



Unidad para  
las Víctimas

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

Código: 162,18,07-4

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA


Versión: 03

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 24/03/2026


Página: **1** de **28**

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

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>2 de 28</b>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. GLOSARIO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. MARCO LEGAL.....</b>	<b>6</b>
<b>5. OBJETIVOS DEL PGIRS .....</b>	<b>7</b>
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>7. DIAGNÓSTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES.....</b>	<b>8</b>
7.1 PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN .....	8
7.1.1 Objetivo y metas.....	8
7.1.2 Identificación de fuentes .....	9
7.1.3 Caracterización y cuantificación de los residuos generados .....	12
7.1.3.1 <i>Residuos aprovechables.....</i>	<i>12</i>
7.1.3.2 <i>Residuos ordinarios y orgánicos.....</i>	<i>13</i>
7.1.4 Planificación de la gestión de los residuos.....	14
7.1.4.1 <i>Estrategias de prevención y minimización .....</i>	<i>14</i>
7.2 MANEJO AMBIENTAL INTERNO DE LOS RESIDUOS.....	17
7.2.1 Separación en la fuente.....	17
7.2.2 Medidas de contingencia.....	19
7.2.2.1 <i>Condiciones de manejo para la recuperación .....</i>	<i>19</i>
7.2.2.1.1 Residuos aprovechables .....	19
7.2.2.1.2 Residuos orgánicos.....	19
7.2.2.1.3 Residuos ordinarios .....	19
7.2.3 Manejo de los residuos para el traslado, cierre o desmantelamiento de la Entidad .	19
7.2.4 Medidas para la entrega de residuos .....	20
7.2.4.1 <i>Almacenamiento temporal .....</i>	<i>20</i>
7.3 MANEJO AMBIENTAL EXTERNO DE LOS RESIDUOS .....	21
7.3.1 Gestores autorizados .....	21
7.3.2 Certificados de gestión de residuos aprovechables.....	23
7.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS .....	23
7.4.1 Responsabilidades para el seguimiento, desarrollo y evaluación del plan de gestión integral de residuos .....	23
7.4.2 Indicadores .....	24
7.4.3 Cronograma de actividades.....	24
<b>8. ANEXOS.....</b>	<b>27</b>
<b>9. BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>27</b>


 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>3</b> de <b>28</b>

### LISTADO DE TABLA

Tabla 1	Resumen de los numerales que integran el Plan de Gestión Integral de Residuos .	8
Tabla 2	Objetivo y metas establecidos en el PIGA para la implementación al programa de manejo integral de residuos sólidos	8
Tabla 3	Entradas y salidas de procesos	9
Tabla 4	Clasificación interna de residuos aprovechables	12
Tabla 5	Media móvil residuos aprovechables para la vigencia 2025	13
Tabla 6	Clasificación interna residuos ordinarios	13
Tabla 7	Prevención y minimización residuos aprovechables	15
Tabla 8	Prevención y minimización residuos ordinarios y orgánicos	16
Tabla 9	Convenciones de ruta sanitaria residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios	20
Tabla 10	Roles y responsabilidades manejo de residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios	20
Tabla 11	Responsabilidades manejo integral de residuos sólidos	24
Tabla 12	Ficha técnica del programa de manejo integral de residuos sólidos	25

### LISTADO DE FIGURAS

Figura 1	Código de colores según Resolución 2184 de 2019	18
----------	---	----

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>4 de 28</b>

## 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


Este documento aplica a todos los funcionarios de planta, contratistas y colaboradores de la Unidad para las Víctimas, tanto en el nivel nacional como en las sedes territoriales, mediante la implementación de los lineamientos y responsabilidades para la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables, orgánicos y ordinarios, garantizando su adecuada separación, almacenamiento, entrega y disposición final conforme a la normativa ambiental vigente.

## 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.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>5 de 28</b>

**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.

**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,

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>6 de 28</b>

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.

