



UNIVERSIDAD
La Gran Colombia
Fundada en 1951

MANEJO AMBIENTAL

VERSIÓN 1

FECHA: 10/2021

MANEJO DE RESIDUOS DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

	MANEJO AMBIENTAL	VERSIÓN 1
		FECHA: 10/2021

Contenido

1. Manejo de residuos.	3
1.1. Identificar los residuos generados en el área de trabajo.	3
Almacenamiento de residuos peligrosos	7
1.2. Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad.	10
1.3. Ubicación de contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos.	10
1.4. Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.	12
1.5. Recolección permanente de residuos y garantizar su almacenamiento.	14
1.6. Programa de limpieza y desinfección de los contenedores.	18
1.7. Presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.	21
1.8 Programa de limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos.	21
1.9. Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.	22

1. Manejo de residuos.

1.1. Identificar los residuos generados en el área de trabajo.

RESIDUOS APROVECHABLES	
Tipo de residuo	Manejo actual
Vidrio	Es clasificado y entregado a una empresa de reciclaje ARECICOL incluidos en el RUOR mediante la resolución 425 de 2020
Papel	Es clasificado y entregado a una empresa de reciclaje ARECICOL incluidos en el RUOR mediante la resolución 425 de 2020
Cartón	Es clasificado y entregado a una empresa de reciclaje ARECICOL incluidos en el RUOR mediante la resolución 425 de 2020
Metales (aluminio)	Es clasificado y entregado a una empresa de reciclaje ARECICOL incluidos en el RUOR mediante la resolución 425 de 2020
Plástico (envases)	Es clasificado y entregado a una empresa de reciclaje ARECICOL incluidos en el RUOR mediante la resolución 425 de 2020
Tapas plásticas	Se entregan a una fundación SANAR
Retal de madera	Alguna es restaurada y se vuelve a utilizar, otra se

	maneja como un residuo no aprovechable. Es entregado a un gestor autorizado
Mobiliario (muebles de oficina, escritorios, sillas, pupitres)	Algún mobiliario es restaurado y se reutiliza, otra parte es donada, y cuando el deterioro es evidente se maneja como un residuo no aprovechable.
RESIDUOS NO APROVECHABLES	
Envolturas	Recolectado, almacenado en el cuarto de acopio y recolectado por la empresa de aseo de la ciudad (PROMOAMBIENTAL) y llevado a relleno sanitario.
Papel sanitario	
Restos de café y alimentos	
Servilletas usadas	
Elementos de protección personal	
Escombros	<p>Cuando las obras son contratadas por un externo, se deja dentro del contrato que él será el encargado de realizar la disposición adecuada de los residuos que surjan de la ejecución de la obra y deberá entregar los certificados al asistente de planta física o persona encargada de realizar seguimiento a la misma.</p> <p>Si los escombros son generados por personal interno de la universidad se realizará la disposición adecuada con un gestor autorizado.</p>

Tabla 1. Identificación de residuos aprovechables y no aprovechables.

 UNIVERSIDAD La Gran Colombia <small>Fundada en 1951</small>	MANEJO AMBIENTAL	
		VERSIÓN 1
		FECHA: 10/2021

RESIDUOS PELIGROSOS

La Universidad cuenta con un plan de gestión integral de residuos peligrosos y un plan de saneamiento, acorde a los establecido en el Decreto 1076 de 2015, Al igual, cuenta con un plan de gestión Integral de residuos hospitalarios de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1164 de 2002 y Decreto 780 de 2016.

Observaciones:

- Cuenta con una gramera para el pesaje adecuado de los residuos hospitalarios en la sede de manzana central.
- Cuenta con una caracterización cualitativa ni cuantitativa de los residuos peligrosos. (Incluido en el plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos_ PGIRESPEL).
- Se cuenta con los certificados de disposición final de residuos peligrosos, de acuerdo a los establecido en el decreto 1076 de 2015.
- Se registra ante el RUA- RESPEL la generación de residuos peligrosos anualmente, dando cumplimiento con la resolución 1362 de 2007.

