

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024



**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA**

**GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS
AMBIENTALES**

Bogotá, 2024.

Esta guía está diseñada para fomentar la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental en las actividades desarrolladas dentro de la entidad.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
ALCANCE DE LA GUÍA	5
MARCO NORMATIVO	6
USO EFICIENTE DEL AGUA	9
USO EFICIENTE DE ENERGÍA	10
USO EFICIENTE DE PAPEL	11
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	12
Residuos ordinarios (No reciclables).....	14
Cartón y papel.....	14
Plásticos.....	14
Residuos peligrosos – posconsumo.....	15
PRÁCTICAS SOSTENIBLES	16
Movilidad sostenible.....	17

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Tierras (ANT) presenta esta Guía de Buenas Prácticas Ambientales como un documento esencial que establece medidas estratégicas para mitigar los impactos ambientales negativos de sus actividades. Este esfuerzo refleja el compromiso de la ANT de promover un desarrollo sostenible y responsable en la ejecución de sus procesos.

La presente guía constituye un marco de referencia técnico y jurídico que apoyará a los funcionarios, contratistas y colaboradores de la entidad, en la ejecución adecuada de las actividades desarrolladas al interior de la entidad, cuyo resultado óptimo es la implementación de buenas prácticas ambientales y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, con el fin de disminuir los riesgos ambientales que se pueden presentar, optimizar el uso de recursos y fomentar la conservación del entorno. Integrar estas buenas prácticas en la organización es clave para incorporar la sostenibilidad en la cultura institucional, asegurando que cada acción contribuya al bienestar del medio ambiente y al desarrollo social.

Desde 2017, la ANT ha enfocado sus esfuerzos en implementar un Sistema de Gestión Ambiental Institucional, permitiendo que estas prácticas se alineen con el Plan Institucional de Gestión Ambiental. Estas buenas prácticas están dirigidas a todos los niveles de la organización, desde la gestión administrativa hasta las actividades de campo. Se caracterizan por ser de fácil aplicación y bajo costo, lo que facilita su implementación por cualquier miembro de la ANT sin requerir grandes recursos. Así, esta guía se convierte en una herramienta clave para construir una entidad más sostenible y responsable con el ambiente.

Las buenas prácticas ambientales propuestas están vinculadas a los aspectos ambientales significativos identificados en la ANT y se agrupan de la siguiente manera:

- ✓ Uso eficiente del agua.
- ✓ Uso eficiente de energía.
- ✓ Uso eficiente de papel.
- ✓ Gestión de residuos sólidos.
- ✓ Prácticas sostenibles.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Optimizar la Gestión Ambiental de la ANT mediante la implementación de prácticas ambientales sencillas que deben adoptar los funcionarios y contratistas en el interior de la entidad, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer la conciencia ambiental entre los funcionarios y contratistas de la ANT.
- ✓ Proporcionar directrices sobre prácticas ambientales simples que los funcionarios y contratistas deben implementar en las instalaciones de la ANT.
- ✓ Fomentar la sensibilización y la participación activa de todos los funcionarios y contratistas en la adopción de buenas prácticas ambientales.
- ✓ Minimizar los impactos ambientales adversos derivados de las actividades realizadas en las sedes de la ANT.
- ✓ Reducir progresivamente la generación de residuos, así como el consumo de agua, energía eléctrica y papel en todas las sedes de la ANT.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

ALCANCE DE LA GUÍA.

La Guía de Buenas Prácticas Ambientales de la Agencia Nacional de Tierras tiene como alcance fundamental establecer un marco de referencia para la gestión sostenible de los recursos naturales en el ámbito de sus operaciones. Su objetivo es proporcionar lineamientos claros y accesibles que permitan a los funcionarios y contratistas adoptar conductas responsables en el uso y manejo de la tierra, promoviendo la conservación de ecosistemas y la mitigación de impactos ambientales. Esta guía abarca aspectos como la reducción de residuos, el uso eficiente del agua y la energía, así como la promoción de prácticas de transporte sostenible.