**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.
- Decreto 1077 de 2015 - Presidencia de la República de Colombia
- Decreto 2981 de 2013 - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Decreto 596 de 2016 - Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Resolución 2184 de 2019 - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 668 de 2016 - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 754 de 2014 - Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>7 de 28</b>

- Decreto 1381 de 2024 – Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio
- Programa Basura cero - Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio

## 5. OBJETIVOS DEL PGIRS

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer directrices, estrategias y mecanismos para garantizar una gestión integral y sostenible de los residuos sólidos aprovechables, orgánicos y ordinarios generados en las actividades de la UARIV en Nivel Nacional y las sedes territoriales, en línea con el Programa de Manejo Integral de Residuos Sólidos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y en cumplimiento con la norma NTC ISO 14001:2015 y el MIPG. De tal manera que, por cada vigencia, los funcionarios, contratistas y colaboradores adopten prácticas responsables en la disposición, acopio y reducción de residuos, promoviendo la mejora continua y el uso eficiente de los recursos, con el fin de mejorar la sostenibilidad ambiental de la entidad.


### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Asegurar la entrega de residuos sólidos aprovechables a la asociación de recuperadores de oficio reconocida por la entidad correspondiente, en cumplimiento a los requisitos legales aplicables referentes al manejo integral de residuos sólidos generados en la UARIV.
- ✓ Evaluar la gestión integral de los residuos convencionales generados por la UARIV a partir del registro y seguimiento al programa de "manejo integral de residuos sólidos" articulado en el PIGA, velando por el uso eficiente y ahorro de recursos asociados a estas actividades.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la totalidad de requisitos legales aplicables referentes al manejo integral de residuos sólidos generados en la UARIV, teniendo en cuenta su alcance a las actividades que desarrolla la entidad.
- ✓ 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.
- ✓ 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 tiene como objetivo la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación, lo anterior se pretende lograr mediante la identificación y control de sus aspectos e impactos ambientales, identificación de requisitos legales, uso y ahorro eficiente

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>8 de 28</b>

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 DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES

Para garantizar la buena gestión de los residuos denominados convencionales (aprovechables, orgánicos y no aprovechables), la Tabla 1 se resume los componentes del PGIRS para Aprovechables, Orgánicos y No Aprovechables, los cuales se desarrollan cada uno de estos.

**TABLA 1 RESUMEN DE LOS NUMERALES QUE INTEGRAN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS**

NUMERAL	SUBNUMERALES DE LA INTEGRAN
7.1 PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN	7.1.1 Objetivo y metas
	7.1.2 Identificación de fuentes
	7.1.3 Caracterización y cuantificación de los residuos generados
	7.1.4 Planificación de la gestión de los residuos
7.2 MANEJO AMBIENTAL INTERNO DE LOS RESIDUOS	7.2.1 Separación en la fuente
	7.2.2 Medidas de contingencia
	7.2.3 Manejo de los residuos para el traslado, cierre o desmantelamiento de la Entidad
	7.2.4 Medidas para la entrega de residuos
7.3 MANEJO EXTERNO DE LOS RESIDUOS	7.3.1 Gestores autorizados
	7.3.2 Certificados de gestión de residuos aprovechables
7.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	7.4.1 Responsabilidades para el seguimiento, desarrollo y evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
	7.4.2 Indicadores
	7.4.3 Cronograma de actividades


### 7.1 PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN

#### 7.1.1 Objetivo y metas

Continuación En la Tabla 2 se relacionan los objetivos y metas del programa, los cuales se encuentran alineados y articulados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), garantizando coherencia con los lineamientos ambientales institucionales.

