

**RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 089 DE 2026
(17 de julio de 2026)**

Por medio de la cual se actualiza, adopta y sustituye integralmente el Plan de Manejo Ambiental Integral de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, se deroga la Resolución Rectoral 010 del 21 de enero de 2026 y se dictan otras disposiciones

La rectora de la institución Universitaria pública de Bello - IUBello, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Municipal 016 de 2022, el Acuerdo 001 del 2 de febrero de 2026 –Estatuto General de la Institución Universitaria Pública de Bello–, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello es un establecimiento público de educación superior del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, facultado para organizar sus procesos, administrar sus recursos y adoptar los instrumentos internos requeridos para el cumplimiento de sus funciones institucionales, de conformidad con la ley y su Estatuto General.
2. Que la Ley 30 de 1992 reconoce dentro de los objetivos de la educación superior la preservación de un ambiente sano y el fomento de la educación y la cultura ecológica, responsabilidad que debe reflejarse tanto en los procesos formativos como en la gestión administrativa y operativa de las instituciones de educación superior.
3. Que la Ley 99 de 1993 estableció los principios generales de la gestión ambiental colombiana, incorporó el desarrollo sostenible como criterio orientador de la actuación pública y organizó el Sistema Nacional Ambiental, dentro del cual la prevención, planificación, coordinación y protección de los recursos naturales constituyen fundamentos de la gestión institucional.
4. Que el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, compila las disposiciones reglamentarias aplicables a la protección de los recursos naturales, la gestión de residuos, el manejo de residuos peligrosos y los instrumentos de prevención, control y seguimiento ambiental, junto con las normas que lo modifican, adicionan o sustituyen.
5. Que la Ley 373 de 1997 y la Ley 697 de 2001 establecen disposiciones relacionadas con el uso eficiente y ahorro del agua y el uso racional y eficiente de la energía, respectivamente, materias que requieren medidas de planeación, mantenimiento, seguimiento de consumos, reconversión tecnológica y apropiación de buenas prácticas institucionales.
6. Que la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible adoptó el código nacional de colores para la separación de residuos sólidos en la

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- fuentes, estableciendo el color blanco para residuos aprovechables, el negro para residuos no aprovechables y el verde para residuos orgánicos aprovechables.
7. Que la Ley 1252 de 2008 y el Título 6 del Decreto 1076 de 2015 establecen disposiciones para prevenir la generación y regular el manejo de residuos o desechos peligrosos, con el propósito de proteger la salud humana y el ambiente.
 8. Que la Ley 1672 de 2013 estableció los lineamientos para la gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos –RAEE–, reconociéndolos como residuos de manejo diferenciado, y que el Decreto 284 de 2018 desarrolló responsabilidades relacionadas con su adecuada gestión.
 9. Que la Ley 2232 de 2022 estableció medidas para la reducción gradual de determinados productos plásticos de un solo uso, promoviendo alternativas reutilizables, sostenibles y compatibles con los principios de economía circular.
 10. Que la Ley 1931 de 2018 estableció directrices para incorporar la gestión del cambio climático en las decisiones públicas y privadas y articular las medidas de adaptación con la gestión del riesgo, y que la Ley 2169 de 2021 definió metas y medidas orientadas a la carbono-neutralidad, la resiliencia climática y el desarrollo bajo en carbono.
 11. Que la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello es un establecimiento público de educación superior del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, facultado para organizar sus procesos y adoptar los instrumentos internos requeridos para el cumplimiento de sus funciones institucionales.
 12. Que el Proyecto Educativo Institucional, el Modelo Educativo Humano e Integral, el Plan de Desarrollo Institucional, los Lineamientos Estratégicos para la Gestión Ambiental y la Sostenibilidad y el Sistema Integrado de Gestión orientan a la IUBello hacia una actuación responsable, preventiva, territorialmente pertinente y comprometida con el mejoramiento continuo.
 13. Que la dimensión ambiental y ecosocial de la Institución reconoce la sostenibilidad como un componente ético, formativo, técnico y administrativo que debe articular la gestión del campus con la docencia, la investigación, la innovación, la extensión y la apropiación social del conocimiento.
 14. Que mediante la Resolución Rectoral 048 del 25 de mayo de 2026 se adoptaron los Lineamientos Estratégicos para la Gestión Ambiental y la Sostenibilidad de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, como marco institucional de principios, compromisos y ejes de actuación para orientar la planeación, implementación, seguimiento y mejoramiento de la gestión ambiental.
 15. Que mediante la Resolución Rectoral 010 del 21 de enero de 2026 se adoptó el Plan de Manejo Ambiental de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello como instrumento técnico institucional para la gestión ambiental, el uso responsable de los recursos, la prevención y mitigación de impactos y la promoción de prácticas de sostenibilidad.
 16. Que el artículo 6 de la Resolución Rectoral 010 del 21 de enero de 2026 estableció que el Plan de Manejo Ambiental podría ser actualizado, ajustado o complementado mediante acto administrativo cuando las condiciones institucionales, normativas o ambientales así lo requirieran, en desarrollo del mejoramiento continuo.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

17. Que la primera versión del Plan de Manejo Ambiental incorporó componentes relacionados con cumplimiento normativo, gestión integral de residuos sólidos, uso eficiente y ahorro de agua y energía, compras sostenibles, movilidad sostenible, seguimiento e identificación de aspectos e impactos ambientales, los cuales deben conservarse, fortalecerse y reorganizarse dentro de la versión actualizada.
18. Que el crecimiento institucional, la ampliación progresiva de la oferta académica, la incorporación de infraestructura, equipos, medios tecnológicos, servicios, actividades de investigación y extensión y el aumento previsto de la comunidad universitaria modifican las condiciones bajo las cuales fue formulada la primera versión del Plan, haciendo necesaria su actualización integral.
19. Que la evaluación practicada al componente ambiental institucional evidenció oportunidades de mejoramiento relacionadas con la separación en la fuente, el inventario y manejo de puntos ecológicos, la medición de residuos, la gestión diferenciada de residuos peligrosos, RAEE y posconsumo, la educación ambiental, el seguimiento mediante indicadores, la atención de contingencias y la trazabilidad de las actuaciones ejecutadas.
20. Que resulta necesario incorporar tendencias contemporáneas de gestión ecosostenible, entre ellas la economía circular, el análisis de ciclo de vida, la ecoeficiencia, la reducción de plásticos de un solo uso, la movilidad sostenible, las compras responsables, la gestión climática, la resiliencia institucional, la infraestructura sostenible y el uso de información verificable para la toma de decisiones.
21. Que la actualización debe articular las disciplinas y campos de conocimiento desarrollados por la IUBello con la solución de retos ambientales, promoviendo la incorporación de la sostenibilidad en la formación, la investigación, la innovación y la extensión, sin sustituir los procedimientos académicos previstos para la modificación de planes de estudio, mesocurrículos o microcurrículos.
22. Que la versión actualizada modifica integralmente la estructura técnica y operativa del Plan adoptado mediante la Resolución Rectoral 010 de 2026, al incorporar seis subprogramas, controles diferenciados, mecanismos de medición, gestión de contingencias, criterios de contratación sostenible y disposiciones para la articulación académica, razón por la cual resulta procedente sustituir el documento anterior por una versión completa y autosuficiente.
23. Que la actualización integral debe preservar la validez, trazabilidad y utilidad de las actuaciones, registros, evidencias, mediciones, adquisiciones y actividades ejecutadas durante la vigencia del Plan anterior, incorporándolas a las líneas base y mecanismos de seguimiento cuando resulten pertinentes.
24. Que los actos administrativos de carácter general adquieren obligatoriedad a partir de su publicación en el medio oficial correspondiente, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, modificado por la Ley 2080 de 2021.
25. Que corresponde a la Rectoría adoptar los instrumentos administrativos y técnicos necesarios para orientar, coordinar, implementar y fortalecer la gestión ambiental institucional, de conformidad con las competencias establecidas en el Estatuto General.

En mérito de lo expuesto,

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Actualizar integralmente el Plan de Manejo Ambiental Integral de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, como instrumento técnico de planeación, implementación, control, seguimiento y mejoramiento de la gestión ambiental institucional.

