

PLANETA VERDE



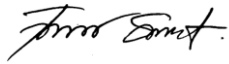
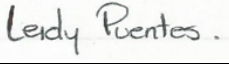
Manual de Gestión Ambiental



www.cajaplast.com



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

	Firma	Fecha
Elaboró: Fabio Enrique Espitia Carvajal Coordinador Administrativo y Ambiental		20-04-2023
Revisó: Leidy Yulieth Puentes Gutiérrez Consultora HSEQ		20-04-2023
Aprobó: Fabio Enrique Espitia Torres Gerente General		10-05-2023
Observaciones Generales del Cambio		
Se realiza cambio general en el diseño de acuerdo a template corporativo de la empresa. Inclusión de enfoque de ciclo de vida, así como cambios generales en el contexto del documento, inclusión de nuevos anexos para mejorar el diagnóstico y gestión completa del desempeño ambiental. Inclusión de riesgos y oportunidades – 2022 Se reviso el manual de gestión ambiental y se actualiza con la política integrada de gestión - septiembre 2025		

Descripción del documento:

Este manual describe el proceso y metodología a usar en la identificación de estos impactos ambientales, definición de objetivos, metas y programas, medios de control y seguimiento, considerándose como lineamientos base para implementar el Plan Ambiental Corporativo.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

Tabla de Contenido

Introducción	4
1. Política Integrada de Gestión	5
2. Objetivos	6
3. Alcance.....	7
4. Responsabilidades	8
5. Definiciones	10
6. Procesos	11
6.1. Enfoque del Ciclo de Vida	11
6.2. Diagnóstico.....	11
6.3. Identificación de Aspectos Ambientales	11
6.4. Evaluación de Aspectos e Impactos Bajo Enfoque de Ciclo de Vida	12
6.4.1. Criterios para Evaluar los Impactos Ambientales	13
6.4.2. Criterios para Evaluar la Peligrosidad	14
6.4.3. Criterios para Evaluar la Severidad	14
6.4.4. Priorización del Impacto	16
7. Identificación y Evaluación de Requisitos Legales.....	17
8. Identificación de riesgos y oportunidad en gestión ambiental	18
9. Matriz de Aspectos Ambientales	19
10. Revisión y Actualización Política Ambiental	19
11. Estrategias ambientales	20
12. Recursos	21
13. Capacitación y Toma de Conciencia	22
14. Control Operacional.....	23
15. Anexos.....	29



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

Introducción

El Sistema de Gestión Ambiental de una organización no solo consiste en identificar, evaluar sus impactos ambientales y requisitos legales, sino también en garantizar que los programas procedimientos y lineamientos implementados sean eficientes, que cumplan con las metas y objetivos definidos, que incluyan una mejora continua, como parte de la estrategia de sostenibilidad de la organización.

Por tal razón es importante realizar un seguimiento permanente, donde se involucre a todas las partes interesadas y áreas de la empresa.

En la actualidad lograr un desempeño ambiental eficiente, permite a las empresas no solo dar respuesta a la normatividad aplicable cada vez más exigente, sino también enfrentar los retos que hoy en día tienen una organización frente a sus competidores y la responsabilidad ambiental y social que tiene con su entorno.

Es por eso que **Cajaplast FE S.A.S** desarrolla sus actividades basadas en un compromiso con la protección del medio ambiente, cumplimiento normativo y responsabilidad social, a través de la identificación y valoración de sus impactos ambientales, requisitos legales y contractuales con las partes interesadas, definiendo las estrategias de prevención y minimización que permitan aportar al desarrollo sostenible de la organización.

Este manual describe el proceso y metodología a usar en la identificación de estos impactos ambientales, definición de objetivos, metas y programas, medios de control y seguimiento, considerándose como lineamientos base para implementar el Plan Ambiental Corporativo.

Los procesos descritos a continuación están sujetos a cambios como parte del proceso de mejora continua, estos podrán darse como resultado de cambios significativos en las condiciones operacionales, administrativas, legales y ambientales.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

1. Política Integrada de Gestión

CAJAPLAST F.E S.A.S, ha establecido un modelo de negocio sostenible que, a través de la prestación del servicio de transporte, almacenamiento, transformación y disposición final de residuos, pretende generar valor económico a la vez que incorpora un propósito social y ambiental en su razón de ser, por lo cual a través de la alta dirección se compromete a:

- Implementar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integrado, orientado a garantizar la satisfacción del cliente, la gestión efectiva de los riesgos laborales y el fortalecimiento del desempeño ambiental de la organización, velando por el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, los adquiridos con las partes interesadas y los propios de la organización.
- Brindar servicios de alta calidad, que cumplan con los requisitos y expectativas de nuestros clientes, garantizando la mejora continua en el desarrollo de nuestras actividades.
- Velar por el buen desempeño de la empresa, a través del fortalecimiento, seguimiento y medición de los procesos internos.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de sus actividades con la continua participación de sus trabajadores, estableciendo los respectivos controles para eliminarlos y/o reducirlos.
- Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, que permitan proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, prevenir lesiones y/o enfermedades laborales.
- Mitigar los aspectos ambientales significativos de la compañía, adelantando actividades que permitan proteger el medio ambiente, y prevenir y/o controlar la contaminación.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

2. Objetivos

2.1. General

- Establecer la metodología y actividades de diagnóstico, implementación, mantenimiento, operación y mejora del Plan Ambiental Corporativo y la ruta de Sostenibilidad de **Cajaplast FE S.A.S.**

2.2. Específicos

- Incorporar los lineamientos ambientales definidos en los diferentes niveles de la organización, que permitan cumplir con la política y compromisos adquiridos frente al tema ambiental y social.
- Proveer una guía para implementar las acciones correctivas y preventivas, así como planes de mejora en la organización en un lenguaje claro, sencillo y de fácil aplicación para los trabajadores, colaboradores y demás personas que hacen parte de la Empresa.
- Mejorar la clasificación y separación en la fuente de los residuos sólidos en la empresa, y el almacenamiento e identificación temporal de los residuos peligrosos y demás residuos en la empresa.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

3. Alcance

El presente documento, el Sistema de Gestión Ambiental y la ruta de sostenibilidad de **Cajaplast FE S.A.S** tiene alcance a la actividad económica de recolección y aprovechamiento de residuos reciclables, a los procesos y actividades desarrolladas en las bodegas No. 1, 2, 3, Betania y Bodega Grande establecidas en la ciudad de Bogotá D.C; Así mismo, teniendo en cuenta el enfoque de ciclo de vida, los lineamientos, procedimientos, políticas y programas aquí descritos involucran al personal interno, proveedores y clientes.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

4. Responsabilidades

4.1. El Analista HSEQ

- Implementar, mantener, mejorar y medir los programas y estrategias ambientales, así como llevar los controles asociados a los impactos ambientales y requisitos legales y de otra índole identificados.
- Informar a gerencia sobre el desempeño ambiental de la organización de forma periódica.
- Definir y proponer los recursos necesarios para la implementación y mejora de los programas, procedimientos y demás acciones definidas para el cumplimiento legal ambiental, metas y objetivos ambientales.
- Fomentar una cultura ambiental en todos los integrantes de la organización, trasladando las buenas prácticas a la vida diaria.
- Garantizar que los proveedores cumplan con los requisitos mínimos ambientales, a través de la definición de criterios ambientales para la selección y evaluación de los mismos.
- Establecer lineamientos de compras verdes en la adquisición de equipos e insumos para reducir los impactos ambientales desde el inicio de la cadena de suministro.
- Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con Responsabilidad Social.
- Seleccionar, evaluar y contratar a proveedores teniendo en cuenta su cumplimiento no solo de los requisitos comerciales o técnicos, sino también los ambientales definidos en la matriz de proveedores y lineamientos de compras verdes.

4.2. Gerencia



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

- Asignar los recursos necesarios para la implementación y mejora de los programas, procedimientos y demás acciones definidas para el cumplimiento de metas y objetivos ambientales.
- Incluir en la Revisión por la alta dirección, la revisión del desempeño ambiental de la organización y oportunidades de mejora.
- Incluir en la planeación financiera anual la revisión del presupuesto ambiental.

4.3. Todo el Personal Interno

- Participar activamente en la implementación y mantenimiento de los programas y estrategias ambientales, aportando al cumplimiento legal, política y metas definidas.
- Participar en las actividades ambientales desarrolladas dentro del marco de la Ruta de Sostenibilidad de la compañía.
- Suministrar la información al Coordinador Administrativo y Ambiental y llevar los registros ambientales aplicables a su área y reportar cualquier cambio que se genere en su proceso, área o actividad que afecte el nivel de impacto ambiental asociado.

4.4. Proveedores, Responsables de Proveedores y Personal Externo

- Divulgar a los proveedores y hacer cumplir los procedimientos establecidos para controlar los impactos ambientales e informar cualquier incidente que se presente durante el desarrollo de las actividades contratadas, así como reportar la cantidad y tipo de residuos generados.
- Es responsabilidad de los proveedores cumplir con los requisitos ambientales según matriz de proveedores.

4.5. Compras (Director Comercial – Asistente Administrativa)

- Garantizar la adquisición de equipos, insumos y materias primas de acuerdo con los lineamientos de compras verdes.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

4.6 Representantes del Comité Ambiental

Participar activamente en las reuniones que se programen del comité y estar atentos a cualquier anomalía que se pueda presentar, que pueda estar afectando el desarrollo óptimo del sistema de gestión.