**TABLA 2 OBJETIVO Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PIGA PARA LA IMPLEMENTACIÓN AL PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

OBJETIVO	METAS	PERIODO DE MEDICIÓN
Registrar, gestionar y reducir los residuos generados por la entidad de acuerdo con la normatividad legal vigente en todas las fases desde la separación en la fuente, almacenamiento temporal y entrega a los gestores adecuados, garantizando la gestión y manejo integral de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar el 40% de los residuos aprovechables generados en la Unidad.</li> </ul>	12 meses

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>9 de 28</b>

OBJETIVO	METAS	PERIODO DE MEDICIÓN
los residuos aprovechables, no aprovechable, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuantificar el 100% de los residuos no aprovechables y orgánicos generados</li> </ul>	

### 7.1.2 Identificación de fuentes

Para la identificación de las fuentes de generación de residuos sólidos aprovechables, orgánicos y ordinarios, es necesario mencionar usando un diagrama de entradas y salidas, el cual se representa a continuación (Ver Tabla 3):

**TABLA 3 ENTRADAS Y SALIDAS DE PROCESOS**

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



Unidad para las Víctimas

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

Código: 162,18,07-4

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA


Versión: 03

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha: 24/03/2026


Página: **10** de **28**

TODOS LOS PROCESOS		
ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA
Aparatos eléctricos y/o electrónicos	Consumo de energía eléctrica por desarrollo de actividades administrativas / Planta eléctrica.	N/A
Plantas eléctricas		N/A
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	Inundación por falla en infraestructura hidráulica.	N/A
Red de tubería 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

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>11</b> de <b>28</b>

<b>TODOS LOS PROCESOS</b>		
<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SALIDA</b>
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
Existencia de condiciones ambientales relacionadas con la disponibilidad de recursos naturales	Suspensión del servicio público de aseo.	N/A
Existencia de condiciones ambientales relacionadas con la disponibilidad de recursos naturales	Suspensión del servicio de energía.	N/A
Existencia de condiciones ambientales relacionadas con la disponibilidad de recursos naturales	Suspensión del servicio de acueducto.	N/A
Existencia de condiciones ambientales relacionadas con la disponibilidad de equipos operacionales	Uso de Baños.	N/A
Medicamentos	Uso de Botiquines.	Plástico
Elementos de atención de primeros auxilios		Plástico
Según necesidades	Uso del Servicio de Transporte.	N/A
Existencia de condiciones ambientales relacionadas con la disponibilidad de servicio de transporte	Uso del Servicio de Transporte / Incremento número de servicios o adicionales.	N/A
Actividades relacionadas para la buena ejecución de la misionalidad de la UARIV	Viáticos y desplazamientos de funcionarios, contratistas y colaboradores.	N/A

Tras identificar las fuentes de generación, se determinó que los residuos aprovechables de la UARIV se dividen en siete categorías, las cuales se detallan de manera individual en la siguiente sección



 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>12</b> de <b>28</b>

### 7.1.3 Caracterización y cuantificación de los residuos generados


#### 7.1.3.1 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 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, "por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2015), se relaciona la clasificación por colores para cada tipo de residuo generado según la Tabla 4.

**TABLA 4 CLASIFICACIÓN INTERNA DE RESIDUOS APROVECHABLES**

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES			
NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	IMAGEN	CLASIFICACIÓN RES. 2184 - 2019
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 vigencia 2023, el cual se ve reflejado en la siguiente tabla:

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>13</b> de <b>28</b>

**TABLA 5 MEDIA MÓVIL RESIDUOS APROVECHABLES PARA LA VIGENCIA 2025**

MES	Generación 2022 (Kg/mes)	Generación 2023 (Kg/mes)	Generación 2024 (Kg/mes)	Generación 2025 (Kg/mes)	Media Móvil 2025 (Kg/mes)
Enero	3888,0	0,0	969,2	419,8	#N/D
Febrero	1254,0	0,0	1352,2	159,6	#N/D
Marzo	929,0	1349,0	0,0	0,0	193,1
Abril	453,2	572,0	1095,2	254,6	138,0
Mayo	1166,0	143,0	0,0	381,6	212,0
Junio	1352,0	250,0	483,3	0,0	212,0
Julio	851,0	966,5	284,1	199,2	193,6
Agosto	711,2	269,0	349,9	390,1	196,4
Septiembre	740,0	890,0	300,4	0,0	196,4
Octubre	662,0	470,0	0,0	405,8	265,3
Noviembre	27,5	765,0	536,9	1239,2	548,3
Diciembre	215,0	321,0	1389,4	6000,1	2548,4
<b>TOTAL</b>	<b>12248,9</b>	<b>5995,5</b>	<b>6760,5</b>	<b>9449,9</b>	<b>268,7</b>