Artículo 2. Adopción de la versión actualizada. Adoptar el documento denominado "Plan de Manejo Ambiental Integral de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, código PLA-SGA-001, versión 02", contenido en el anexo técnico que hace parte integral de la presente resolución.

El documento adoptado es integral y autosuficiente, recoge, actualiza y desarrolla los contenidos sustantivos del Plan anterior y constituye la única versión vigente y aplicable a partir de la publicación de la presente resolución.

Artículo 3. Naturaleza del Plan. El Plan de Manejo Ambiental Integral es un instrumento técnico, orientador y operativo que hace parte de la gestión institucional y se implementa en articulación con el Sistema Integrado de Gestión.

Su contenido no sustituye las normas ambientales superiores, los permisos, registros, autorizaciones, licencias, conceptos o reportes exigibles ante las autoridades competentes, ni crea por sí mismo sanciones, cargos, empleos, competencias administrativas o autorizaciones de gasto.

Las disposiciones operativas del Plan serán de obligatorio cumplimiento para las dependencias, servidores públicos, docentes, estudiantes y demás integrantes de la comunidad universitaria, dentro del ámbito de sus competencias, deberes y relaciones académicas. Respecto de contratistas, proveedores y operadores, serán exigibles de conformidad con la normativa aplicable y con las obligaciones incorporadas en los respectivos contratos, convenios, órdenes, permisos o instrumentos jurídicos.

Artículo 4. Finalidad. El Plan tendrá como finalidad:

- a) Identificar, valorar, prevenir, controlar y hacer seguimiento a los aspectos, impactos y riesgos ambientales derivados de la actividad institucional.
- b) Garantizar la gestión integral y diferenciada de los residuos generados.
- c) Promover el uso eficiente del agua, la energía, el papel, los materiales, equipos e infraestructura.
- d) Incorporar criterios de economía circular, ciclo de vida, ecoeficiencia y consumo responsable.
- e) Fortalecer la cultura ambiental de la comunidad universitaria.
- f) Incorporar criterios ambientales en las compras, la contratación, el mantenimiento, los servicios generales y la administración de bienes.
- g) Promover la gestión climática, la resiliencia, la movilidad sostenible y la prevención de contingencias ambientales.
- h) Articular la sostenibilidad con la docencia, la investigación, la innovación, la extensión y el desarrollo territorial.
- i) Establecer indicadores, registros, evidencias e informes que permitan evaluar y

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

mejorar el desempeño ambiental institucional.

Artículo 5. Alcance. El Plan se aplicará a:

- a) Las sedes, instalaciones, espacios académicos, administrativos, culturales, deportivos, de bienestar y demás ambientes utilizados por la IUBello.
- b) Las actividades de docencia, investigación, innovación, extensión, proyección social, bienestar, administración, mantenimiento, infraestructura, contratación y servicios generales.
- c) Los servidores públicos, docentes, estudiantes, contratistas, proveedores, operadores, visitantes y demás personas que desarrollen actividades dentro de las instalaciones o en nombre de la Institución.
- d) Las actividades temporales, eventos, salidas, proyectos, prácticas, convenios y actuaciones ejecutadas fuera de las instalaciones, cuando se desarrollen bajo dirección, coordinación o responsabilidad institucional.

Artículo 6. Aplicación en inmuebles no propios. Cuando la IUBello desarrolle sus actividades en inmuebles arrendados, cedidos, compartidos o administrados por terceros, implementará las medidas ambientales que se encuentren bajo su control y gestionará ante el propietario, administrador o responsable aquellas intervenciones estructurales o actuaciones que excedan sus competencias contractuales. La presente disposición no modifica la distribución legal o contractual de obligaciones entre la Institución, el propietario, el arrendador, el administrador o terceros.

Artículo 7. Estructura del Plan. El Plan de Manejo Ambiental Integral estará integrado por los siguientes seis subprogramas:

1. Gestión integral y circular de residuos ordinarios, orgánicos y aprovechables.
2. Gestión diferenciada de residuos peligrosos, especiales, RAEE y residuos posconsumo.
3. Uso eficiente del agua, la energía, el papel, los materiales, la infraestructura y la movilidad sostenible.
4. Educación, comunicación, currículo, investigación, innovación, extensión y cultura ambiental.
5. Compras, contratación, consumo y cadena de suministro sostenible.
6. Cumplimiento normativo, gestión climática, seguimiento, indicadores, contingencias y mejoramiento continuo.

Parágrafo. La estructura anterior incorpora y desarrolla los programas, acciones y controles contenidos en la primera versión del Plan, sin necesidad de acudir a ella para su interpretación o ejecución.

Artículo 8. Componentes transversales. Además de los seis subprogramas, el Plan incluirá como componentes transversales:

- a) El marco normativo ambiental.
- b) La caracterización institucional.
- c) El diagnóstico y la línea base ambiental.
- d) La matriz de aspectos e impactos ambientales.
- e) La matriz de requisitos legales y otros requisitos aplicables.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- f) La identificación de riesgos ambientales y climáticos.
- g) Los objetivos, metas e indicadores.
- h) La asignación funcional de responsabilidades.
- i) El plan anual de trabajo.
- j) Los registros y evidencias.
- k) El seguimiento, evaluación y mejoramiento.

Artículo 9. Articulación académica y disciplinar. La Vicerrectoría Académica y las unidades responsables de investigación, innovación y extensión promoverán la articulación del Plan con los programas académicos, proyectos institucionales y actividades de apropiación social del conocimiento.

Esta articulación podrá comprender, según la naturaleza de cada campo disciplinar:

- a) Economía circular y modelos de negocio sostenibles.
- b) Analítica y visualización de datos ambientales.
- c) Automatización, inteligencia artificial y tecnologías limpias.
- d) Producción eficiente, ecodiseño y análisis de ciclo de vida.
- e) Comunicación y cultura ambiental.
- f) Gestión energética, hídrica y de residuos.
- g) Innovación social y ambiental.
- h) Turismo, cultura, industrias creativas y desarrollo territorial sostenible.
- i) Gobernanza, ética, cumplimiento y responsabilidad ambiental.

Parágrafo. La presente resolución no modifica automáticamente los planes de estudio, resultados de aprendizaje, mesocurrículos o microcurrículos. Su incorporación académica se realizará mediante los procedimientos y autoridades competentes definidos en la normativa institucional.

Artículo 10. Coordinación técnica. La coordinación técnica del Plan de Manejo Ambiental Institucional estará a cargo de la Jefatura de Planeación, o de la dependencia que haga sus veces, de conformidad con la estructura orgánica y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

La dependencia coordinadora consolidará la información, articulará el plan anual de trabajo, promoverá la ejecución de las actividades, realizará seguimiento a los indicadores y presentará los informes correspondientes.

La Rectoría podrá designar un enlace operativo, sin que dicha designación implique la creación de empleo, la modificación de la planta de personal ni el traslado de competencias atribuidas a otras dependencias.

Artículo 11. Responsabilidades institucionales. Las responsabilidades se ejercerán de acuerdo con las competencias y funciones institucionales:

- a) La Rectoría orientará la gestión ambiental y adoptará las decisiones institucionales requeridas.
- b) Planeación articulará el Plan con el Sistema Integrado de Gestión, los riesgos, indicadores, planes de acción e informes institucionales.
- c) La gestión administrativa y financiera incorporará las necesidades ambientales en el presupuesto, las compras, los servicios generales, el mantenimiento y la administración de bienes.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- d) Seguridad y Salud en el Trabajo apoyará la prevención de riesgos, el manejo seguro de sustancias y la atención de incidentes y contingencias.
- e) La Vicerrectoría Académica promoverá la articulación con la docencia, la investigación, la innovación y la extensión.
- f) Bienestar Universitario y Comunicaciones apoyarán los procesos de educación, participación y cultura ambiental.
- g) Los responsables de infraestructura y mantenimiento implementarán controles sobre consumos, redes, equipos, zonas verdes, reparaciones y condiciones locativas.
- h) Los supervisores verificarán el cumplimiento de las obligaciones ambientales incorporadas en los contratos.
- i) Control Interno realizará evaluación independiente de acuerdo con sus competencias.
- j) Los líderes de proceso conservarán las evidencias y reportarán los resultados de las acciones a su cargo.
- k) La comunidad universitaria cumplirá las instrucciones de separación, uso eficiente de recursos, prevención de impactos y reporte de incidentes.