5. Definiciones

Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de un incumplimiento detectado.

Acción preventiva: Acción para eliminar la causa de un no cumplimiento legal u operacional potencial.

Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden generar un impacto en el medioambiente, es la causa. Se considera aspecto ambiental significativo aquel que puede causar un mayor impacto ambiental, respecto a otras actividades, productos o servicios.

Control operacional: Verificación periódica del cumplimiento de las acciones definidas para el control, minimización o eliminación de los impactos ambientales.

Desempeño ambiental: Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

Desarrollo Sostenible: Usar los recursos actuales para satisfacer las necesidades de las generaciones presentes, sin poner en riesgo su disponibilidad para satisfacer las necesidades de las generaciones futuras.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización, es la consecuencia.

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, este incluye el ser humano.

Meta ambiental: Es el valor medible que se define para un programa, procedimiento o estrategia ambiental, con el fin de alcanzar un objetivo propuesto.

Objetivo ambiental: Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental, que una organización se establece.

Parte interesada: Persona o grupo que está afectado o puede influir en el desempeño ambiental de una organización.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

Política ambiental: Intención y dirección general de una organización relacionada con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección.

Ruta de Sostenibilidad: Es la metodología usada para alcanzar los objetivos de sostenibilidad de la compañía.

6. Procesos

6.1. Enfoque del Ciclo de Vida

Enfocar nuestros procesos productivos y administrativos con base en el enfoque del ciclo de vida, nos permite obtener un modelo simplificado de un sistema de producción y/o prestación del servicio y de los impactos ambientales asociados, identificando las entradas y salidas en cada etapa, y así, poder identificar e implementar las medidas que permiten la minimización del impacto.

6.2. Diagnóstico

Para evaluar los impactos ambientales y priorizar las estrategias para su minimización y control, es necesario realizar un diagnóstico donde se caracterice las áreas, actividades, responsables y condiciones de instalaciones en el Formato de Revisión Inicial (Anexo 1).

El diagnóstico incluye la medición del desempeño ambiental actual de la organización, a través de la recopilación de datos de consumo de energía, agua, combustibles, generación de residuos, sustancias químicas, nivel de conciencia ambiental en el personal, capacitaciones, entre otros. Esta medición se realiza en el Formato de Indicadores Ambientales (Anexo 2).

6.3. Identificación de Aspectos Ambientales

De acuerdo a la información recopilada en el diagnóstico, se realiza la valoración y priorización de aspectos e impactos ambientales negativos y positivos producidos en cada una de las actividades de la organización según la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales (Anexo 3).

Tabla No. 1: Identificación de aspectos ambientales

Entradas	Proceso y/o actividad	Salidas	Aspecto ambiental	Impacto ambiental
----------	-----------------------	---------	-------------------	-------------------



	Manual de Gestión Ambiental			
	Área: Gestión Ambiental- Colombia			
	Fecha: 23-09-2025			
	Codificación: M-SGA-001			

Todo recurso que se requiere para desarrollar la actividad (Insumos, servicios, agua, etc.)	Descripción general de la actividad o proceso (Importancia, almacenamiento, limpieza, etc.)	Residuos generados Recursos consumidos Emisiones Sobrantes insumos	Elemento o actividades que causa algún impacto ambiental	Consecuencia de la actividad o el uso de elementos usados. Este puede ser positivo o negativo
---	---	---	--	--

Algunos los aspectos ambientales que pueden considerarse son:

- Generación de residuos peligrosos.
- Uso de sustancias químicas.
- Consumo de combustibles.
- Almacenamiento de productos químicos.
- Transporte.
- Consumo de agua potable.

Algunos impactos ambientales que pueden considerarse son:

- Contaminación del suelo.
- Contaminación del aire.
- Contaminación de aguas superficiales.
- Disminución de recursos naturales.
- Contaminación de aguas subterráneas.
- Impacto social.
- Contaminación visual.
- Contaminación por ruido.
- Deterioro de la capa de ozono – GEI.

6.4. Evaluación de Aspectos e Impactos Bajo Enfoque de Ciclo de Vida

De acuerdo con la revisión de entradas y salidas y el diagnóstico, se elabora el ciclo de vida colocando los procesos de manera consecutiva de tal forma que allí se especifiquen los aspectos e impactos ambientales identificados previamente y se identifiquen las partes interesadas involucradas en dichas actividades. Lo anterior debe quedar en el Formato Diagrama de Ciclo de Vida (Anexo 4).



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

Las entradas y salidas en las diferentes etapas del servicio deben incluir los insumos o recursos naturales requeridos desde su fabricación, transporte hasta su disposición final, siempre que sea posible.

Tanto los aspectos como los impactos ambientales se registran en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, para posteriormente realizar la valoración. Esta información debe permanecer actualizada.