Durante la vigencia 2025, la media móvil anual de residuos aprovechables entregados a la asociación de recicladores fue de **268,7 kg**, valor que refleja el comportamiento institucional en materia de separación en la fuente. Este resultado evidencia consistencia en la entrega periódica del material aprovechable y permite analizar el desempeño real del programa, eliminando variaciones mensuales ocasionales.


Si bien la meta del PIGA establece el 100% de gestión de los residuos generados, este valor no se mide en función de la cantidad (kg) sino del total de residuos efectivamente gestionados frente a los generados. En ese sentido, la media móvil de 268,7 kg no indica incumplimiento, sino el volumen promedio gestionado, el cual resulta adecuado siempre que el 100% del material aprovechable generado haya sido entregado a gestor autorizado, garantizando trazabilidad y cumplimiento normativo conforme a la ISO 14001:2015.

#### 7.1.3.2 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 6):

**TABLA 6 CLASIFICACIÓN INTERNA RESIDUOS ORDINARIOS**

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA UNIDAD			
TIPO	NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN RES. 2184 DE 2019
Ordinarios o no aprovechables	Residuos de uso de baños	Papel de baño y toallas de papel usadas para secar manos.	Bolsa y contenedor negro.
	Residuos de barrido	Residuos de actividades de barridos, principalmente polvo y demás suciedad presente en el suelo.	Bolsa y contenedor negro.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>14</b> de <b>28</b>

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA UNIDAD			
TIPO	NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN RES. 2184 DE 2019
	Materiales no aprovechables	Papel, plástico o cartón contaminados, papel fax, papel plastificado, papel de fotografía, aluminio, polietileno expandido, espumas, etc.	Bolsa y contenedor negro.
	Residuos de cafetería	Servilletas usadas, desechables, materiales contaminados con grasa o restos de comida, empaques de alimentos.	Bolsa y contenedor negro.
Orgánicos	Restos de alimentos crudos (cascaras de frutas)	Restos de alimentos de consumo humano, cascaras de frutas y/o vegetales.	Bolsa y contenedor 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.

#### 7.1.4 Planificación de la gestión de los residuos


##### 7.1.4.1 Estrategias de prevención y minimización

- **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:

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026
		Página: <b>15</b> de <b>28</b>

**TABLA 7 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
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

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026
		Página: <b>16</b> de <b>28</b>

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN						
TIPO DE RESIDUO	IMAGEN	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN	ESTRATEGIA DE MINIMIZACIÓN	DOCUMENTO ASOCIADO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
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 8 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 SIG, Gestores Ambientales y Equipo implementador del SGA	
Residuos de barrido	N/A	N/A	N/A	Personal que use o manipule el insumo.	Enlaces SIG, Gestores Ambientales y Equipo implementador 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 SIG, Gestores Ambientales y Equipo implementador 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 SIG, Gestores Ambientales y Equipo implementador del SGA	
Residuos orgánicos	N/A	N/A	Guía de buenas prácticas ambientales	Personal que use o manipule el insumo o material.	Enlaces SIG, Gestores Ambientales y Equipo implementador del SGA	

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>17</b> de <b>28</b>

## 7.2 MANEJO AMBIENTAL INTERNO DE LOS RESIDUOS

### 7.2.1 Separación en la fuente

- **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 del 2019 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, "*por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*" (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2015).

