almacenar en recipientes deben estar embalados en una bolsa plástica, acorde a la clasificación estipulada en el decreto 2184 del 2019.

El área y recipiente de almacenamiento de los residuos deberá estar debidamente identificada

No se podrán almacenar en un mismo recipiente los residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios, y los residuos allí almacenados deben ser acordes al rótulo de identificación con el cuál se identifica el recipiente.

Es responsabilidad de cada dirección territorial asegurar el cumplimiento de las directrices de embalaje e identificación de los residuos generados en sus instalaciones.

9.2 CONDICIONES DE MANEJO PARA LA RECUPERACIÓN

9.2.1 Residuos aprovechables

Dentro de la UARIV se establecen estrategias o actividades referentes a la reutilización de residuos aprovechables contenidas en el documento Guía de Buenas Prácticas Ambientales,

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 19 de 25

en este documento se podrán encontrar aquellas prácticas sostenibles que permitirán mejorar el desempeño ambiental de la entidad.

9.2.2 Residuos orgánicos

Dentro de la UARIV no se establecen estrategias o actividades referentes a la recuperación de residuos orgánicos, ya que no se cuentan con los recursos técnicos y materiales para recuperar y reintegrar el residuo generado.

Sin embargo, por parte del Sistema de Gestión Ambiental se definen actividades y prácticas que permiten la prevención de minimización de los diferentes tipos de residuos generados. (Ver numeral 7.1 – Estrategias de prevención y minimización).

9.2.3 Residuos ordinarios

Dentro de la UARIV no se establecen estrategias o actividades referentes a la recuperación de residuos ordinarios, ya que no se cuentan con los recursos técnicos y materiales para recuperar y reintegrar el residuo aprovechable generado.

Sin embargo, por parte del Sistema de Gestión Ambiental se definen actividades y prácticas que permiten la prevención de minimización de los diferentes tipos de residuos generados. (Ver numeral 7.1 – Estrategias de prevención y minimización).

9.3 ALMACENAMIENTO TEMPORAL

9.3.1 Residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios

Para brindar un adecuado almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios generados, se establecen las rutas de sanitarias y se asignan roles y responsabilidades asociadas a estas actividades de manejo interno de residuos.

Para ver las rutas sanitarias de cada Dirección Territorial dirigirse a la lista de anexos. A continuación, se muestran las tablas de convenciones de rutas sanitarias y roles y responsabilidades de manejo de residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios:

TABLA 7 CONVENCIONES DE RUTA SANITARIA RESIDUOS APROVECHABLES, ORGÁNICOS Y ORDINARIOS

FORMA	DESCRIPCIÓN
	Sentido de movilización de Residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios.
	Punto de almacenamiento temporal de Residuos aprovechables.
	Punto de almacenamiento temporal de Residuos ordinarios y orgánicos.

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 20 de 25

TABLA 8 ROLES Y RESPONSABILIDADES MANEJO DE RESIDUOS APROVECHABLES, ORGÁNICOS Y ORDINARIOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Generación del residuo	El generador de los residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios debe depositar el residuo en el punto ecológico destinado para tal fin, si el residuo a disponer está constituido por más de un material se debe separar cada uno de ellos antes de depositarlo en el punto ecológico.	Generador	Cada que se genere
Segregación del residuo	El generador del residuo aprovechable, orgánicos y ordinario debe disponer correctamente el residuo generado, siguiendo la clasificación por colores estipulada en el decreto 2184 de 2019.	Generador	Cada que se requiera
Movilización del residuo	Acorde con la frecuencia de evacuación de los residuos contenidos en los puntos ecológicos, estos deberán ser movilizados hasta el área de almacenamiento temporal definida según el tipo de residuos recolectado o en su caso, ser evacuados de la instalación.	Personal de servicios generales	Cada que se requiera
Almacenamiento temporal del residuo	El almacenamiento de los residuos se debe hacer únicamente en el área destinada para tal fin, es deber de cada uno de los funcionarios, contratistas y operadores mantener el orden en esta área.	Personal de servicios generales. Funcionarios, contratistas y operadores	Cada que se requiera
Entrega del residuo	El enlace administrativo con apoyo del personal de SGA deberá coordinar la recolección y disposición de los residuos aprovechables generados con un proveedor competente para tal actividad. Los residuos ordinarios y orgánicos se entregarán a la empresa prestadora del servicio público de recolección de basuras, dentro de los horarios establecidos.	Enlace administrativo y personal SGA	Cada que se requiera

El almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios se realizará en un área debidamente identificada y en su posibilidad alejada de zonas de uso común.