Artículo 12. Gestión de contratistas, proveedores y gestores. Los estudios previos, contratos, convenios, órdenes de compra y demás instrumentos jurídicos incorporarán obligaciones ambientales cuando resulten pertinentes por su objeto, alcance, riesgos o actividades asociadas.

Los contratistas y proveedores deberán:

- a) Prevenir y controlar los impactos derivados de sus actividades.
- b) Gestionar adecuadamente los residuos generados.
- c) Reportar incidentes y contingencias.
- d) Cumplir las condiciones de almacenamiento, transporte y disposición aplicables.
- e) Entregar certificados, manifiestos o soportes cuando corresponda.
- f) Acreditar las autorizaciones exigibles para la actividad contratada.

Parágrafo 1. La verificación realizada por la Institución no sustituye ni limita la responsabilidad legal, administrativa, civil, penal, ambiental o contractual que corresponda al contratista, proveedor, transportador o gestor.

Parágrafo 2. Las obligaciones ambientales aplicables a contratistas, proveedores y operadores deberán incorporarse de manera expresa, pertinente y proporcional en los estudios previos, invitaciones, contratos, convenios, órdenes o instrumentos jurídicos correspondientes. El presente artículo no modifica retroactivamente obligaciones contractuales perfeccionadas con anterioridad a su vigencia.

Artículo 13. Gestores y sistemas autorizados. Los residuos peligrosos, especiales, RAEE y posconsumo deberán entregarse a gestores, transportadores, fabricantes, distribuidores, programas o sistemas de recolección que cumplan los requisitos previstos en la normativa aplicable.

La Institución conservará los manifiestos, actas, certificados de aprovechamiento, tratamiento o disposición final y demás soportes que permitan demostrar la trazabilidad de la gestión realizada.

Artículo 14. Permisos y autorizaciones ambientales. La adopción del Plan no sustituye los permisos, concesiones, autorizaciones, registros, licencias, conceptos

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

sanitarios, reportes o demás actuaciones que deban tramitarse ante autoridades ambientales, sanitarias, municipales o metropolitanas.

La dependencia competente verificará periódicamente, mediante la matriz de requisitos legales, la aplicabilidad de estas obligaciones y promoverá su gestión oportuna.

Artículo 15. Planeación y recursos. Las dependencias deberán incorporar en sus planes de acción las actividades ambientales que correspondan a su ámbito de gestión e identificar los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, logísticos y financieros requeridos.

La ejecución de actividades que generen erogaciones estará sujeta a:

- a) La disponibilidad presupuestal.
- b) La inclusión en los instrumentos de planeación y contratación.
- c) La expedición de los certificados y registros presupuestales correspondientes.
- d) El cumplimiento de las normas contractuales aplicables.

Parágrafo. El Plan de Manejo Ambiental no constituye por sí mismo autorización de gasto ni compromiso presupuestal.

Artículo 16. Plan anual de trabajo ambiental. El Plan se ejecutará mediante un plan anual de trabajo que contendrá, como mínimo:

- a) Actividad.
- b) Subprograma asociado.
- c) Meta.
- d) Indicador.
- e) Responsable funcional.
- f) Dependencias de apoyo.
- g) Periodo de ejecución.
- h) Recursos requeridos.
- i) Evidencia esperada.
- j) Estado de avance.

El plan anual deberá formularse dentro del primer trimestre de cada vigencia o dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la publicación de esta resolución para la primera anualidad de implementación.

Artículo 17. Líneas base y metas. Las metas cuantitativas definitivas se establecerán con fundamento en líneas base verificables, obtenidas a partir de facturas, inventarios, pesajes, inspecciones, registros de mantenimiento, encuestas y demás fuentes institucionales.

Cuando no exista información histórica suficiente, el primer periodo de medición se utilizará para construir la línea base, sin que la ausencia inicial de datos autorice la omisión de controles preventivos o del registro de información.

Artículo 18. Seguimiento e informes. La implementación del Plan será objeto de seguimiento periódico mediante indicadores, inspecciones, registros, auditorías y revisión de evidencias.

La dependencia coordinadora presentará:

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- a) Informes periódicos de avance, con la frecuencia definida para cada indicador.
- b) Un informe anual consolidado de gestión y desempeño ambiental.
- c) Reportes extraordinarios cuando se presenten incidentes, contingencias o incumplimientos relevantes.

Los resultados se incorporarán al Sistema Integrado de Gestión y servirán como insumo para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el mejoramiento continuo.

Artículo 19. Gestión documental y trazabilidad. Las dependencias responsables conservarán las actas, fotografías, inventarios, listas de asistencia, facturas, registros de consumo, pesajes, certificados, manifiestos, informes, contratos, reportes de incidentes y demás evidencias asociadas con la implementación del Plan.

La gestión documental deberá garantizar autenticidad, integridad, disponibilidad, organización, conservación y consulta de los soportes, de acuerdo con las tablas de retención documental y las disposiciones institucionales aplicables.

Artículo 20. Atención de contingencias. Los incidentes y contingencias ambientales deberán ser reportados, controlados, documentados, analizados y cerrados de acuerdo con el Procedimiento para la Gestión, Seguimiento, Reporte y Atención de Contingencias Ambientales.

La atención se articulará con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el plan institucional de emergencias, la gestión del riesgo y los protocolos definidos por las autoridades competentes.

Artículo 21. Acciones correctivas y de mejoramiento. Las desviaciones, hallazgos, incumplimientos, incidentes y oportunidades de mejora identificados mediante auditorías, inspecciones, indicadores o reportes darán lugar a acciones correctivas, preventivas o de mejoramiento.

Cada acción deberá establecer, como mínimo, causa, actividad, responsable, plazo, recursos, indicador, evidencia y estado de cumplimiento.

Artículo 22. Implementación progresiva. La implementación del Plan se realizará de manera progresiva, priorizada y sostenible, considerando:

- a) La significancia de los aspectos e impactos ambientales.
- b) Los requisitos legales aplicables.
- c) Los riesgos para la salud, el ambiente y la continuidad institucional.
- d) La disponibilidad de recursos.
- e) El crecimiento de la comunidad universitaria.
- f) Las condiciones contractuales y de infraestructura.
- g) Los resultados del seguimiento.

La progresividad no podrá utilizarse para aplazar el cumplimiento de obligaciones legales vigentes ni la atención de riesgos o contingencias que requieran intervención inmediata.

Artículo 23. Preservación de las actuaciones anteriores. Las actividades, adquisiciones, contratos, inventarios, registros, mediciones, informes, actas, capacitaciones, evidencias y demás actuaciones adelantadas durante la vigencia de la

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Resolución Rectoral 010 del 21 de enero de 2026 conservarán su validez.

Cuando resulten pertinentes, dichas actuaciones deberán integrarse a las líneas base, inventarios, indicadores y registros de la versión actualizada del Plan.

Artículo 24. Sustitución integral. El Plan de Manejo Ambiental Integral adoptado mediante la presente resolución sustituye integralmente el documento técnico adoptado mediante la Resolución Rectoral 010 del 21 de enero de 2026.

A partir de la publicación de la presente resolución, la interpretación, aplicación, ejecución y seguimiento de la gestión ambiental institucional se realizará con fundamento en este acto administrativo y en su anexo técnico, sin que sea necesario acudir al contenido de la resolución o del plan anterior, salvo para fines históricos, probatorios, documentales o de trazabilidad.

Artículo 25. Régimen de transición. Las actividades, contratos, compromisos y acciones ambientales que se encuentren en ejecución continuarán hasta su terminación, siempre que no sean contrarios a la normativa vigente ni a las disposiciones del Plan actualizado.