Esta matriz se debe actualizar anualmente; teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico o antes si se presenta algún cambio en las actividades, ubicación o procesos de la compañía.

La metodología seleccionada para evaluar los impactos ambientales es la Matriz de Leopold, basado en los siguientes criterios:

6.4.1. Criterios para Evaluar los Impactos Ambientales

Tabla No. 2: Criterios de evaluación de impactos ambientales

Característica	Calificación	Valor Asignado
Frecuencia	Anual	1
	Mensual, trimestral, semestral	2
	Semanal	3
	Diaria	4
	Continua	5
Probabilidad	Nunca	1
	Prácticamente Improbable	2
	Poco Probable	3
	Bastante Probable	4
	Segura	5
Cantidad	Mínima	1
	Controlable	3
	Incontrolable	5
Peligrosidad	Casi inocuo	1
	Medianamente Agresivo	3
	Altamente Tóxico	5
Alcance	Local	1



	Manual de Gestión Ambiental	
	Área: Gestión Ambiental- Colombia	
	Fecha: 23-09-2025	
	Codificación: M-SGA-001	

	Zonal	3
	Global	5
Reversibilidad	Reversible	1
	Irreversible	5
Sensibilidad pública y de prensa	No	1
	Si	5

6.4.2. Criterios para Evaluar la Peligrosidad

Tabla No. 3: Criterios de evaluación de la Peligrosidad

Peligrosidad Cantidad	1	3	5
1	Baja (BA)	Moderada (MO)	Media (ME)
3	Moderada (MO)	Alta (AL)	Muy Alta (MA)
5	Media (ME)	Muy Alta (MA)	Muy Alta (MA)

6.4.3. Criterios para Evaluar la Severidad

En la tabla No. 4 se presenta la calificación de la variable severidad, resultante de correlacionar las variables Peligrosidad y Cantidad.

Tabla No. 4: Calificación de la variable severidad

Característica	Calificación	Valor Asignado
Severidad	Baja (BA)	1
	Moderada (MO)	2
	Media (ME)	3
	Alta (AL)	4



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

	Muy alta (MA)	5
--	---------------	---

Calificación Legal del Impacto: Se tendrá en cuenta la existencia del requisito legal asociado y el nivel de cumplimiento en el momento de la evaluación del impacto para tener un CRITERIO LEGAL (CL), así:

Tabla No. 5: Criterios de evaluación del componente legal

Componente Legal	Calificación	Valor Asignado
Existencia de la Norma	No existe	1
	Si Existe	5
Cumplimiento	No se cumple	1
	Se Cumple Parcial	3
	Se Cumple	5

Calificación de partes interesadas: Se tendrá en cuenta la existencia del criterio de partes interesadas y el nivel de cumplimiento de acuerdo a los requerimientos de clientes y proveedores de la siguiente manera:

Tabla No. 6: Evaluación y priorización del criterio de partes interesadas

Partes Interesadas	Calificación	Valor Asignado
--------------------	--------------	----------------



	Manual de Gestión Ambiental		
	Área: Gestión Ambiental- Colombia		
	Fecha: 23-09-2025		
	Codificación: M-SGA-001		

Exigencia/acuerdo (CPI)	Si existe	5
	No existe	1

Cuando los requisitos de alguna de las partes interesadas se reciben de manera reiterativa, es el resultado de una acción legal o reclamo por afectación, o hace parte de una condición contractual se considera un requisito legal o de otra índole, deberá ser incluido en la matriz legal y otros requisitos para su respectivo cumplimiento y seguimiento.

6.4.4. Priorización del Impacto

Los rangos de priorización de los impactos ambientales son los siguientes:

Tabla No. 7: Evaluación y priorización del impacto

Priorización	Rango	Medidas De Intervención
ALTA	Mayores A 333.333	Establecer acciones de control inmediatas y definir objetivos, metas y programas de gestión. Si el impacto es de carácter positivo se pueden analizar posibilidades de mejoramiento.
MEDIA	Entre 166.667 - 333.332	Establecer medidas de intervención operativas adicionales, si es pertinente. Si el impacto es de carácter positivo se pueden buscar nuevas oportunidades.
BAJA	Menores A 166.666	No requiere acciones inmediatas, continuar con las medidas de control existentes.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

	Si el impacto es de carácter positivo se pueden establecer acciones de mejora.
--	--

Los aspectos ambientales que generen impactos con calificación ALTA se consideran aspectos ambientales significativos, por lo cual son los primeros sobre los que se define e implementan acciones sin descuidar los demás; estas acciones pueden incluir programas, procedimientos, cambio de equipos, capacitaciones, entre otros.