Además, la guía busca fortalecer la conciencia ambiental dentro de la entidad y entre sus grupos de interés, incentivando la participación activa de todos los involucrados en la implementación de estas prácticas. Finalmente, esta guía involucra las sedes de la ciudad de Bogotá D.C., las Unidades de Gestión Territorial y los Puntos de Atención a Tierras, en todo el territorio nacional donde esté presente la entidad, y debe ser consultada y aplicada por todos los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

MARCO NORMATIVO.

- **Constitución política de Colombia de 1991:** En sus **Artículos 8, 49, 79, 80, 81, 82 y 95**, establece que uno de los fines esenciales del Estado es garantizar la defensa del ambiente, reconociendo que este forma parte del entorno vital del ser humano y es indispensable para su supervivencia, así como para la de las generaciones futuras.
- **Ley 99 de 1993:** *“Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones y sus modificaciones.”*
- **Ley 373 de 1997:** *“Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.”*
- **Ley 697 de 2001:** Reglamentada por el Decreto Nacional 3683 de 2003 *“Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.”*
- **Ley 1252 de 2008:** *“Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”*
- **Ley 1672 de 2013:** *“Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una Política Pública de Gestión Integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE, y se dictan otras disposiciones”*
- **Ley 2232 de 2022:** *“Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones.”*
- **Decreto 1575 de 2007:** *“Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.”*
- **Decreto 3450 de 2008:** *“Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.”*
- **Decreto 1076 de 2015:** *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”* y compila entre otros el Decreto 4741 de 2005 y agrega otras disposiciones en la clasificación, caracterización, identificación y presentación de los residuos peligrosos.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

- **Decreto 1077 de 2015:** Por medio del cual se establecerán los sistemas de disposición final de residuos sólidos como actividad complementaria del servicio público de aseo, a través de la tecnología de relleno sanitario.
- **Decreto 596 de 2016:** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones”*
- **Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Las entidades, en el ejercicio de su gestión, deberán considerar el componente ambiental, para lo cual es necesario definir una política ambiental y establecer objetivos específicos. Asimismo, deben integrar en la planeación, gestión y control acciones orientadas a identificar, estudiar, controlar y gestionar los aspectos de su actividad que puedan generar efectos tanto positivos como negativos en el entorno.
- **Decreto 284 de 2018:** *“Por el cual se adiciona el decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y se dictan otras disposiciones.”*
- **Resolución 1511 de 2010:** *“Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.”*
- **Resolución 1512 de 2010:** *“Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones.”*
- **Resolución 276 de 2016:** *“Por la cual se reglamentan los lineamientos del esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y del régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio acorde con lo establecido en el Capítulo 5 del Título 2 de la parte 3 del Decreto 1077 de 2015 adicionado por el Decreto 596 de 2016.”*
- **Resolución 2184 de 2019:** *“Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.”*
- **Directiva Presidencial 08 de 2009:** Por la cual se deberán adoptar todas las medidas que sean necesarias y contribuyan a asegurar el abastecimiento energético pleno y oportuno, tales como: Ahorrar agua, especialmente en riego de jardines, lavado de vehículos y espacios público y promover programas de ahorro de agua.
- **Directiva Presidencial 04 de 2012:** Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

- **Directiva Presidencial 02 de 2015:** Por la cual se imparte instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica por parte del Gobierno Nacional, que está llamado a dar ejemplo de buenas prácticas ambientales.
- **Directiva Presidencial 01 de 2024:** Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

USO EFICIENTE DEL AGUA.

Actualmente, Colombia tiene uno de los índices de consumo de agua más elevados de Latinoamérica, resultado de varios factores como el crecimiento demográfico, la expansión de fronteras productivas, las prácticas ineficientes del uso del agua, la falta de promoción de incentivos para la adopción de prácticas ambientales y la falta de conciencia sobre la importancia de conservar el agua. A pesar de que, este recurso es considerado renovable a través del tiempo se ha evidenciado el cambio paulatino en la calidad del recurso hídrico.

Desde la Agencia Nacional de Tierras se evidencia un importante consumo de agua en los servicios sanitarios, la limpieza de las instalaciones y el mantenimiento de zonas verdes. Por lo anterior, la entidad tiene el firme propósito de implementar buenas prácticas ambientales que contribuyan a mejorar la eficiencia de los procesos y darle usos adecuados al recurso hídrico a partir de las siguientes prácticas:

Tabla 1. Buenas prácticas ambientales para el uso eficiente del agua.