Las dependencias dispondrán de un término máximo de noventa (90) días calendario, contado a partir de la publicación de la presente resolución, para armonizar sus formatos, cronogramas, registros, indicadores y actividades con la versión 02 del Plan.

Artículo 26. Actualización. El Plan será revisado como mínimo una vez al año y deberá actualizarse cuando se presenten:

- a) Cambios normativos relevantes.
- b) Modificaciones de procesos, infraestructura, equipos o servicios.
- c) Apertura o traslado de sedes.
- d) Incorporación de laboratorios, talleres o actividades con nuevos impactos.
- e) Resultados de auditorías o evaluaciones.
- f) Incidentes o contingencias significativas.
- g) Cambios en el contexto climático o territorial.
- h) Resultados que evidencien la necesidad de modificar objetivos, controles, indicadores o subprogramas.

Las modificaciones sustanciales deberán adoptarse mediante acto administrativo. Los ajustes operativos que no alteren el objeto, alcance, estructura, obligaciones o componentes esenciales podrán gestionarse mediante el control documental del Sistema Integrado de Gestión, dejando trazabilidad de su aprobación.

Artículo 27. Comunicación y socialización. Comunicar la presente resolución a todas las dependencias institucionales y desarrollar acciones de socialización dirigidas a servidores, docentes, estudiantes, contratistas y demás destinatarios.

La divulgación del Plan deberá realizarse mediante los canales institucionales y las actividades de inducción, reinducción, capacitación y sensibilización que resulten pertinentes.

Artículo 28. Publicación. Ordenar la publicación de la presente resolución y de su anexo técnico en el canal institucional de transparencia y acceso a la información que

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

correspondan.

Artículo 29. Derogatorias, transición y vigencia. Deróguese expresamente la Resolución Rectoral 010 del 21 de enero de 2026. En lo demás, la Resolución Rectoral 048 de 2026 continuará vigente en cuanto no sea contraria a la presente resolución.

Dada en Bello, Antioquia, a los 17 días del mes de julio de 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



ANDREA JOHANA AGUILAR BARRETO
Rectora
Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello



PLAN DE MANEJO AMBIENTAL INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO - IUBello

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** contactenos@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

ANEXO TÉCNICO

Presentación

La Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello reconoce que el desarrollo de su misión educativa y social debe realizarse en armonía con la protección del ambiente, el uso responsable de los recursos públicos, la prevención de la contaminación y la construcción de condiciones sostenibles para la comunidad universitaria y el territorio. Este compromiso implica integrar la dimensión ambiental en la planeación institucional, la gestión académica y administrativa, la contratación, el mantenimiento de la infraestructura, la administración de bienes, la investigación, la innovación, la extensión y las prácticas cotidianas de quienes participan en la vida institucional.

El Plan de Manejo Ambiental Institucional constituye el instrumento técnico y operativo mediante el cual la IUBello organiza las acciones necesarias para identificar, prevenir, controlar, mitigar y hacer seguimiento a los aspectos e impactos ambientales derivados de sus actividades. Su contenido establece objetivos, responsabilidades, subprogramas, metas, indicadores, controles y evidencias, de manera que la gestión ambiental pueda desarrollarse con criterios de planificación, trazabilidad, cumplimiento normativo y mejoramiento continuo.

Las definiciones contenidas en el presente Plan se interpretarán de conformidad con la legislación ambiental vigente, las normas técnicas aplicables y, en lo no previsto, con los conceptos generalmente aceptados en materia de gestión ambiental.

La presente versión actualiza y sustituye integralmente el Plan adoptado mediante la Resolución Rectoral 010 del 21 de enero de 2026. Para garantizar su carácter autosuficiente, incorpora, reorganiza y fortalece los contenidos de la versión anterior, sin que sea necesario acudir a ella para la interpretación o ejecución de las acciones ambientales institucionales. Al mismo tiempo, preserva la validez de las actividades, registros, mediciones, inventarios, informes y demás evidencias producidas durante su vigencia, las cuales podrán integrarse a las líneas base y mecanismos de seguimiento de la versión actualizada.

La actualización responde al proceso de consolidación y crecimiento de la IUBello, a la ampliación progresiva de su oferta académica, al aumento previsto de la comunidad universitaria y a la incorporación de nuevos ambientes de aprendizaje, equipos tecnológicos, servicios, actividades de investigación, proyectos de extensión y procesos administrativos. Estas transformaciones requieren fortalecer la gestión de residuos, el uso eficiente del agua y la energía, la reducción del consumo de papel y materiales, el manejo de residuos peligrosos y tecnológicos, la contratación sostenible, la educación ambiental, la atención de contingencias y la medición verificable del desempeño institucional.

El Plan se estructura en seis subprogramas que articulan la gestión integral y circular de residuos ordinarios, orgánicos y aprovechables; el manejo diferenciado de residuos peligrosos, especiales, RAEE y posconsumo; el uso eficiente del agua, la energía, el papel, los materiales, la infraestructura y la movilidad; la educación, la comunicación, el currículo, la investigación, la innovación, la extensión y la cultura ambiental; las

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

compras, la contratación, el consumo y la cadena de suministro sostenible; y el cumplimiento normativo, la gestión climática, el seguimiento, las contingencias y el mejoramiento continuo.

La sostenibilidad se concibe como un compromiso ético, académico, técnico y administrativo. Por ello, el Plan no se limita al cumplimiento de obligaciones operativas ni al manejo de residuos, sino que promueve la incorporación de tendencias ecosostenibles como la economía circular, la ecoeficiencia, el análisis de ciclo de vida, las tecnologías limpias, la resiliencia climática, la movilidad sostenible, la digitalización responsable y el uso de información verificable para la toma de decisiones.

Desde las funciones misionales, la gestión ambiental se articula con los campos disciplinares desarrollados por la Institución. La administración, la economía y los negocios podrán aportar mediante modelos de negocio sostenibles, finanzas verdes y compras responsables; la ingeniería y las tecnologías digitales, mediante analítica ambiental, automatización, eficiencia tecnológica y gestión de RAEE; la comunicación y las ciencias sociales, mediante educación ambiental, participación y transformación de comportamientos; y los demás campos académicos, mediante proyectos, semilleros, prácticas, retos y acciones de extensión orientados a la solución de problemáticas ambientales del territorio.

La implementación del Plan se desarrollará bajo el ciclo de mejoramiento continuo, con enfoque preventivo y basado en riesgos. Las acciones serán priorizadas considerando la significancia de los aspectos e impactos, los requisitos legales aplicables, los riesgos para la salud y el ambiente, la continuidad del servicio educativo, las condiciones de infraestructura y la disponibilidad de recursos. La gradualidad institucional no podrá utilizarse para aplazar el cumplimiento de obligaciones legales vigentes ni la atención de riesgos o contingencias que requieran intervención inmediata.

Con este instrumento, la IUBello fortalece una gestión ambiental planificada, participativa, medible y articulada con su Sistema Integrado de Gestión. El Plan busca que las decisiones institucionales se sustenten en evidencias, que las responsabilidades sean verificables y que la comunidad universitaria participe activamente en la construcción de una cultura de cuidado, corresponsabilidad y sostenibilidad, contribuyendo al desarrollo ambiental y social del municipio de Bello y del Valle de Aburrá.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Introducción

La primera versión del Plan identificó como asuntos prioritarios el cumplimiento legal, la gestión de residuos, el uso eficiente del agua y la energía, la movilidad sostenible y la identificación de aspectos e impactos ambientales. También propuso puntos ecológicos, reconversión progresiva de luminarias, inspecciones de fugas, campañas de cultura ambiental, compras sostenibles, alianzas, semilleros de investigación y acciones de movilidad activa.

La actualización conserva dichas líneas de acción, pero corrige vacíos que limitaban su aplicación: ausencia de una línea base cuantitativa consolidada, metas no siempre vinculadas a fuentes verificables, insuficiente diferenciación de residuos peligrosos y tecnológicos, responsabilidades genéricas, falta de articulación sistemática con contratación, gestión documental y contingencias, y una limitada integración entre la operación institucional y los campos disciplinares.