NOMBRE DEL RESIDUO	ORIGEN DEL RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCION DEL RESIDUO	MANEJO	CANTIDAD ANUAL (kg)	Clasificación (Decreto 4741/2005)		CRETIP
						ANEXO I	ANEXO II	
Solidos peligrosos	Obras civiles	Peligrosos	Brochas, rodillos, estopas y aerosoles contaminadas de pinturas y solventes y aerosoles	Incineración		Y12	A4070	Inflamabilidad
Aparatos eléctricos	Aulas, auditorios,	Residuos especiales	Computadores,	Disposición final	50.5	NA	A1180	No clasificado

 UNIVERSIDAD La Gran Colombia <small>Fundada en 1951</small>	MANEJO AMBIENTAL	
		VERSIÓN 1
		FECHA: 10/2021

y electrónicos	áreas administrativas		teléfonos, impresoras y residuos de cableado.	ECOLECT A y Plan Retoma con Hp				
Luminarias led y fluorescente	Aulas, auditorios, áreas administrativas	Peligrosos	Luminarias desechadas por terminación de su vida útil	Disposición final con LUMINA	42.5	Y29	A1030	Toxicidad
Tóner	Áreas administrativas	peligroso	Tóner en desuso Generados de las impresoras	Programa Planet Partners Hp.	NR	Y12	A1010	No clasificado
Residuos químicos de laboratorio	Laboratorios	Peligroso	Residuos sobrantes de sustancias químicas de laboratorios	Disposición Final	0	NA	A4090	No clasificado
Residuos Biológicos y corto punzantes.	Consultorios médicos	Peligroso	Tapabocas y guantes desechados por deterioro y Contaminados y corto punzantes	Incineración ECOCAPITAL	3.83	Y1	A4020	Patogenicidad
TOTAL ANUAL (kg)								
PROMEDIO MES (Kg)								

Tabla 2. Caracterización de residuos peligrosos.

Almacenamiento de residuos peligrosos

Actualmente la universidad cuenta con un área de almacenamiento temporal para los residuos peligrosos, tales como luminarias, recipientes de pinturas y solventes. Esta área cuenta con pisos enchapados y una separación física adecuada.

Almacenamiento de residuos hospitalarios.

Para los residuos hospitalarios se cuenta con un cuarto de almacenamiento el cual cumple con la normatividad legal vigente, la frecuencia de recolección es el segundo lunes de cada mes. Por la cantidad tan pequeña que se genera mensual, de acuerdo a el aforo realizado por Eco-Capital, los consultorios están categorizados como Micro productor C con un rango de generación de 0-9 Kg/mes.

En la sede del centro manzana central se cuenta con un punto azul para el almacenamiento temporal de medicamentos vencidos, la frecuencia de recolección es cada tres meses.

Cuarto de residuos peligrosos	Unidad técnica central de residuos hospitalarios
	

Tabla 3. Almacenamiento central de residuos peligrosos.

Residuos líquidos

La institución genera vertimientos de tipo domésticos generado de las cocinetas y cafeterías, a continuación, se realiza un inventario:

Ubicación	Numero de Cocinetas	Observación
Bloque administrativo 1340	0	Esta cocineta no cuenta con filtro, el agua para la preparación de tintos es hervida.
Rectoría	1	Esta cocineta cuenta con filtro.
Bloque I (Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas)	1	Esta cocineta cuenta con filtro.
Bloque H- Ética y talento humano	3	Cocineta sistema de información, talento humano, pastoral y protocolo.
Planta Física	1	
Bloque F – Arquitectura	0	Sin filtros
Bloque C- Centro de computo	2	Un filtro en cocineta dela casa docente y en revisoría fiscal.
Bienestar	1	



Universitario		
Bloque B- Contaduría	0	Sin filtro
Bloque J- Ciencias de la educación	0	Sin filtros
Planta Física	1	Cocineta con filtro
Bloque O-	0	Sin filtros
Bloque k – Liceo Julio Cesar	0	Sin filtros
Bloque L – Bachillerato Virtual	0	Sin filtro
Archivo Histórico general	1	Llave con filtro, preparación de tinto y aromáticas
Archivo Histórico catedral	1	
Consultorio Jurídico	1	Llave con filtro
Licitaciones y proyectos especiales	0	Llave sin filtro
Centro de idiomas	0	Sin filtro, el agua es hervida
Edificio Biblioteca central- Roberto Urdaneta	0	Sin filtro
Edificio Facultad de Ingeniería Civil	1	Una de las cocinetas cuenta con filtro y la otra no.
Edificio Biblioteca Facultad	0	Sin filtro

Ingeniería Civil		
------------------	--	--

Tabla 4. Vertimientos de cafeterías generados por la Universidad

1.2. Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad.

La Universidad La Gran Colombia cuenta con planes de capacitaciones que involucran un alcance a toda la comunidad gran Colombina en términos de las nuevas medidas adoptadas por la institución y sean exigibles por la Secretaría Distrital de Salud (SDS).

1.3. Ubicación de contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos.

En las diferentes áreas se tienen disponibles 62 puntos ecológicos para que el personal realice la separación en la fuente.