La persona generadora del residuo (consumidor), es responsable de 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 (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2015), 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 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, "*por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*" (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2015), el cual establece el nuevo código de colores.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>18</b> de <b>28</b>

**FIGURA 1 CÓDIGO DE COLORES SEGÚN RESOLUCIÓN 2184 DE 2019**



Fuente. (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2015)

**NOTA:** En caso de no contar con recipientes acordes a la clasificación por colores reglamentados mediante Resolución 2184 del 2019 expedida por él (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2015), 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 dónde 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 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.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>19</b> de <b>28</b>

## 7.2.2 Medidas de contingencia

### 7.2.2.1 Condiciones de manejo para la recuperación

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

#### 7.2.2.1.2 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).

#### 7.2.2.1.3 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).

## 7.2.3 Manejo de los residuos para el traslado, cierre o desmantelamiento de la Entidad

La Unidad para las Víctimas no tiene infraestructura propia; por ende, se encuentra en calidad de arrendatario de las instalaciones donde actualmente de desarrollan actividades de esta Entidad en todo el territorio Nacional. Por tanto, es indispensable incluir las siguientes medidas de manejo que sean necesarias ante un eventual traslado, cierre de las instalaciones y en última instancia, el desmantelamiento de la infraestructura según aplique. Se atenderán las siguientes medidas de manejo:

1. Realizar acondicionamiento de sistemas eléctricos y equipos mecánicos que se incluyeron dentro del marco de contratación de arrendamiento, asegurando que se encuentre en las mismas condiciones como fue recibido el inmueble; así mismo, retirar tanto las estructuras metálicas, equipos mecánicos y electrónicos que sean propiedad de la Entidad. Por precaución todos los bienes mencionados serán entregados al proceso de Propiedad, planta y equipo, quienes determinarán el estado final de estos. En caso de que los bienes que hayan terminado su vida útil, si estos cuentan con placa de

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>20</b> de <b>28</b>

inventario, se deberá gestionar su baja para su respectiva entrega al Sistema de Gestión Ambiental quien se articulará con el respectivo gestor autorizado.

2. Mantener y aplicar las estrategias relacionadas en los planes de emergencia para la posible atención de emergencias de tipo ambiental durante el traslado de bienes o residuos.
3. Articulación con la supervisión del operador de Aseo y cafetería quien será designado en realizar la limpieza de todas las instalaciones adquiridas en el contrato de arrendamiento, garantizando la adecuada separación de los residuos generados y su clasificación según el artículo 2.3.2.5.2.1.1 del Decreto 596 de 2016, asegurando el uso de Elementos de Protección Personal – EPP de las personas responsables de la actividad (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2015).
4. Los residuos aprovechables serán gestionados por la asociación de recicladores de oficio con la que se realice un acuerdo de corresponsabilidad entre las dos partes, en atención al artículo 2.3.2.5.5.3. de Decreto 1077 de 2015 (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2015).

#### 7.2.4 Medidas para la entrega de residuos




##### 7.2.4.1 Almacenamiento temporal

- **Residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios**

Para brindar un adecuado almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios generados, se establecen las rutas 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, la Tabla 9 muestra las convenciones de rutas sanitarias y la Tabla 10 los roles y responsabilidades de manejo de residuos aprovechables, orgánicos y ordinarios en la Unidad:

**TABLA 9 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.

**TABLA 10 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	Generador	Cada que se genere

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>21</b> de <b>28</b>

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA
	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.		
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.


### **7.3 MANEJO AMBIENTAL EXTERNO DE LOS RESIDUOS**

#### **7.3.1 Gestores autorizados**

- **Residuos aprovechables**

Para la entrega de los residuos aprovechables al gestor autorizado por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP, es importante atender las siguientes directrices:

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

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>22</b> de <b>28</b>

- 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.

- **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 de residuos orgánicos y ordinarios 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 residuo 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.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>23</b> de <b>28</b>

- Cumplir las directrices de archivo digital de las SST y SGA para prevenir accidentes y contaminación del medio ambiente.

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 gestor (a) ambiental 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, así como de 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 en calidad de apoyo del equipo de SGA.

#### 7.3.2 Certificados de gestión de residuos aprovechables

La organización de recuperadores de oficio realiza la entrega de los certificados de recolección de estos, donde se especifica el tipo de residuo aprovechable junto a la cantidad en kilogramos (kg) teniendo en cuenta las especificaciones del acuerdo de corresponsabilidad. Del mismo modo, se aplicará el "Formato Entrega Transporte de Residuos" Código 710,18,15-60 que permite armonizar la información de entrega respecto a la recolección y gestión de esta.