7. Identificación y Evaluación de Requisitos Legales

Los requisitos legales ambientales se identifican y registran en la Matriz de Requisitos legales y de Otra índole (Anexo 5), la cual debe incluir la descripción de la evidencia de cumplimiento y ser objeto de verificación periódica y cada vez que se modifique un requisito o cambie algún proceso, área, actividad o localización de la organización, para garantizar el cumplimiento legal ambiental de forma permanente.

Los requisitos descritos en esta matriz, deben contener no solo los clasificados como obligatorios (emitidos por autoridades ambientales o sanitarias), sino también los requisitos de otra índole, que corresponden a los compromisos que la organización asume con sus clientes, proveedores, asociaciones del sector, entre otros.

Las fuentes de consulta deben ser oficiales y la información consignada en la matriz debe ser actualizada y aplicable al territorio nacional colombiano.

Algunas de estas fuentes con la competencia para emitir y publicar normatividad son:

- ✓ **Secretaría Distrital de Ambiente:** www.ambientebogota.gov.co
- ✓ **Secretaría Distrital de Salud:** www.saludcapital.gov.co
- ✓ **Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:** www.minambiente.gov.co

Para garantizar que la matriz se encuentre actualizada se debe consultar trimestralmente las páginas referenciadas, debe quedar registrada en la matriz con nueva versión y fecha, para así identificar si se emiten nuevas normas que apliquen a la empresa, o cualquier cambio de los requisitos ya identificados en la matriz de requisitos legales. Esta revisión garantiza que la compañía



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

pueda ajustar sus procesos y procedimientos de forma oportuna, evitando sanciones o incumplimientos normativos y mantener así la matriz actualizada.

En caso de identificarse algún cambio normativo, el responsable de gestión ambiental deberá incluir este requisito en la matriz de requisitos legales y comunicar de forma oportuna a las áreas o cargos a quienes les aplique su cumplimiento, esta comunicación debe realizarse a través de un medio formal como correo electrónico, comunicado escrito o publicación en la cartelera de gestión ambiental.

Para el caso de la evaluación legal, esta se debe realizar según la frecuencia definida en la matriz de requisitos legales y de otra índole, dejando registro en el Formato de Evaluación de Requisitos Legales y de Otra Índole (Anexo 6) esta consiste en verificar si se sigue cumpliendo con el requisito, en caso de no ser así se determinará la acción a seguir para dar cumplimiento al mismo.

8. Identificación de riesgos y oportunidad en gestión ambiental

Al planificar el sistema de gestión ambiental, la compañía debe considerar:

- Compresión de la organización
- Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- Alcance de su sistema de gestión ambiental

Además, deberá determinar los riesgos y oportunidades con sus:

- Aspectos ambientales
- Requisitos legales y otros requisitos
- Otros.

Lo anterior, busca asegurar que el sistema de gestión ambiental puede lograr sus resultados previstos; prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la compañía y lograr la mejora continua. Dentro del alcance del sistema de gestión ambiental, la compañía debe determinar las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental.

Para ello, la compañía implementa este requisito por medio de la Matriz de Riesgos y Oportunidades MTZ-SGI-003, esta matriz se actualizará semestralmente o cuando sea necesario.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

9. Matriz de Aspectos Ambientales

Se define la metodología para identificación del riesgo y oportunidades asociado al proceso, se establece el Matriz de Riesgos Ambientales (Anexo 7) con el fin de elaborar los planes de acción para la gestión de los de mayor impacto.

Para identificar los riesgos y oportunidades asociados a los procesos de la compañía se define la siguiente metodología cualitativa:

1. Se enlistan los procesos.
2. Se describe el área del proceso.
3. Riesgo.
4. Causas.
5. Consecuencias.
6. Y se evalúa la probabilidad y el impacto para determinar el nivel de riesgo y posteriormente se determinan los tipos de controles para reducir los riesgos.

10. Revisión y Actualización Política Ambiental

El Coordinador Administrativo y Ambiental en conjunto con la Gerencia General, diseña y propone la política ambiental de la organización, esta debe ser aprobada y firmada por Gerencia, quien a su vez deberá asegurarse que el alcance este acorde a los siguientes ítems:

- Es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios.
- Incluye un compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación.
- Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales.

Control de versiones
Versión: 5.0. – 23-09-2025



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

- Proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales.

El Coordinador Administrativo y Ambiental debe asegurarse que la política:

- Se documenta, implementa y mantiene.
- Se comunica a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de ella.
- Está publicada en un medio de fácil acceso y consulta para el personal interno.
- Esta debe mantenerse actualizada y vigente, por tanto, está sujeta a revisión al menos una vez al año.

11. Estrategias ambientales

De acuerdo con la ruta de sostenibilidad establecida, la evaluación y priorización de impactos ambientales y evaluación legal y requisitos de otra índole, se debe diseñar e implementar estrategias ambientales con el fin de generar impactos positivos a nivel ambiental, económico y social.