Adicionalmente las áreas destinadas para el almacenamiento de los residuos deberán contener elementos de advertencia que permiten identificar a colaboradores y/o visitantes sobre la presencia de peligros y prohibiciones, que permitan la prevención de accidentes y la protección del medio ambiente; lo anterior con el objetivo de asegurar la implementación de buenas prácticas ambientales y la prevención de situaciones de emergencia.

10.MANEJO AMBIENTAL EXTERNO DE LOS RESIDUOS

10.1 RESIDUOS APROVECHABLES

Para la entrega de los residuos aprovechables al gestor autorizado se seguirán las siguientes directrices:

- Evitar la mezcla del material aprovechable con otro tipo de material o con otro tipo de residuo.

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 21 de 25

- Asegurar el correcto embalaje velando por la prevención de derrames, liberaciones de material y cualquier otra contaminación al medio ambiente.
- Entregar el material aprovechable a una asociación de recicladores de oficio que opere en la zona dónde se ubique la sede de la UARIV.
- Entregar el material aprovechable en bolsas que no tengan un peso mayor a 25 Kg con el fin de facilitar su manejo.
- Para el caso del material aprovechable que se encuentre almacenado en recipientes, deben tener un peso entre 20 Kg y 30 Kg.
- Usar en todo momento los EPP'S aplicables.
- Registrar en el "formato Registro de Residuos Sólidos Generados" la cantidad de residuos aprovechables generados.
- Conservar las actas de entrega para su posterior digitalización y archivo digital de las mismas.
- Cumplir las directrices de SST y SGA para prevenir accidentes y contaminación del medio ambiente.

Es responsabilidad de la persona encargada de la entrega de los residuos aprovechables cumplir las directrices anteriores y asegurarse de evitar la generación de impactos ambientales negativos resultantes de la ejecución de la actividad.

El enlace administrativo deberá velar por el correcto diligenciamiento del "formato Registro de Residuos Sólidos Generados" y se remitirán al equipo de SGA el cual llevará un control interno de la generación de estos residuos y con base en esto se plantearán las actividades de prevención y minimización.

Es deber del enlace administrativo con apoyo del equipo de SGA realizar el seguimiento del indicador del programa de manejo integral de residuos sólidos y establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos.

10.2 RESIDUOS ORGÁNICOS Y ORDINARIOS

Para la entrega de los residuos orgánicos y ordinarios a la empresa prestadora del servicio público de aseo se seguirán las siguientes directrices:

- Evitar la mezcla del residuos orgánico y ordinario con otro tipo de material o con otro tipo de residuo.
- Asegurar el correcto embalaje velando por la prevención de derrames, liberaciones de material y cualquier otra contaminación al medio ambiente.
- Entregar el residuo orgánico y ordinario a la empresa prestadora del servicio público de aseo correspondiente dentro de los horarios establecidos.
- Entregar el residuos orgánico y ordinario en bolsas que no tengan un peso mayor a 25 Kg con el fin de facilitar su manejo.
- Usar en todo momento los EPP'S aplicables.
- Registrar en el "formato Registro de Residuos Sólidos Generados" la cantidad de residuos orgánicos y ordinarios generados.
- Conservar la cuantificación de los residuos generados para su posterior digitalización y mismas.
- Cumplir las directrices de archivo digital de las SST y SGA para prevenir accidentes y contaminación del medio ambiente.

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 22 de 25

Es responsabilidad de la persona encargada de la entrega de los residuos orgánicos y ordinarios cumplir las directrices anteriores y asegurarse de evitar la generación de impactos ambientales negativos resultantes de la ejecución de la actividad.

El enlace administrativo deberá velar por el correcto diligenciamiento del “formato Registro de Residuos Sólidos Generados” y se remitirán al equipo de SGA el cual llevará un control interno de la generación de estos residuos y con base en esto se plantearán las actividades de prevención y minimización.

Es deber del enlace administrativo con apoyo del equipo de SGA realizar el seguimiento del indicador del programa de manejo integral de residuos sólidos y establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

11.1 RESIDUOS APROVECHABLES, ORGÁNICOS Y ORDINARIOS

Para realizar el seguimiento de lo establecido en el plan, se realizarán inspecciones en las diferentes territoriales verificando que se realice un correcto manejo integral de los residuos generados, identificando posibles oportunidades de mejora o acciones correctivas a las que haya lugar, atendiendo así necesidades de cada una de las direcciones territoriales de una forma más específica.