Medidas que debe implementar el personal	Medidas que debe implementar la entidad
Evitar arrojar al desagüe residuos como tampones, toallas, papel higiénico u otros sólidos sanitarios.	Fomentar procesos de educación ambiental que promuevan la importancia del ahorro y uso eficiente del agua en la entidad (Campañas digitales o físicas, sensibilizaciones, capacitaciones, entre otros).
Mantener los grifos cerrados mientras se realizan actividades como cepillarse los dientes o enjabonarse las manos.	Implementar sistemas de ahorro de agua como inodoros de doble descarga y grifos de flujo de agua limitado.
Verificar que el grifo esté bien cerrado después de realizar cualquier actividad. Un grifo que gotea puede desperdiciar hasta 30 litros al día, acumulando más de 10.000 litros al año.	Realizar seguimiento trimestral de los indicadores de consumo de agua en la entidad, con el propósito de establecer estrategias de reducción de consumo en caso de ser necesario.
Regar las zonas verdes antes de las 7:00 a.m o después de las 5:00 p.m, para minimizar la evaporación.	Realizar mantenimientos periódicos a las griferías y sanitarios.
Si se detecta un funcionamiento incorrecto, goteos o cualquier práctica que genere desperdicio de agua, se debe reportar al área de mantenimiento de la Subdirección Administrativa y Financiera.	Realizar inspecciones periódicas para detectar y reparar fugas en tuberías, grifos y sanitarios. Reducir superficies lavadas con manguera e implementar limpieza manual con escoba siempre que sea posible.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

USO EFICIENTE DE ENERGÍA.

La energía eléctrica es un recurso fundamental para el desarrollo de las actividades de la Agencia Nacional de Tierras, ya que sustenta procesos esenciales como la administración de datos, la comunicación y la operación de equipos en diversas áreas. Su consumo se manifiesta en la iluminación de oficinas, el funcionamiento de sistemas de climatización, y la utilización de herramientas tecnológicas necesarias para llevar a cabo tareas administrativas y operativas. Sin embargo, este consumo intensivo puede tener efectos negativos significativos, incluyendo el aumento de la huella de carbono y la contribución al cambio climático, lo que subraya la importancia de adoptar prácticas sostenibles.

Frente a estos desafíos, la Agencia promueve prácticas ambientales que reducen el consumo de energía y, por ende, minimizan su impacto negativo en el medio ambiente. Esto no solo contribuirá a la sostenibilidad del entorno, sino que también permitirá optimizar recursos y costos dentro de la entidad. Adoptar medidas como la implementación de tecnologías más eficientes, la promoción de la conciencia ambiental entre el personal y el uso de energías renovables son pasos necesarios para garantizar un desarrollo sostenible.

Tabla 2. Buenas prácticas ambientales para el uso eficiente de energía.

Item	Medidas que debe implementar el personal	Medidas que debe implementar la entidad
Equipos de oficina	Configurar los ordenadores en “ ahorro de energía ”	Implementar sensores de luz para optimizar el uso de la iluminación según la ocupación del espacio.
	Configurar computadores en “ modo espera ” cuando se detecte un periodo de inactividad de los usuarios.	
	Apagar el computador, las impresoras y los demás dispositivos electrónicos, si se va a ausentar del puesto de trabajo por más de una hora o al finalizar la jornada laboral.	Adquirir equipos eléctricos y electrónicos de alta eficiencia para reducir el consumo energético.
	Desenchufar los cargadores de los celulares, computadores y baterías externas tan pronto como estén cargados. Estos dispositivos continúan consumiendo energía mientras están conectados innecesariamente.	Mantener limpias las ventanas y lámparas. El polvo resta efectividad en la iluminación.
	Evita configuraciones de salvapantallas con imágenes en movimiento, el único salvapantallas que ahorra energía es el fondo negro.	Fomentar procesos de educación ambiental que promuevan la importancia del ahorro y uso eficiente de la energía en la entidad (Campañas digitales o físicas, sensibilizaciones, capacitaciones, entre otros).
	Reducir el brillo de las pantallas de los computadores	Realizar un seguimiento trimestral de los indicadores de consumo de energía en la entidad, con el propósito de establecer estrategias de reducción de consumo en caso de ser necesario.
Climatización	Hacer uso de dispositivos de climatización cuando sea necesario. Siempre que sea posible, aprovechar la regulación natural de la temperatura.	