La versión 02 se formula bajo el ciclo PHVA y un enfoque basado en riesgos. Las acciones se priorizan según la significancia ambiental, los requisitos legales aplicables, la exposición de la comunidad, la continuidad del servicio educativo, la disponibilidad de recursos y la capacidad institucional. La progresividad no podrá utilizarse para diferir obligaciones legales vigentes ni la atención de riesgos que exijan intervención inmediata.

La inclusión de una norma o materia ambiental en este Plan no significa que todos sus permisos, registros o reportes sean automáticamente exigibles a la IUBello. La aplicabilidad se determinará mediante la matriz de requisitos legales, según las actividades reales, cantidades generadas, características de la sede, fuentes de abastecimiento, tipos de vertimiento y demás condiciones verificables. Cuando exista duda razonable, se solicitará concepto a la autoridad competente o acompañamiento técnico especializado.

Naturaleza, objeto, alcance y finalidad

Naturaleza

El Plan es un instrumento técnico institucional de carácter orientador y operativo. Hace parte del Sistema Integrado de Gestión y no sustituye la normativa superior, los permisos, licencias, concesiones, autorizaciones, registros, conceptos sanitarios, estudios técnicos o reportes que deban tramitarse ante autoridades externas.

El Plan no crea por sí mismo cargos, empleos, sanciones, competencias administrativas ni autorizaciones de gasto. Las responsabilidades se ejercen dentro de las funciones, competencias y obligaciones legales, estatutarias o contractuales de cada actor.

Objeto

Organizar y orientar la gestión ambiental de la IUBello mediante la identificación y control de aspectos e impactos, la ejecución de seis subprogramas, la definición de responsabilidades, la medición del desempeño y la adopción de acciones de

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

prevención, corrección, adaptación y mejoramiento continuo.

Alcance

- ✧ Todas las sedes, instalaciones y espacios académicos, administrativos, culturales, deportivos, de bienestar y apoyo utilizados por la IUBello.
- ✧ Las actividades de docencia, investigación, innovación, extensión, proyección social, bienestar, administración, mantenimiento, infraestructura, contratación y servicios generales.
- ✧ Los servidores públicos, docentes, estudiantes, contratistas, proveedores, operadores, visitantes y demás personas que desarrollen actividades dentro de las instalaciones o en nombre de la Institución.
- ✧ Los eventos, salidas, prácticas, convenios y proyectos ejecutados fuera de las sedes, cuando se desarrollen bajo dirección, coordinación o responsabilidad institucional.
- ✧ El ciclo de vida institucional de bienes, equipos, materiales e insumos, desde la planeación de la adquisición hasta su mantenimiento, reutilización, baja, devolución, aprovechamiento o disposición final.

Como la Institución opera en inmueble arrendado implementará las medidas bajo su control y gestionará con el propietario o administrador aquellas intervenciones estructurales que excedan sus competencias contractuales. El Plan no modifica la distribución legal o contractual de obligaciones sobre el inmueble.

Finalidad

El Plan de Manejo Ambiental Institucional tiene como finalidad orientar y articular las actuaciones de la IUBello para prevenir, mitigar, corregir y controlar los impactos ambientales derivados de sus actividades académicas, administrativas, contractuales y operativas. Para ello, promueve la gestión integral de los residuos bajo principios de reducción, aprovechamiento y economía circular; el uso eficiente del agua, la energía, el papel, los materiales, los equipos y la infraestructura; y la incorporación de criterios ambientales en los procesos de compra, contratación, ejecución y supervisión contractual.

Asimismo, el Plan busca fortalecer la educación, la participación y la cultura ambiental de la comunidad universitaria, aumentar la capacidad institucional de adaptación y respuesta frente a los efectos del cambio climático y las contingencias ambientales, y vincular la sostenibilidad con la formación disciplinar, la investigación, la innovación, la extensión y las necesidades del territorio. Su implementación deberá generar información suficiente, trazable y verificable que permita evaluar el desempeño ambiental, sustentar la toma de decisiones, promover el mejoramiento continuo y facilitar la rendición de cuentas institucional.



CONTACTO

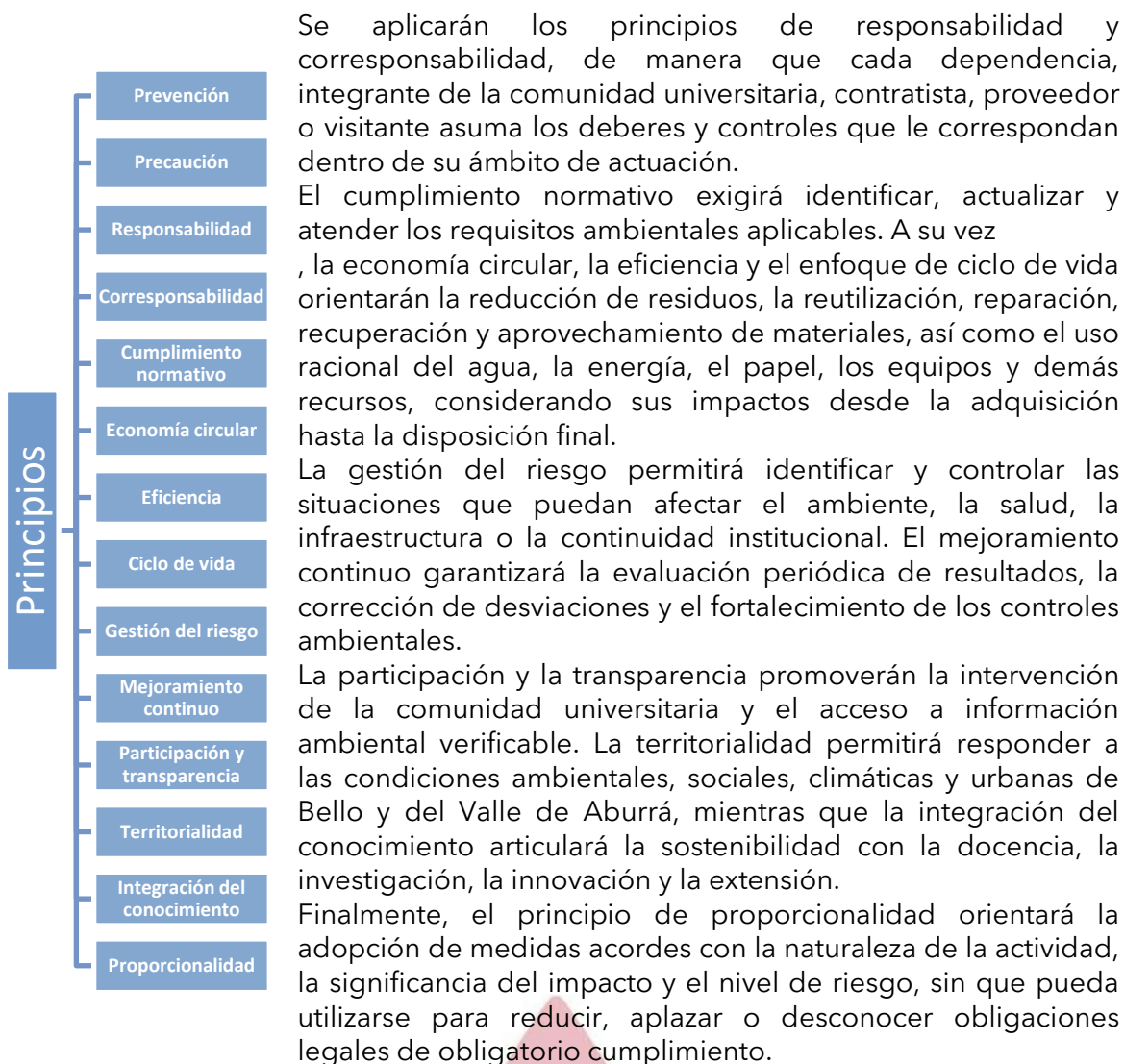
📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Principios y enfoques de gestión

La gestión ambiental y la sostenibilidad institucional se desarrollarán con fundamento en los siguientes principios, los cuales deberán orientar la planeación, ejecución, seguimiento y mejoramiento de las actuaciones académicas, administrativas, contractuales y operativas de la IUBello:



Enfoques transversales

-  **Ciclo PHVA.** Organiza la gestión ambiental mediante las etapas de planear, hacer, verificar y actuar, asegurando la evaluación y mejora permanente de las acciones institucionales.
-  **Gestión basada en riesgos y oportunidades.** Permite identificar, valorar y priorizar los factores que pueden generar impactos ambientales, así como las oportunidades para mejorar el desempeño institucional.

CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 9148
 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- ✧ **Ecoeficiencia, economía circular y ciclo de vida.** Orienta el uso racional de los recursos, la reducción y aprovechamiento de residuos y la consideración de los impactos de bienes y servicios desde su adquisición hasta su disposición final.
- ✧ **Gestión climática, adaptación y resiliencia.** Promueve medidas para reducir emisiones, anticipar los efectos del cambio climático y fortalecer la capacidad institucional para responder y recuperarse frente a eventos adversos.
- ✧ **Campus como laboratorio vivo.** Concibe los espacios, procesos y datos institucionales como escenarios de aprendizaje, investigación, innovación y experimentación de soluciones ambientales.
- ✧ **Decisiones basadas en datos y evidencias.** Exige que la planeación, el seguimiento y el mejoramiento ambiental se sustenten en información verificable, indicadores, registros y soportes documentales.
- ✧ **Gradualidad responsable.** Permite implementar las acciones de manera progresiva, según las prioridades y capacidades institucionales, sin aplazar ni desconocer las obligaciones legales aplicables.
- ✧ .

Definiciones

- Almacenamiento temporal. Acumulación controlada y por tiempo limitado de residuos en un espacio acondicionado, señalizado y seguro, mientras se realiza su recolección, aprovechamiento, tratamiento o entrega.
- Aprovechamiento. Reincorporación de residuos al ciclo económico o productivo mediante reutilización, reciclaje, recuperación o transformación.
- Aspecto Ambiental. Elemento de una actividad, producto, servicio, proceso o instalación que interactúa o puede interactuar con el ambiente.
- Aspecto ambiental significativo. Aspecto que, después de su valoración, requiere intervención prioritaria, controles, metas o seguimiento específico.
- Compra y contratación sostenible. Incorporación proporcional y verificable de criterios ambientales, sociales y de eficiencia en la planeación, selección, ejecución y supervisión contractual.
- Contingencia Ambiental. Situación inesperada que puede generar afectación al ambiente, la salud, la infraestructura o la continuidad institucional.
- Economía circular. Modelo que previene residuos y mantiene productos, materiales y recursos en uso durante el mayor tiempo posible.
- Gestión ambiental institucional. Conjunto articulado de decisiones, programas, procedimientos, responsables, recursos, controles y evidencias orientados al desempeño ambiental.
- Gestor autorizado. Persona natural o jurídica que cumple las autorizaciones, permisos, licencias o registros exigibles para manejar una corriente de residuos.
- Impacto Ambiental. Cambio positivo o negativo en el ambiente generado total o parcialmente por un aspecto ambiental.
- Incidente Ambiental. Evento que produjo o pudo producir una afectación ambiental y requiere reporte, control, análisis y cierre.
- Indicador Ambiental. Variable cuantitativa o cualitativa que permite medir objetivos, metas, actividades o desempeño ambiental.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Línea base. Información inicial verificable utilizada como referencia para medir cambios y resultados.

RAEE. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluidos componentes, consumibles y subconjuntos descartados.

Residuo aprovechable. Residuo no peligroso susceptible de reutilización, reciclaje o aprovechamiento.

Residuo no aprovechable. Residuo que no puede ser aprovechado bajo las condiciones técnicas o sanitarias disponibles y se conduce a disposición final.

Residuo orgánico aprovechable. Residuo biodegradable susceptible de compostaje u otra alternativa biológica autorizada.

Residuo peligroso - RESPEL. Residuo que presenta características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, o las definidas por la normativa vigente.

Residuo posconsumo. Residuo sujeto a sistemas especiales de devolución, recolección o gestión después de su vida útil.

Separación en la Fuente. Clasificación de residuos en el lugar de generación según su naturaleza y alternativa de manejo.

Sostenibilidad institucional. Capacidad de cumplir las funciones presentes de manera ambientalmente responsable, socialmente pertinente y financieramente viable, sin comprometer oportunidades futuras.

Uso eficiente de recursos. Optimización del consumo de agua, energía, papel, materiales, equipos e insumos, evitando pérdidas y usos innecesarios.

Contexto institucional y articulación disciplinar

Identificación institucional

Dato	Información
Razón social	Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello.
Naturaleza	Establecimiento público de educación superior del orden municipal.
NIT	901.797.967-5.
Código SNIES	9946.
Actividad económica principal	Prestación del servicio público de educación superior.
Dirección institucional de referencia	Carrera 50 No. 46-45, sector Manchester, Bello, Antioquia.
Cobertura del Plan	Procesos académicos, administrativos, investigativos, de extensión, bienestar y apoyo.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Contexto ambiental institucional

La IUBello se encuentra en etapa de consolidación y crecimiento. La ampliación de su comunidad académica y de su oferta incrementará la demanda de energía, agua, materiales, conectividad, equipos tecnológicos, servicios de aseo, mantenimiento, alimentación y transporte, y podrá generar nuevas corrientes de residuos y riesgos ambientales.

El contexto urbano y metropolitano de Bello exige considerar la calidad del aire, la movilidad, la variabilidad climática, la gestión de residuos, la presión sobre los servicios públicos y la relación con propietarios, administradores y comunidades del entorno. Estas condiciones deben incorporarse a la planeación sin atribuir a la Institución competencias propias de las autoridades ambientales o territoriales.

Postura ambiental y ecosocial

La IUBello concibe la sostenibilidad como una dimensión ética, pedagógica y organizacional. El cuidado del ambiente, la vida, los recursos públicos y el territorio constituye una responsabilidad compartida y una oportunidad para formar profesionales capaces de comprender interdependencias, innovar responsablemente y aportar a territorios más resilientes.

Articulación con campos disciplinares

Campo disciplinar	Aportes ecosostenibles sugeridos
Administración, economía y negocios	Economía circular, modelos de negocio sostenibles, finanzas verdes, compras responsables, gobierno corporativo, cumplimiento, reporte y medición de valor ambiental.
Ingeniería, software y tecnologías digitales	Green IT, eficiencia computacional, automatización de consumos, analítica ambiental, inteligencia artificial responsable, trazabilidad de residuos, gestión de RAEE y diseño de soluciones limpias.
Ingeniería industrial y procesos	Producción limpia, ecoeficiencia, logística inversa, análisis de ciclo de vida, calidad, mantenimiento, optimización energética y gestión de materiales.
Comunicación, educación y ciencias sociales	Educación ambiental, comunicación del riesgo, cambio de comportamientos, participación, cultura ciudadana y prevención del greenwashing.
Turismo, cultura, música e industrias creativas	Turismo responsable, eventos sostenibles, gestión del ruido, consumo responsable, protección del patrimonio y ciclo de vida de equipos e insumos.
Gobernanza, derecho y gestión pública	Cumplimiento ambiental, compras públicas sostenibles, transparencia, responsabilidad, gestión territorial y prevención del daño antijurídico.

Nota: La articulación disciplinar se desarrollará mediante proyectos, retos, semilleros, actividades de extensión, resultados de aprendizaje o prácticas pedagógicas aprobadas por las autoridades académicas competentes. El Plan no modifica automáticamente los

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

currículos ni crea obligaciones académicas por sí solo.