Lo anterior aportará información importante al equipo de SGA para la toma de decisiones y replanteamiento de actividades o mecanismos de gestión contribuyendo así al objetivo de mejora continua al cual se encuentra acogido la UARIV.

El seguimiento se realizará a través de las matrices de seguimiento a programas en donde se registrará la cantidad de residuos generados por la UARIV a nivel nacional y territorial.

11.2 RESPONSABILIDAD PARA EL SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Es responsabilidad del equipo SGA velar por el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores estipulados en el presente documento y, además, establecer las acciones y estrategias necesarias para asegurar el cumplimiento de cada una de las actividades del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Adicionalmente, el equipo de SGA se encargará de capacitar y retroalimentar periódicamente al personal que desarrolle actividades dentro de la UARIV, sobre el manejo integral de residuos sólidos aprovechables, ordinarios, orgánicos y peligrosos; alineándose y dando cumplimiento de esta forma al objetivo relacionado con la promoción de cultura y toma de conciencia a través del fomento de iniciativas y buenas prácticas ambientales para una mayor responsabilidad ambiental y contribuyendo a la mejora del desempeño ambiental de la UARIV y sus demás objetivos.

Es responsabilidad del encargado ambiental en territorio realizar la supervisión en el ejercicio de diligenciamiento del formato de generación de residuos sólidos que realiza el operador de

 Unidad para las Víctimas	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS	Código: 710,18,07-4
	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 25/04/2022 Página: 23 de 25

aseo y cafetería; el cual permite determinar la cantidad de residuos que se generan como resultado de las actividades administrativas desarrolladas en las diferentes direcciones territoriales.

A continuación, se relacionan las responsabilidades frente al manejo y disposición de los residuos sólidos aprovechables, orgánicos y ordinarios generados en la UARIV:

TABLA 9 RESPONSABILIDADES MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

RESIDUO	GESTIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	RESPONSABLE VERIFICACIÓN
Residuos aprovechables	Entrega a asociación de recicladores de oficio.	<ul style="list-style-type: none"> Asociación de recicladores de oficio legalmente constituida. Actas de entrega y certificados de aprovechamiento de residuos con registro de peso (kg). 	Dirección territorial.
Residuos orgánicos	Entrega a empresa prestadora del servicio público de aseo.	N/A	N/A
Residuos ordinarios	Entrega a empresa prestadora del servicio público de aseo.	N/A	N/A

11.3 INDICADORES

Para realizar el seguimiento de la gestión integral de residuos sólidos generados en la UARIV se plantea el siguiente indicador de seguimiento.

$$\text{Gestión\%} = \frac{(\text{Gestión 2021} - \text{Gestión 2022})}{\text{Gestión 2021}} * 100$$

Gestión %: Relación de residuos entregados año anterior vs año actual

Gestión 2021: Kilogramos de residuos entregados en 2021

Gestión 2022: Kilogramos de residuos entregados en 2022

Cómo Objetivo y Meta asociada a la gestión de Residuos aprovechables, ordinarios y orgánicos se establecen la siguiente:

TABLA 10 OBJETIVO PGIRS

OBJETIVO	META	PERIODO DE MEDICIÓN
Lograr un manejo eficiente de los residuos sólidos generados en la entidad, en las fases: separación en la fuente, almacenamiento temporal y entrega a los gestores adecuados, garantizando la gestión y manejo	Aumentar en un 5% la cantidad de residuos gestionados por la Unidad para el presente año en comparación del año inmediatamente anterior	1 año



Unidad para
las Víctimas

**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y
ORGÁNICOS**

Código: 710,18,07-4

GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
DOCUMENTAL

Versión: 01

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 25/04/2022

Página: **24** de **25**

integral de los residuos aprovechables,
no aprovechable, en cumplimiento de la
normatividad ambiental vigente.

BIBLIOGRAFÍA

(Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2015)
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2015). *Decreto de 1076*. Obtenido de
<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019960>



Unidad para
las **Víctimas**

**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y
ORGÁNICOS**

Código: 710,18,07-4

GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
DOCUMENTAL

Versión: 01

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 25/04/2022

Página: **25** de **25**

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1		
2		