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

	<p>Apagar o minimizar los sistemas de climatización en lugares de trabajo que no se encuentren ocupados</p> <p>Asegurar que las puertas y ventanas estén cerradas mientras funcionan los equipos de climatización, para evitar pérdidas.</p> <p>Mantener los aires acondicionados entre 24°C y 26°C para equilibrar el confort y la eficiencia energética. Las temperaturas más bajas en un aire suelen consumir más energía.</p>	<p>Identificar oportunidades de reducción de consumo de energía.</p> <p>Realizar mantenimiento periodico a los filtros de salida de los aires acondicionados para asegurar el rendimiento óptimo.</p> <p>Instalar luminaria de bajo consumo, preferiblemente tipo LED para maximizar la eficiencia energética.</p>
Iluminación	<p>Asegurarse de apagar las luces en áreas que no están en uso.</p> <p>Siempre que sea posible, aprovechar la luz natural, eviando el uso de luces artificiales durante el día.</p> <p>Organizar el espacio de trabajo de tal forma que garantice el uso de luz natural para el desarrollo de sus actividades laborales.</p>	
Otros	<p>Usar las escaleras cuando el desplazamiento sea dos o menos de pisos de distancia, siempre y cuando las condiciones físicas lo permitan. De esta manera, se disminuye el uso de energía de los ascensores.</p>	

¿SABIAS QUÉ?

El consumo “**Vampiro**” consiste en los consumos de energía que realizan los electrodomésticos y dispositivos electrónicos cuando están apagados, pero continúan enchufados. Estos consumos pueden representar hasta el 20% de la factura eléctrica mensual.

Si el 10% de los usuarios en el mundo desconectara el cargador del celular una vez haya completado su carga, se ahorraría la energía equivalente a lo usado por 60.000 hogares.

USO EFICIENTE DE PAPEL.

En la Agencia Nacional de Tierras, la implementación de herramientas informáticas ha permitido una significativa reducción en el consumo de papel, promoviendo un entorno más sostenible y eficiente. Al priorizar el uso de documentos digitales en lugar de impresos, la entidad logra disminuir su huella ambiental y mejorar la organización interna. Sin embargo, es importante reconocer que, en ciertas ocasiones, el uso de documentos físicos sigue siendo necesario, lo que exige un enfoque equilibrado para minimizar el impacto ambiental.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

El uso desmesurado de papel no solo conlleva un aumento en los costos operativos, sino que también tiene graves consecuencias para el ambiente, como la deforestación y el aumento de desechos. La producción de papel consume grandes cantidades de agua y energía, contribuyendo al cambio climático. Por esta razón, desde la Agencia se sugiere implementar una serie de prácticas que optimicen el uso de papel y promuevan la sostenibilidad, garantizando así que, cuando se requiera el uso de documentos físicos, se realice de manera responsable y consciente.

Tabla 3. Buenas prácticas ambientales para el uso eficiente de papel.