Los programas ambientales son parte de las estrategias para lograr controlar y minimizar los impactos ambientales identificados en la matriz de aspectos e impactos ambientales, especialmente los aspectos ambientales significativos o de alto impacto. Por lo anterior en estos documentos se definen los lineamientos, metas y objetivos ambientales, así como las responsabilidades y los aspectos más importantes para su aplicabilidad.

Todos los programas deben contar con mínimo los siguientes componentes:



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

- Nombre del Programa.
- Fecha y área o proceso.
- Alcance.
- Objetivos.
- Metas.
- Definiciones.
- Generalidades.
- Responsabilidades.
- Actividades.
- Recursos para su implementación.
- Anexos o formatos.
- Firma, fecha de elaboración y aprobación.

Los programas deben estar acompañados de la programación de actividades puntuales relacionadas con el mismo, para el cumplimiento de los objetivos y metas, para ello estas actividades se debe incluir en el plan de capacitación anual.

Los objetivos y metas ambientales se revisan y modifican de ser necesario cuando la organización incluya nuevos procesos, sedes o realice cambios significativos en los mismos, se adquieran nuevos equipos o cuando se emita nueva legislación ambiental aplicable a los procesos actuales, además de los resultados de acciones correctivas, preventivas y planes de mejora, de lo contrario los objetivos y metas ambientales se revisarán anualmente, junto con la política ambiental.

12. Recursos

El Coordinador Administrativo y Ambiental identificará los recursos necesarios para la implementación de las estrategias de sostenibilidad, este será incluidos en el presupuesto anual de la compañía según aprobación de gerencia.

Cada programa ambiental debe detallar los recursos requeridos no solo para su implementación sino mantenimiento y mejora, así mismo se deberá destinar un presupuesto para la capacitación y toma de conciencia de todo el personal de la compañía.

Esto permitirá garantizar la ejecución de las actividades relacionadas con los programas, capacitaciones, campañas de sensibilización, consultoría externa y cumplimiento normativo.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

También es una evidencia de planeación y compromiso de la alta dirección frente al tema ambiental.

Este presupuesto se llevará en el Formato de Presupuesto Anual (F-SGI-003).

13. Capacitación y Toma de Conciencia

Para definir el plan de capacitación y sensibilización ambiental, se tiene en cuenta las necesidades de formación en temas ambientales de acuerdo con las estrategias definidas y el análisis de los perfiles de los cargos críticos ambientales, responsabilidades y requerimientos propios de la empresa.

Se deberá seguir los lineamientos del Procedimiento de Capacitación, Participación y Consulta PR-SGI-007.

Las actividades de capacitación y toma de conciencia se pueden dar en diferentes modalidades como:

- Inducción y capacitaciones puesto de trabajo o grupales.
- Charlas.
- Actividades lúdicas.
- Simulacros.
- Campañas.
- Medios digitales.
- Cartelera ambiental.

Todas las capacitaciones deben desarrollarse de acuerdo al Plan de Capacitación Anual (F-SGI-001), donde se defina fecha, temática a tratar, capacitador, metodología y a que cargos va dirigida. Toda capacitación ejecutada debe contar con memorias del tema tratado, registro de asistencia y



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

evaluación de cada uno de los asistentes, esta última debe evidenciar la comprensión del tema tratado, de lo contrario se refuerza con una capacitación u otras actividades.

Las campañas de sensibilización son muy importantes para la toma de conciencia de todo el personal, por ello se recomienda usar la cartelera ambiental y medios digitales para publicar información de interés común sobre las estrategias implementadas, tips ambientales, noticias, política, divulgación de requisitos legales y de otra índole, entre otros.

14. Control Operacional

En la matriz de Aspectos e Impactos Ambientales está definido el control operacional que no es más que la verificación periódica del cumplimiento de las acciones definidas para el control, minimización y eliminación para cada uno de los impactos ambientales. En el control operacional se referencian los procedimientos o instructivos que en su ausencia podrían llevar a la desviación de objetivos, metas y política ambiental.

Esta verificación se realiza de acuerdo con la frecuencia definida en la matriz (Cuatrimestral), debe dejarse registros de esta en el Formato Control Operacional (Anexo 8), de tal forma que se pueda hacer seguimiento a las observaciones resultantes y acciones para su corrección o mejora.

a) Riesgos

A través de la matriz de riesgos ambientales se han establecido los riesgos asociados a las diferentes etapas de la operación de la empresa, y las acciones asociadas para su control y minimización. Semestralmente se realizará el seguimiento a los controles establecidos.

b) Equipos

La revisión de las balanzas o pesas usadas para pesaje de residuos, se considera un equipo crítico ambiental, por tanto, debe realizarse una verificación mínimo cada tres meses, identificando posibles daños en funcionamiento, reemplazo de baterías, caídas o golpes, y en general las necesidades de mantenimiento correctivo o preventivo.