Marco legal e institucional

Referentes normativos nacionales

Norma o referente	Materia y criterio de aplicación
Constitución Política, arts. 8, 79, 80 y 95.8	Protección de riquezas naturales, derecho a ambiente sano, planificación de recursos y deber ciudadano.
Ley 30 de 1992	Incluye la preservación de un ambiente sano y la cultura ecológica entre los objetivos de la educación superior.
Ley 99 de 1993	Principios generales ambientales y organización del Sistema Nacional Ambiental.
Decreto 1076 de 2015	Compila la reglamentación del sector ambiente; aplicación según actividad, recurso y obligación específica.
Decreto 1077 de 2015 y modificaciones	Regulación del servicio público de aseo y gestión de residuos sólidos ordinarios.
Resolución 2184 de 2019	Código nacional de colores para separación en la fuente.
Ley 2232 de 2022	Reducción gradual de determinados productos plásticos de un solo uso.
Ley 1252 de 2008 y Título 6 del Decreto 1076 de 2015	Prevención y manejo de residuos o desechos peligrosos; responsabilidad del generador.
Ley 1672 de 2013 y Decreto 284 de 2018	Gestión integral y diferenciada de RAEE.
Decreto 351 de 2014 y normas compilatorias	Residuos generados en atención en salud y actividades relacionadas, cuando resulte aplicable.
Decreto 1496 de 2018	Clasificación y comunicación de peligros de productos químicos, cuando se utilicen sustancias sujetas al sistema globalmente armonizado.
Ley 373 de 1997 y Decreto 1090 de 2018	Uso eficiente y ahorro del agua; aplicabilidad formal según condición de usuario y permisos, sin perjuicio de buenas prácticas internas.
Ley 697 de 2001, Decreto 3683 de 2003 y Ley 1715 de 2014	Uso racional y eficiente de energía y promoción de fuentes no convencionales.
Resolución 631 de 2015	Parámetros de vertimientos puntuales, cuando la Institución genere vertimientos sujetos a la norma.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Norma o referente	Materia y criterio de aplicación
Ley 1549 de 2012	Fortalecimiento de la educación ambiental y su incorporación en procesos educativos y territoriales.
Ley 1811 de 2016	Promoción del uso de la bicicleta y movilidad activa.
Ley 1931 de 2018 y Ley 2169 de 2021	Gestión del cambio climático, adaptación, resiliencia y desarrollo bajo en carbono.
Ley 1333 de 2009, modificada por Ley 2387 de 2024	Procedimiento sancionatorio ambiental y fortalecimiento de medidas preventivas y sancionatorias.
Normativa metropolitana y municipal vigente	Calidad del aire, movilidad, residuos, ruido, gestión del riesgo y demás materias aplicables en Bello y el Valle de Aburrá.

Instrumentos institucionales relacionados

Instrumento	Articulación con el Plan
Estatuto General y estructura orgánica	Competencias, organización, gradualidad, sostenibilidad y mejoramiento institucional.
Proyecto Educativo Institucional y Modelo Educativo	Identidad, formación integral y dimensión ambiental y ecosocial.
Plan de Desarrollo Institucional	Metas, proyectos, inversiones y seguimiento institucional.
Lineamientos Estratégicos para la Gestión Ambiental y la Sostenibilidad	Marco superior de principios, compromisos y ejes de actuación.
Manual del Sistema Integrado de Gestión	Gestión por procesos, riesgos, indicadores, documentos y mejora.
Lineamientos de eficiencia administrativa y cero papel	Digitalización y reducción del consumo de papel.
Política y planes de Seguridad y Salud en el Trabajo	Prevención de riesgos, sustancias, emergencias y protección de la comunidad laboral.
Manual de contratación y manual de supervisión	Incorporación y verificación de obligaciones ambientales contractuales.
Política de propiedad, planta y equipo	Alta, uso, mantenimiento, baja, disposición y trazabilidad de bienes.
Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto	Programación de recursos y compras asociadas con el Plan.

Gobernanza, responsabilidades y recursos

La gestión ambiental es transversal y se ejecuta dentro de las competencias previstas en

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

la estructura orgánica, la planta, el Manual de Funciones y los contratos. La coordinación no implica que una dependencia asuma responsabilidades legales que correspondan a otra autoridad, propietario, contratista o gestor externo.

Actor o instancia	Responsabilidad general
Rectoría	Orientar la gestión, aprobar decisiones institucionales, gestionar recursos y recibir el informe anual.
Planeación	Articular objetivos, riesgos, indicadores, planes e informes con el Sistema Integrado de Gestión.
Gestión administrativa y financiera	Incorporar necesidades en presupuesto, compras, servicios generales, mantenimiento, bienes y operación.
Seguridad y Salud en el Trabajo	Apoyar la gestión segura de sustancias, riesgos, emergencias, capacitación y contingencias.
Vicerrectoría Académica	Promover articulación con docencia, investigación, innovación y extensión, respetando la gobernanza curricular.
Bienestar y Comunicaciones	Coordinar campañas, participación, cultura ambiental, piezas y registros de asistencia.
Infraestructura, mantenimiento y servicios generales	Realizar inspecciones, mantenimiento, control de consumos, manejo locativo, rutas internas y puntos ecológicos.
Compras, contratación y supervisores	Aplicar criterios proporcionales, cláusulas, verificaciones y evidencias ambientales en procesos pertinentes.
Almacén, tecnología, contabilidad y gestión de bienes	Coordinar baja, borrado de información, almacenamiento y disposición de equipos, RAEE, consumibles y bienes.
Control Interno	Realizar evaluación independiente y seguimiento a acciones dentro de sus competencias.
Líderes de proceso	Ejecutar controles, conservar evidencias y reportar información e incidentes.
Comunidad universitaria	Separar residuos, usar responsablemente recursos, cumplir instrucciones y reportar condiciones o incidentes.
Contratistas y proveedores	Cumplir obligaciones legales y contractuales, prevenir impactos y entregar soportes de gestión.

Recursos

Cada vigencia deberá identificar las necesidades humanas, técnicas, tecnológicas, logísticas y presupuestales del Plan. La inclusión de una actividad no constituye autorización de gasto. Toda erogación estará sujeta a disponibilidad presupuestal,

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

planeación, estudios previos, CDP, registro presupuestal y demás requisitos aplicables.

Plan anual de trabajo

El Plan se operacionalizará mediante un plan anual que indique actividad, subprograma, meta, indicador, responsable, dependencias de apoyo, cronograma, recursos, evidencia y estado. El primer plan anual se formulará dentro de los noventa días siguientes a la adopción de esta versión.

Diagnóstico y línea base ambiental

Antecedentes incorporados

La versión inicial identificó residuos, agua, energía, movilidad y calidad del aire como asuntos críticos. Registró la necesidad de fortalecer la separación, instalar y señalizar puntos ecológicos, medir consumos, sustituir luminarias, inspeccionar fugas, fomentar movilidad activa, desarrollar alianzas, semilleros y extensión ecosocial, y consolidar una matriz legal y un procedimiento de aspectos e impactos.

También informó la existencia de tres recipientes identificados en un área administrativa. Este antecedente se conserva como referencia histórica, pero no se adopta como inventario vigente: deberá validarse mediante inspección física, registro fotográfico, ubicación, capacidad, estado y correspondencia con el código nacional de colores.

Situación cualitativa inicial

Componente	Situación inicial y necesidad
Cumplimiento legal	Existe un marco normativo identificado, pero se requiere matriz única, evaluación periódica, evidencia de cumplimiento y seguimiento a cambios.
Residuos ordinarios y aprovechables	Se requiere inventario completo de puntos, caracterización, pesaje, definición de rutas, verificación de separación y trazabilidad de entregas.
RESPEL, RAEE y posconsumo	Pueden generarse luminarias, pilas, baterías, tóneres, equipos, envases de sustancias y otros flujos. Se requiere inventario, clasificación, almacenamiento y entrega diferenciada.
Agua	Existen consumos asociados con sanitarios, limpieza y operación. Deben consolidarse facturas, normalizar la línea base y establecer inspecciones y respuesta a fugas.
Energía	El consumo se relaciona con iluminación, equipos tecnológicos y operación. Debe inventariarse la iluminación y evaluar reconversión, sensores y configuración de ahorro.
Papel y materiales	Existe lineamiento de cero papel; falta línea base de compras, impresiones y consumo por usuario o proceso.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Componente	Situación inicial y necesidad
Infraestructura y clima	Se requiere identificar vulnerabilidades ante lluvias intensas, calor, fallas de servicios, inundación, humedad y afectaciones locativas.
Movilidad y aire	Se requiere encuesta origen-destino, análisis de acceso, promoción de bicicleta, viajes compartidos y articulación territorial.
Educación y cultura	Se requiere programa anual, cobertura medible, registros de asistencia, evaluación de apropiación y continuidad de campañas.
Articulación académica	Existe potencial para proyectos y semilleros, pero debe consolidarse un portafolio verificable de iniciativas y resultados.
Compras y contratos	Se requiere una guía o lista de verificación para incorporar criterios ambientales pertinentes y proporcionales.
Indicadores e informes	No existe aún una serie histórica consolidada; deben definirse fuentes, responsables, periodicidad y reportes.
Contingencias	Se requiere ruta institucional de reporte, control, investigación y cierre, articulada con SST y emergencias.