La documentación debe estar conservada por un periodo mínimo de cinco (5) años, conforme con lo establecido en la normativa ambiental vigente y de acuerdo con los lineamientos del SGD, la información abarca un período de retención de 10 años.


### 7.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

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.

#### 7.4.1 Responsabilidades 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.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>24</b> de <b>28</b>

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 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 11 RESPONSABILIDADES MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

RESIDUO	GESTIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	RESPONSABLE VERIFICACIÓN
Residuos aprovechables	Entrega a asociación de recicladores de oficio.	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

#### 7.4.2 Indicadores

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

$$Gestión \% = \frac{(Gestión_{vigencia anterior} - Gestión_{vigencia actual})}{Gestión_{vigencia anterior}} * 100$$

Dónde:


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

**Gestión vigencia anterior:** Kilogramos de residuos entregados en el año inmediatamente anterior

**Gestión vigencia actual:** Kilogramos de residuos entregados en el año que se cursa actualmente

#### 7.4.3 Cronograma de actividades

La Unidad para las Víctimas, cuenta con el Programa de Manejo Integral de Residuos sólidos integrado en las fichas técnicas a los programas el cual se encuentra inmerso en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA -, Código710,18,07-1.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>25</b> de <b>28</b>


La ficha técnica, articula el objetivo, las metas (descritos en el numeral 7.1.1), alcance, los aspectos ambientales asociados, el programa las metas, indicadores y las actividades asociadas para dar cumplimiento; así mismo, la frecuencia de actualización de la ficha técnica es anual con un seguimiento trimestral.

A continuación, la **iError! No se encuentra el origen de la referencia.** se muestra la programación de las actividades aprobada para la vigencia 2023 en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA para una vigencia anual; en ese sentido, es necesario mencionar que el periodo de actualización del presente documento se realiza cada año una vez se termina la vigencia actual y se compila la información obtenida.

**TABLA 12 FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

<b>NOMBRE PROGRAMA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>														
<b>Objetivo</b>	Formular y ejecutar el programa a partir de la gestión adecuada de los residuos sólidos generados en la UARIV, estableciendo lineamientos bajo el marco de la iniciativa de Responsabilidad Social y Sostenibilidad Institucional.													
<b>Principio</b>	8. Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental.	<b>ODS</b>	12. Producción y consumo responsables	13. Acción por el clima										
<b>Metas</b>	Gestionar el 40% de los residuos aprovechables generados Gestionar el 100% de los residuos peligrosos generados Cuantificar el 100% de los residuos no aprovechables y orgánicos generados													
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES</b>														
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula</b>				<b>Unidad</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Aplicación</b>							
Consumo total per cápita de residuos aprovechables	$\frac{\text{Consumo } T_{\text{per cápita}} = \text{Cantidad de residuos generados}}{\text{N}^{\circ} \text{ servidores públicos permanentes}}$				$\frac{\text{kg}}{\text{Serv. Pub.}}$	Mensual y anual	Nivel Nacional Nivel Territorial							
Consumo total per cápita de RESPEL y RME	$\frac{\text{Consumo } T_{\text{per cápita}} = \text{Cantidad de RESPEL y RME generado}}{\text{N}^{\circ} \text{ servidores públicos permanentes}}$				$\frac{\text{kg}}{\text{Serv. Pub.}}$	Mensual y anual	Nivel Nacional Nivel Territorial							
Gestión de residuos aprovechables	$\frac{\% \text{ gestión aprovechables} = \text{Cantidad de residuos entregados}}{\text{Cantidad de residuos generados}} * 100$				%	Mensual y anual	Nivel Nacional Nivel Territorial							
Gestión de residuos peligrosos	$\frac{\% \text{ gestión de RESPEL} = \text{Cantidad de residuos entregados}}{\text{Cantidad de residuos generados}} * 100$				%	Mensual y anual	Nivel Nacional Nivel Territorial							
<b>PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>														
<b>Actividad</b>	<b>Ene</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ag</b>	<b>Sep</b>	<b>O</b>	<b>ct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Responsable</b>
Realizar cuantificación mensual de residuos generados en la entidad (Ordinarios, aprovechables y peligrosos).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SGA Direcciones territoriales
Llevar registro de residuos sólidos generados a través de la "Bitácora de			X			X			X			X		SGA