El mantenimiento debe realizarlo el proveedor del equipo preferiblemente o en su defecto una empresa que garantice los resultados óptimos de funcionamiento y precisión. Debe emitir el respectivo certificado.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

La calibración debe programarse una vez al año o antes si el equipo sufre daño o deterioro, esta debe contratarse con un laboratorio de calibración certificado por el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia ONAC. Se resalta que el pesaje de los residuos en el caso de la empresa se realiza como actividad propia de operaciones, debido a la naturaleza de su actividad económica, por lo cual se incluye este proceso para obtener datos de pesaje de los residuos recibidos y también, se propone incluir utilizar las misas balanzas para los residuos generados.

c) Comunicaciones

Se han establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes en materia de gestión y control ambiental, de acuerdo con el Procedimiento de Capacitación, Participación y Consulta PR-SGI-007.

Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos fijos 742 5570. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con Gestión Ambiental serán recibidas y tramitadas por el área de Gestión Ambiental.

En cuanto a la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SGA se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados, inducción, cartelera, SharePoint, buzón de sugerencias, capacitación, entre otros.

La respuesta a los requerimientos de las partes interesadas se realizará de acuerdo con la Matriz de Comunicaciones Internas y Externas (Anexo 9).

d) Preparación y Respuesta ante Emergencias Ambientales

Una emergencia ambiental se define como una amenaza súbita a la salud o al medio ambiente o una situación anormal, debido a la liberación (actual o potencial) de elementos, materiales o sustancias contaminantes y peligrosas al aire, suelo, o al agua.

Estas emergencias pueden suceder por accidentes en transporte de residuos, por inadecuadas condiciones de almacenamiento o manipulación de sustancias químicas o residuos, o como resultado de un desastre natural, algunos de las emergencias que podrían presentarse en **Cajaplast FE S.A.S** son:



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

- Afectación de la salud de trabajadores por manipulación inadecuada de sustancias químicas (productos de limpieza o mantenimiento).
- Mezcla, derrame en la acumulación de residuos o no peligrosos (residuos eléctricos y electrónicos RAEE, tubos fluorescentes o luminarias), aunque no se presente rutinariamente.
- Fuga de agua o energía por daños de infraestructura o inadecuado mantenimiento.
- Incendio, fuga o derrame de sustancias químicas.

Todas las emergencias ambientales se identifican y deben incluirse en el plan de emergencias general de la organización, de tal forma que se integre a las diferentes actividades de dicho plan y se realice seguimiento de este.

Las actividades como simulacros, simulaciones, charlas entre otras relacionadas deben incluirse en el cronograma de actividades de plan de emergencias de la organización y ejecutarse anualmente y deberán ser apoyadas por el responsable de SST.

Plan de Contingencia

En caso de que **CAJAPLAST F.E. S.A.S** traslade sus bodegas y oficina a otras ciudades, cese sus actividades, cierre o clausure sus sedes o bodegas, dé inicio a obras de construcción para la terminación y mejora de las bodegas, será necesario controlar los impactos ambientales que se generan por esta actividad, para ello se deberá contar con un plan específico que definirá las actividades de control, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental	Plan de Acción
Generación de residuos peligrosos y no peligrosos y de Escombros.	Contaminación del suelo	Recolección y almacenamiento interno de residuos en el centro de acopio. Entrega final a proveedores autorizados (Peligrosos, RAEE, reciclaje y escombros).
Generación de ruido ambiental	Afectación a la comunidad	Uso de material aislante para muros y paredes, o desarrollo de tareas de alto impacto en horarios diurnos, suministro de EPP en control de ruido para el personal involucrado.



	Manual de Gestión Ambiental		
	Área: Gestión Ambiental- Colombia		
	Fecha: 23-09-2025		
	Codificación: M-SGA-001		

Uso de sustancias químicas	Liberación de sustancias peligrosas al ambiente	Hojas de seguridad productos químicos usados para mantenimiento de instalaciones (pinturas, solventes, limpiadores, desinfectantes, cemento, otros). Suministros de EPP.
----------------------------	---	--

En todo caso, los planes de contingencia deberán tener en cuenta las pautas definidas en plan de cese, cierre, clausura y desmantelamiento (Anexo 10), así mismo los permisos pertinentes de construcción o mejora ante las entidades distritales.

e) Seguimiento y Mejora

Toda estrategia ambiental implementada requiere de un seguimiento periódico con el fin de establecer si se cumplió o no con los objetivos propuestos, y el impacto generado en las partes interesadas involucradas. Lo anterior con el fin de identificar oportunidades de mejora que permitan ajustar dichas estrategias a la realidad de la organización.