Actualmente la Universidad maneja la siguiente codificación de colores de acuerdo a la NTC-24

Color	Contenido Básico
	Residuos de plásticos y vidrio (limpios).
	Servilletas, papel carbón, icopor, empaques de papel plastificado, papel parafinado, papel encerado, papel de aluminio, empaques de alimentos, restos alimenticios, hojas y tallos de los árboles.

	Cartón y papel limpio.
	Residuos biológicos.

Tabla 5. Código de colores que emplea la Universidad La Gran Colombia.

1.4. Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.

La Universidad La Gran Colombia tiene disponible en las diferentes áreas canecas dotadas con doble bolsas color negro ubicadas en los baños de cada bloque, supliendo la necesidad de las facultades, dependencias, aulas de clase y oficinas administrativas.

UBICACIÓN	BLOQUE	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
MANZANA CENTRAL		

	A	
MANZANA A CENTRAL	B	
MANZANA CENTRAL	C	

		
<p>MANZANA CENTRAL</p>	<p>Biblioteca Vasquez</p>	

Tabla 6. Evidencia fotográfica de canecas para residuos de elementos de protección

1.5. Recolección permanente de residuos y garantizar su almacenamiento.

Almacenamiento de los residuos No peligrosos.

Actualmente la universidad cuenta con almacenamientos de acopio temporales en algunos de los bloques, A continuación, se relaciona la ubicación de dichos cuartos en cada una de las sedes y/ bloques:

BLOQUE	UBICACIÓN CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
MANZANA CENTRAL	El cuarto de almacenamiento de residuos está ubicado en el parqueadero en el bloque virreyes, y está dividido en dos secciones, en la primera se encuentran ubicadas las canecas donde se almacenan los residuos convencionales no aprovechables, y en la segunda sección se almacenan los residuos aprovechables como papel, cartón y plástico. El cuarto está totalmente enchapado y está identificado.	
BLOQUE K- Colegio Julio Cesar García	El cuarto está ubicado en el patio independiente de la cafetería y salones, esta	

	<p>enchapado, y cuenta con canecas rotuladas de acuerdo a la codificación de colores establecida por la Universidad. El área se encuentra señalizada.</p>	
<p>BLOQUE L- Facultad de ciencias y bachillerato virtual</p>	<p>El cuarto de almacenamiento está ubicado a la entrada del bloque, está totalmente enchapado y cuenta con canecas rotuladas de acuerdo a la codificación de colores establecido por la Universidad, cumpliendo con lo establecido en la ley 9 de 1979, capítulo IV.</p>	
<p>BLOQUE M- Bienestar Universitario</p>	<p>El cuarto está ubicado en el primer piso, esta enchapado y cuenta con canecas rotuladas de acuerdo a la</p>	

	<p>codificación de colores establecida por la Universidad. cumpliendo con lo establecido en la ley 9 de 1979, capítulo IV.</p>	
<p>BLOQUE N- Centro de Lenguas Internacional -CIC</p>	<p>El cuarto está ubicado en el primer piso, cuenta con paredes enchapadas, con canecas rotuladas, y el área se encuentra señalizada. cumpliendo con lo establecido en la ley 9 de 1979, capítulo IV</p>	
<p>CONSULTORIO JURÍDICO</p>	<p>Cuenta con un cuarto adecuado para el almacenamiento temporal de Los residuos ordinarios, cumpliendo lo establecido en la ley 99</p>	

	<p>de 1979, artículo 198.</p>	
<p>FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL</p>	<p>El cuarto está ubicado en el primer piso, esta enchapado y cuenta con canecas rotuladas de acuerdo a la codificación de colores establecido por la Universidad, cumpliendo lo establecido en la ley 99 de 1979, artículo 198.</p>	
<p>CAMPUS SANTA MARIA</p>	<p>Se cuenta con un espacio para el almacenamiento de los residuos sólidos</p>	

Tabla 7. Almacenamiento de residuos no aprovechables

Recolección interna de los residuos aprovechables

En cuanto a la recolección de los residuos reciclables este es realizado por el personal de aseo y mantenimiento, quienes recuperan el material reciclable llevándolo a canecas más grandes de color gris ubicados en la cada facultad y luego es llevado al cuarto de almacenamiento de los residuos reciclables para su posterior venta (Empresa Arcicol).

El proveedor es llamado de acuerdo a la cantidad de material reciclado y la capacidad del cuarto.

1.6. Programa de limpieza y desinfección de los contenedores.

A continuación, se presentan en la tabla la frecuencia, implementos, actividades y responsables.