Medidas que debe implementar el personal	Medidas que debe implementar la entidad
Evitar el uso de papel siempre que sea posible, almacenando documentos en formato digital y optimizando el número de copias necesarias. Compartir información en lugar de generar copias físicas para cada persona, aprovechando las herramientas disponibles como la intranet, correos electrónicos y teléfonos.	Realizar un seguimiento trimestral de los indicadores de consumo de papel en la entidad, con el propósito de establecer estrategias de reducción de consumo en caso de ser necesario.
Utilizar preferiblemente papel reciclado para la impresión de documentos.	Fomentar procesos de educación ambiental que promuevan la importancia del ahorro y uso eficiente de papel en la entidad (Campañas digitales o físicas, sensibilizaciones, capacitaciones, entre otros).
Evitar imprimir documentos innecesarios o aquellos que tengan mucho espacio en blanco.	Entregar el papel susceptible de aprovechamiento a gestores externos autorizados.
Aprovechar el papel por ambas caras al fotocopiar e imprimir.	Instalar puntos ecológicos que den cumplimiento a la resolución 2184 de 2019 por el cual se estipula el nuevo código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente.
Antes de imprimir, verificar que el documento este libre de errores. Para ello, podemos utilizar “vista previa”, ajuste de márgenes, división de párrafos, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, ortografía, entre otros.	Garantizar herramientas electrónicas para uso de funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la entidad.
Separar correctamente el papel para facilitar su reutilización o reciclaje.	
Utilizar medios de comunicación electrónicos, en la medida de lo posible para reducir la cantidad de impresiones.	
Reutilizar el papel impreso por una sola cara para imprimir borradores.	
Tener en cuenta que en cada piso hay puntos ecológicos con contenedores grises destinados exclusivamente para depositar papel, cartón, revistas, periódicos libres de manchas, residuos plásticos, líquidos, grasas y ganchos de cosedora.	

GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

La generación de residuos sólidos es un fenómeno creciente en las entidades, resultado de la actividad humana y el consumo cotidiano. Esta situación no solo representa un desafío logístico para su gestión, sino que también conlleva importantes consecuencias ambientales. La inadecuada disposición de residuos, ya sean aprovechables inorgánicos, aprovechable orgánicos, no aprovechables inorgánicos o peligrosos, puede dar lugar a la contaminación del suelo, el agua y el aire, así como a la proliferación de vectores de enfermedades. Estos efectos adversos impactan tanto en la salud pública como en la calidad de vida de las comunidades, enfatizando la necesidad urgente de adoptar estrategias efectivas de manejo.

Ante este panorama, la implementación de buenas prácticas ambientales se convierte en un imperativo para mitigar los impactos negativos de los residuos sólidos en la agencia. Para gestionar correctamente los distintos tipos de residuos derivados de las actividades de la ANT, se cuenta con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS.

Para optimizar los procesos de la gestión integral de residuos sólidos es importante integrar la Estrategia Nacional de Economía Circular – ENEC cuyo objetivo es hacer repensar y transformar el modelo de desarrollo hacia un enfoque más sostenible y eficiente donde no existen desechos sino una transformación permanente de todo material. Se centra en el cierre de ciclos de materiales, la innovación tecnológica, la colaboración entre diversos actores y el desarrollo de nuevos modelos de negocio que promuevan la economía circular.

Las bases de la economía circular están definidas en las 5 Rs.

Tabla 4. Las 5Rs de la economía circular.

Principio	Descripción
Reducir	Minimizar la generación de residuos y el consumo de recursos. Implica optar por productos que generen menos desperdicios, utilizar sólo lo necesario y elegir bienes duraderos.
Reparar	Prolongar la vida útil de los productos. En lugar de desechar algo que se ha “dañado”, se busca repararlo.
Recuperar	Extraer materiales de productos que ya no son útiles, para reincorporarlos en el ciclo de producción.
Reutilizar	Dar un nuevo uso a los productos sin necesidad de transformarlos significativamente.
Reciclar	Procesar materiales usados para convertirlos en nuevos productos.

En razón de lo anterior es importante comprender el uso adecuado de los puntos ecológicos que se encuentran en las instalaciones de la entidad. Los puntos ecológicos de la ANT cuentan con el siguiente código de colores:

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024



Imagen 1. Código de colores para la separación en la fuente de residuos sólidos de la entidad.

Residuos ordinarios (No reciclables).

En este contenedor se deben depositar residuos no aprovechables que no pueden ser reciclados ni reutilizados. Ejemplo: Servilletas, papeles y cartones contaminados, papel metalizado, tapabocas usados, restos de alimentos, y el barrido de pisos, entre otros. Es fundamental asegurarse de que estos residuos no contaminen otros materiales reciclables, para así optimizar el proceso de gestión de residuos.

Cartón y papel.