 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 03
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>27</b> de <b>28</b>


## 8. ANEXOS

- **Anexo I:** Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA
- **Anexo II:** Formato Registro Generación de Residuos- hoja de "Residuos Aprov., Orgá, No Aprov."
- **Anexo III:** Formato Bitácora de Generación de Residuos – hojas de "Residuos aprovechables"
- **Anexo VI:** Formato Entrega – Transporte de Residuos – hoja de Residuos aprovechables
- **Anexo V:** Matriz de Seguimiento a Programas de Gestión Ambiental – hojas de "Residuos Sólidos" e "Instructivo Registro Residuos"

## 9. BIBLIOGRAFÍA

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

Ministerio de vivienda. (2014). *Ministerio de vivienda*. Obtenido de Resolución 754: <https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/2020-08/resolucion-754-de-2014.pdf>

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES, ORDINARIOS Y ORGÁNICOS</b>	Código: 162,18,07-4
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 24/03/2026 Página: <b>28</b> de <b>28</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	Abril 25 de 2022	Elaboración del documento
2	24/02/2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de la media móvil del año inmediatamente anterior</li> <li>2. Cambio en la estructura de la tabla de contenido del documento</li> <li>3. Ajuste de redacción del objetivo general del PIRS.</li> <li>4. Se agrega listado de figuras.</li> <li>5. Adición del numeral 2 "Alcance", 7 "Diagnóstico de la generación y gestión de los residuos y la tabla 1 sobre el resumen de los numerales del PGIRS</li> <li>6. Adición de los sub numerales 7.1.1 Objetivo y metas con su tabla 2, 7.2.3 Manejo de los residuos para el traslado, cierre o desmantelamiento de la Entidad, 7.3.1 Gestores autorizados, 7.3.2 Certificados de gestión de residuos aprovechables y 7.4.3 Cronograma de actividades.</li> <li>7. Modificación a la ecuación del numeral 7.4.2 Indicadores</li> <li>8. Actualización de la información contenida en la tabla 5 "media móvil residuos aprovechables para la vigencia 2022".</li> <li>9. Ajuste a la diagramación de la tabla 3 del numeral 7.1.2 identificación de fuentes</li> <li>10. Ajuste de redacción a todos los numerales que compone el documento.</li> <li>11. Ajuste de encabezado: Nombre del plan, proceso y procedimiento.</li> </ol>
3	24/03/2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adición resolución 754 de 2014 la cual adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)</li> <li>2. Ajuste de la redacción en todo el documento.</li> <li>3. Se ajusta tabla 5 media móvil de residuos sólidos para la vigencia</li> <li>4. Actualización tabla 7</li> <li>5. Adición Decreto 1381 de 2024 En este decreto se establece la responsabilidad de los municipios y distritos para acciones relacionadas con el PGIRS</li> <li>6. Programa Basura cero promueve la transformación de la gestión de residuos sólidos hacia prácticas más sostenibles y circulares, lo cual es estructuralmente complementario a los PGIRS.</li> <li>7. Ajuste de la Tabla 5 Media móvil residuos aprovechables para la vigencia 2025 hasta la vigencia inmediatamente anterior, junto con el análisis correspondiente al resultado obtenido.</li> <li>8. Ajuste a la Tabla 12 Ficha técnica del programa de manejo integral de residuos sólidos en atención al PIGA.</li> <li>9. En el documento, se ajustan las responsabilidades al enlace SIG y gestor ambiental, este último rol fue aprobado en el PIGA.</li> </ol>