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN					
ÁREA	ITEM	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	GUÍA	RESPONSABLE
Canecas y puntos ecológicos	Limpieza	Diaria	Detergente Agua Cepillo Guantes de caucho del color establecido	Preparar la solución jabonosa de acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Utilizar cepillo para limpiar con la solución restregando vigorosamente. Dejar actuar y enjuagar con agua potable.	PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO
	Desinfección	Semanalmente	Desinfectante Guantes de	Preparar la solución desinfectante	PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO



			caucho del color establecido	<p>de acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplicar directamente de la solución desinfectante</p> <p>Dejar actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuagar con agua potable. Al final de las labores, las canecas se dejan lavadas y desinfectadas y ubicadas en cada una de las áreas del servicio de alimentación, para su utilización al día siguiente.</p>	TO
Implementos de Aseo	Limpieza	Diariamente	Detergente Agua Guantes de caucho	<p>Prepare la solución jabonosa. Aplique al elemento de aseo la solución jabonosa de manera uniforme. Enjuague con abundante agua</p>	PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO

 UNIVERSIDAD La Gran Colombia <small>Fundada en 1951</small>	MANEJO AMBIENTAL	
		VERSIÓN 1
		FECHA: 10/2021

	Desinfección	Diariamente	Desinfectante e Guantes de caucho Dosificación: 4ml por litro de agua		PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO
--	--------------	-------------	--	--	----------------------------------

1.7. Presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.

La Universidad presenta los residuos no aprovechables al Servicios de aseo PROMOAMBIENTAL según el nuevo código de colores, tal y como lo establece el artículo 4 de la resolución 2184 de 2019.

Recolección externa de los residuos ordinarios

Para la recolección de residuos ordinarios la empresa recolectora es PROMOAMBIENTAL, quienes tienen ya frecuencias establecidas para la recolección, la frecuencia es: todos los días en la mañana, tarde y noche.

1.8 Programa de limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos.

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN					
ÁREA	ITEM	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	GUÍA	RESPONSABLE
Implementos de Aseo	Limpieza	Diariamente	Detergente Agua Guantes de caucho	Prepare la solución jabonosa. Aplique al elemento de aseo la solución jabonosa de manera uniforme	PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO

				Enjuague con abundante agua	
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Guantes de caucho Dosificación: 4 ml por litro de agua	.	PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO ○

1.9. Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

Este protocolo está dirigido a toda la comunidad Gran Colombiana, colaboradores académicos y administrativos, estudiante, contratista y personal flotante.

El lavado de manos se debe hacer de forma rutinaria, y de debe realizarse con agua y jabón, con el objetivo de eliminar suciedad y materia orgánica.

El siguiente procedimiento debe realizarse cada vez que cambie de actividad, el tiempo varía entre cuarenta (40) y sesenta (60) segundos, los pasos son:

1. Mójese muy bien las manos, muñecas, antebrazos y codos.
2. Aplique suficiente jabón antibacterial sin perfume, en manos, muñecas, antebrazos y codos.
3. Frótese las palmas de las manos entre sí.
4. Frótese la palma de una mano sobre el dorso de la otra, entrelazando los dedos, y viceversa.
5. Cierre el puño y frote el dorso de los dedos sobre la palma de la mano contraria y viceversa.
6. Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con movimientos de rotación y viceversa.
7. Frote las uñas contra las palmas de las manos.
8. Frote entre sí las muñecas, los antebrazos y los codos.
9. Use toalla de papel desechable para abrir el grifo

10. Enjuague con abundante agua las manos, muñecas, antebrazos y codos.
11. Seque con toalla de papel desechable. No secarse con la ropa.
12. Use toallas de papel desechable para cerrar el grifo.

Evidencia fotográfica

	
<p>1. Mójese muy bien las manos, muñecas, antebrazos y codos.</p>	<p>2. Aplique suficiente jabón antibacterial sin perfume, en manos, muñecas, antebrazos y codos.</p>
	
<p>3. Frótese las palmas de las manos</p>	<p>4. Frótese la palma de una mano</p>

<p>entre sí.</p>	<p>sobre el dorso de la otra, entrelazando los dedos, y viceversa.</p>
	
<p>5. Cierre el puño y frote el dorso de los dedos sobre la palma de la mano contraria y viceversa.</p>	<p>6. Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con movimientos de rotación y viceversa.</p>
	
<p>7. Frote las uñas contra las palmas de las manos.</p>	<p>8. Frote entre sí las muñecas, los antebrazos y los codos.</p>



9. Use toalla de papel desechable para abrir el grifo.



10. Enjuague con abundante agua las manos, muñecas, antebrazos y codos.



10. Seque con toalla de papel desechable. No secarse con la ropa.

Depositar en su caneca correspondiente