El contenedor de color gris está destinado al almacenamiento de papel y cartón limpios, es decir, aquellos que no presentan desechos orgánicos ni químicos. Este tipo de material, si se separa adecuadamente, puede ser reciclado y transformado en nuevos productos, contribuyendo así a la sostenibilidad y la reducción del consumo de recursos naturales. Se debe asegurar que los materiales estén libres de restos de alimentos o sustancias tóxicas.

Plásticos.

En el contenedor de color azul se pueden reciclar plásticos, específicamente aquellos que son limpios y secos. Esto incluye botellas de plástico (PET) vacías, fundas plásticas y envases que no contengan residuos orgánicos o químicos. La correcta separación de estos materiales es crucial para el proceso de reciclaje, ya que permite su reutilización en la fabricación de nuevos productos, disminuyendo la cantidad de plástico en el relleno sanitario.

Partiendo de los impactos adversos que causa la disposición inadecuada de cualquier tipo de residuos mencionado anteriormente, desde la ANT se promueve el desarrollo de estrategias relacionadas con la optimización en el uso de materias primas, además de la implementación de buenas practicas que integren conceptos de la ENEC como reducir, reparar, recuperar, reutilizar y reciclar.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

Tabla 5. Buenas prácticas ambientales para la gestión de residuos sólidos.

Medidas que debe implementar el personal	Medidas que debe implementar la entidad
Evitar el uso de productos y/o artículos de plásticos de un solo uso como: vasos, bolsas, botellas, entre otros. De preferencia hacer uso de un vaso o pocillo de material, bolsas de tela.	Instalar puntos ecológicos de acuerdo a la resolución 2184 de 2019.
No tener papeleras personales en los puestos de trabajo ni en las oficinas.	Garantizar la recolección de los residuos con gestores autorizados para el tratamiento de los mismos.
Segregar en la fuente los residuos sólidos teniendo en cuenta el código de colores con los que cuentan los puntos ecológicos de la entidad. Lo anterior aumenta la cantidad de residuos sólidos susceptibles de aprovechamiento y evita la contaminación de los mismos.	Acondicionar el centro de acopio temporal de residuos sólidos. Evitar la adquisición de materiales y/o productos de rápido consumo. Realizar campañas de información y concientización sobre el consumo responsable y la gestión integral de los residuos sólidos.

Residuos peligrosos – posconsumo.

Durante el desarrollo de sus actividades, la Agencia Nacional de Tierras eventualmente produce ciertas cantidades de residuos (Tóner, Luminarias, Pilas, RAEE), los cuales son considerados como peligrosos para la salud humana y para el medio ambiente de acuerdo a su composición fisicoquímica. Los residuos peligrosos que genera la agencia deben recibir un tratamiento especial que garantice su disposición correcta, dado que, el manejo inadecuado de dichos residuos puede ocasionar daños al medio ambiente y/o a la salud humana. Es así que desde el interior de las instalaciones de la ANT se promueve la correcta disposición de estos residuos a través de los siguientes programas posconsumo.

Tabla 6. Programas posconsumo por tipo de residuo.

Tipo de residuo	Programa posconsumo
Pilas usadas	Pilas con el ambiente.
Computadores y periféricos	EcoCómputo
Bombillas fluorescentes	Lumina
Tóner y consumibles Hp y samsung.	Hp planet partners

Algunas prácticas útiles para reducir los impactos ambientales negativos asociados a la generación excesiva de estos residuos son:

- En lo posible, cualquier equipo debe usarse hasta terminar su tiempo de vida útil.
- Antes de hacer entrega al gestor de los RAEE's deben almacenarse "in situ" en un espacio adecuado, destinado para tal fin.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

- Los residuos almacenados en el cuarto de RESPEL deben ser debidamente empacados y etiquetados. Además de ser ubicados en la zona indicada y señalada dentro del cuarto, que le corresponda y donde se cuente con las hojas de seguridad.
- Entregar RESPEL al personal autorizado (área de mantenimiento y almacén) según naturaleza del residuo.
- Entregar a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para la recolección, transporte y tratamiento o disposición final de los RESPEL, conservando los certificados de transporte y de tratamiento o disposición final hasta por cinco años.
- Realizar un seguimiento trimestral de los RESPEL generados en la entidad.
- Realizar campañas de prevención en la generación de los residuos RESPEL.
- Adquirir impresoras con bajo consumo de tinta.