Este seguimiento puede darse a través de los indicadores ambientales para establecer el desempeño ambiental de la organización y también a través de una revisión por la gerencia como mínimo una vez al año. Se recomienda comunicar estos resultados a la compañía para fomentar el compromiso en todos los niveles de la organización a la hora de aportar ideas de mejora y ejecutar acciones preventivas y correctivas.

f) Revisión por la Gerencia

Esta revisión se debe realizar semestralmente con la gerencia general con el fin de evaluar el desempeño ambiental de la organización y el cumplimiento los objetivos y metas planteados.

1. Entradas de la Reunión

- Resultados de auditorías internas.
- Visitas de inspección o verificación de autoridades ambientales.
- Indicadores y desempeño ambientales.
- Auditorías externas.
- Requerimientos de las partes interesadas.
- Cambios internos o externos que puedan afectar el desempeño ambiental de la compañía.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

- Recursos disponibles para la implementación mejora y mantenimiento del plan corporativo.

2. Salidas, se Deberá Obtener

- Conclusiones sobre la conveniencia adecuación y eficacia del plan ambiental.
- Decisiones que se hayan tomado para la mejora continua.
- Acciones correctivas o de mejora en caso de no haberse cumplido los objetivos.
- Implicaciones para la dirección estratégica de la empresa.

La reunión con la alta dirección debe quedar documentada en un Acta de Reunión (F-SGI-006) para posterior seguimiento.

g) Comité de Gestión Ambiental

Con el fin de que Cajaplast F.E S.A.S pueda cumplir con las metas y objetivos ambientales propuestos de acuerdo a la ruta de sostenibilidad, es necesario contar con la participación de todas las áreas, es por eso que se crea el comité de gestión ambiental como un espacio para poder establecer estrategias conjuntas que permitan obtener beneficios ambientales, económicos y sociales en todos los procesos, convirtiendo la gestión ambiental en una herramienta estratégica que ayude a gestionar de forma más eficiente los recursos y aporte a la competitividad de la compañía.

El comité de gestión ambiental deberá reunirse semestralmente para tratar los siguientes temas:

- Se realiza una revisión de la eficiencia de los programas y estrategias ambientales implementados, sus impactos, cumplimiento de objetivos e identifican acciones correctivas o preventivas para mejorar el plan ambiental corporativo.
- En este comité también se reciben observaciones o sugerencias por parte de los empleados, líderes de área, directivas y clientes.
- También se presenta nuevos requerimientos ambientales ya sea legal o de otra índole que pueda afectar los procesos actuales, con el fin de definir el plan de acción.
- Apoyar el desarrollo de las actividades ambientales en cuanto a comunicar y asignar recursos para ello.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

Deben participar al menos un representante de cada una de las áreas o sedes que tengan la posibilidad de gestionar o tomar decisiones frente a los temas a tratar en los comités, que le guste los temas ambientales y que además sea un canal de comunicación de las decisiones que se tomen en el comité y el personal del área que representa.

El cupo máximo es de 3 personas, dentro de los cargos que son clave no solo está la Gerencia sino también el Coordinador Administrativo y Ambiental.

Las funciones específicas del comité de Gestión Ambiental se encuentran en el Anexo 11. Manual Funciones del Comité de Gestión Ambiental.

h) Medición de Desempeño Ambiental

El desempeño ambiental es el indicador general con el que mensualmente **Cajaplast F.E. S.A.S** mide los resultados del plan de gestión ambiental, para ello se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- Cumplimiento legal.
- Cumplimiento control operacional.
- Cumplimiento metas ambientales.
- Cumplimiento plan de capacitación anual.
- Cumplimiento plan de trabajo anual.

Dicho reporte, se incluirá en la revisión semestral por la alta dirección y será presentado al personal periódicamente.

La meta de cumplimiento anual será del 90%.



	Manual de Gestión Ambiental
	Área: Gestión Ambiental- Colombia
	Fecha: 23-09-2025
	Codificación: M-SGA-001

15. Anexos

Anexo 1. Formato indicadores ambientales.

Anexo 3. Matriz de aspectos e impactos ambientales.

Anexo 4. Diagrama de ciclo de vida.

Anexo 5. Matriz de Requisitos legales y de otra índole.

Anexo 6. Formato de evaluación de requisitos legales y de otra índole.

Anexo 7. Matriz de Riesgos y Oportunidades MTZ-SGI-003.

Anexo 8. Matriz de riesgos ambientales.

Anexo 9. Formato control operacional.

Anexo 10. Matriz de comunicaciones internas y externas.

Anexo 11. Plan de cese, cierre, clausura y desmantelamiento.

Anexo 12. Manual funciones del comité de gestión ambiental.