¿SABIAS QUÉ?

Realizar la separación en la fuente en conjunto con actividades de aprovechamiento, reduce la cantidad de residuos que se disponen en los rellenos sanitarios y también evita la contaminación de ecosistemas estratégicos.

PRÁCTICAS SOSTENIBLES.

La adopción de prácticas sostenibles relacionadas con la movilidad y la adaptación al cambio climático son esenciales para cualquier entidad. Estas prácticas no solo ayudan a mitigar los efectos del cambio climático, sino que también fomentan un entorno más saludable y habitable para la población. Implementar estrategias de movilidad sostenible contribuye a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y a mejorar la calidad del aire, al mismo tiempo, la adaptación al cambio climático fortalece la resiliencia de las comunidades frente a fenómenos extremos, asegurando un desarrollo equilibrado y sostenible.

Además, estas iniciativas posicionan a la entidad como líder en sostenibilidad, generando confianza entre los ciudadanos y promoviendo una cultura de responsabilidad ambiental. Al integrar la sostenibilidad en sus políticas y operaciones, las entidades pueden inspirar a otros sectores y a la ciudadanía a unirse en la lucha contra el cambio climático, creando un efecto multiplicador que beneficia a toda la sociedad.

Para contribuir a la reducción de los impactos asociados con la movilidad y el cambio climático, se recomienda a funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la entidad adoptar diversas prácticas en su día a día como:

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

Movilidad sostenible.

Tabla 7. Buenas prácticas ambientales para la movilidad sostenible.

Medidas que debe implementar el personal	Medidas que debe implementar la entidad
Quienes posean vehículo automotor, mantener al día la revisión técnico- mecánica – RTM. La RTM permite verificar que el vehículo cumpla con los niveles de emisiones permitidos.	Fomentar procesos de educación ambiental que promuevan la movilidad sostenible (Campañas digitales o físicas, sensibilizaciones, capacitaciones, entre otros).
Evitar mantener el motor inactivo durante períodos prolongados. Un motor consume más combustible cuando está en marcha sin moverse por más de un minuto que al arrancar y ponerlo en funcionamiento.	Realizar periódicamente mantenimiento preventivo al parque automotor de propiedad.
Usar la bicicleta como medio de transporte siempre que sea posible, esta no produce emisiones contaminantes ni genera ruido. Además, es una alternativa saludable, que fomenta la actividad física, mejora la condición cardiovascular y promueve el bienestar general.	Realizar inspecciones diarias preoperacionales.
Usar el aire acondicionado solo cuando sea necesario.	
Evitar superar los 100 km/h, pues a partir de esa velocidad se multiplica el consumo de combustible. Acelerar suavemente y mantener una velocidad constante permite menor consumo de combustible.	
Compartir vehículos, para reducir la cantidad de automotores en circulación, disminuyendo las emisiones de CO2 y la congestión del tráfico.	

¿SABIAS QUÉ?

El uso excesivo del automóvil es una de las principales fuentes de contaminación atmosférica en las ciudades. Además de contribuir al cambio climático y a los problemas respiratorios, provoca contaminación acústica, incrementa el estrés y aumenta el riesgo de accidentes.

	GUIA	GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	CÓDIGO	ADMBS-G-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	24/12/2024

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
17/10/2018	01	Primera versión del documento.
09/12/2024	02	Se incorpora el marco normativo correspondiente, se integra la estrategia de economía circular para la gestión de residuos sólidos, se incluyen buenas prácticas ambientales para promover la movilidad sostenible, y se suman nuevas acciones que se alinean con los ejes temáticos de los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ	María Camila Cortés Zárate	Contratista- Subdirección Administrativa y Financiera	ORIGINAL FIRMADO	07/11/2024
REVISÓ	Shiara Yuliana Sastoque Hurtado.	Contratista- Subdirección Administrativa y Financiera	ORIGINAL FIRMADO	14/11/2024
APROBÓ	Edwar Arbey Murillo Linares.	Subdirector Administrativo y Financiero	ORIGINAL FIRMADO	16/12/2024

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.