Aspectos e impactos potenciales por proceso

Proceso/actividad	Aspectos potenciales	Impactos o riesgos
Docencia y eventos	Consumo de energía, papel y materiales; generación de residuos; ruido; movilidad.	Agotamiento de recursos, residuos, emisiones indirectas y molestias a la comunidad.
Laboratorios, talleres y prácticas	Uso de equipos, sustancias, consumibles y generación de residuos especiales.	Riesgos de derrames, residuos peligrosos, consumo energético y exposición.
Administración	Impresiones, equipos, iluminación, climatización, compras y archivo.	Consumo de recursos, RAEE, papel y emisiones indirectas.
Servicios generales y cafetería	Aseo, químicos, agua, residuos orgánicos, empaques y aceites, cuando aplique.	Vertimientos, residuos, olores, riesgos químicos y sanitarios.
Mantenimiento e infraestructura	Pinturas, luminarias, escombros, ruido, polvo y reparaciones.	RESPEL, RCD, emisiones, contaminación del suelo y afectación locativa.
Tecnología y medios educativos	Adquisición, uso, mantenimiento y baja de equipos y baterías.	Consumo energético, obsolescencia, RAEE y riesgos de información.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Proceso/actividad	Aspectos potenciales	Impactos o riesgos
Investigación y extensión	Proyectos, desplazamientos, materiales, muestras y actividades territoriales.	Impactos variables según proyecto; oportunidades de innovación y educación.
Contratación y proveedores	Servicios de aseo, vigilancia, alimentación, mantenimiento, transporte y obras.	Impactos transferidos, generación de residuos y riesgos de incumplimiento.

Construcción de línea base

- Consolidar al menos doce meses de facturas de agua y energía, o el periodo disponible, y normalizar por usuarios, área o jornada cuando sea técnicamente viable.
- Realizar inventario georreferenciado o por planos de puntos ecológicos, luminarias, baterías sanitarias, equipos de alto consumo, zonas verdes, áreas de almacenamiento y elementos para contingencias.
- Caracterizar y pesar residuos en jornadas representativas y establecer registros mensuales.
- Consolidar compras de papel, bolsas, productos de aseo, luminarias, equipos, baterías, tóneres y otros insumos ambientalmente relevantes.
- Aplicar encuesta de movilidad y caracterizar medios de transporte.
- Registrar actividades de educación, participantes, proyectos y productos académicos.
- Identificar incidentes, quejas, hallazgos, condiciones inseguras y acciones correctivas.

Objetivos del Plan

Objetivo general

Consolidar una gestión ambiental institucional planificada, preventiva, medible y articulada con las funciones misionales y administrativas de la IUBello, que permita cumplir los requisitos aplicables, controlar impactos, usar eficientemente los recursos, fortalecer la cultura ecosostenible y mejorar la resiliencia institucional y territorial.

Objetivos específicos

- Mantener actualizada y evaluar la matriz de requisitos legales y otros requisitos ambientales.
- Identificar, valorar y controlar aspectos, impactos y riesgos ambientales en condiciones normales, anormales y de emergencia.
- Prevenir la generación de residuos y fortalecer separación, aprovechamiento y economía circular.
- Garantizar la gestión diferenciada y trazable de RESPEL, RAEE y posconsumo.
- Optimizar el consumo de agua, energía, papel, materiales y equipos.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- ✚ Fortalecer infraestructura, mantenimiento, movilidad y adaptación climática.
- ✚ Incorporar criterios ambientales proporcionales en compras, contratos y supervisión.
- ✚ Desarrollar educación, comunicación, investigación, innovación y extensión para la sostenibilidad.
- ✚ Establecer indicadores, informes y mecanismos de participación y rendición de cuentas.
- ✚ Preparar, atender, investigar y cerrar incidentes y contingencias ambientales.

Identificación y valoración de aspectos e impactos

La identificación se realizará por procesos y actividades, incluyendo condiciones normales, anormales y de emergencia; actividades rutinarias y no rutinarias; cambios de infraestructura, equipos o materiales; operaciones de contratistas; y situaciones que puedan afectar el ambiente, la salud, el entorno o la continuidad institucional.

Campos mínimos de la matriz

Campo	Contenido mínimo
Proceso, sede y área	Ubicación y responsable de la actividad.
Actividad o servicio	Descripción de la operación evaluada.
Condición	Normal, anormal planificada o emergencia.
Aspecto ambiental	Consumo, emisión, vertimiento, residuo, ruido, movilidad, uso de sustancias u otro.
Impacto	Cambio esperado sobre agua, aire, suelo, biodiversidad, recursos, comunidad o infraestructura.
Requisito aplicable	Norma, permiso, obligación contractual u otro requisito.
Controles existentes	Medidas técnicas, administrativas, contractuales, formativas o de emergencia.
Valoración	Severidad, cobertura, duración, requisito legal y frecuencia.
Significancia	Baja, media o alta, con regla de priorización automática.
Acciones y evidencia	Control adicional, responsable, plazo e indicador.

Criterios de valoración

Criterio	Escala
----------	--------

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 9148
✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Criterio	Escala
Severidad	1: afectación menor y reversible; 2: afectación moderada que requiere intervención; 3: afectación grave, riesgo a salud, continuidad, ecosistema, imagen o finanzas.
Cobertura	1: puntual; 2: local o varias áreas; 3: excede instalaciones o afecta comunidad/territorio.
Duración	1: recuperación menor a un mes; 2: entre un mes y dos años; 3: superior a dos años o potencialmente irreversible.
Requisito legal	1: no se identifica requisito específico; 2: existe requisito y se evidencia cumplimiento; 3: existe requisito y hay incumplimiento, duda material o evidencia insuficiente.
Frecuencia	0,1: esporádico; 0,5: ocasional; 1: frecuente, continuo o cada vez que se ejecuta la actividad.

Evaluación base (EAA) = Severidad + Cobertura + Duración + Requisito legal.
Significancia (SAA) = EAA × Frecuencia.

Resultado	Clasificación	Tratamiento
Hasta 4	Baja	Mantener controles y seguimiento ordinario.
Mayor de 4 y hasta 8	Media	Definir controles, responsable y verificación periódica.
Mayor de 8	Alta	Intervención prioritaria, meta, indicador y seguimiento documentado.

Regla de clasificación automática. Independientemente del resultado numérico obtenido, el aspecto o impacto será clasificado como de significancia alta cuando concorra cualquiera de las siguientes condiciones:

- Incumplimiento de un requisito legal, permiso, autorización o requerimiento de autoridad competente.
- Riesgo grave para la vida, la salud o la integridad de las personas.
- Potencial de daño grave, irreversible o extendido al ambiente.
- Posibilidad de afectar a comunidades, vecinos o terceros por fuera de las instalaciones.
- Generación de una emergencia o contingencia ambiental.
- Manejo inadecuado de residuos peligrosos, sustancias químicas o residuos de atención en salud.
- Requerimiento expreso de intervención formulado por una autoridad.
- Ausencia de evidencia suficiente para demostrar el control de una obligación crítica.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Subprograma 1. Gestión integral y circular de residuos ordinarios, orgánicos y aprovechables

Prevenir la generación de residuos, fortalecer la separación en la fuente y garantizar su almacenamiento, recolección, aprovechamiento y disposición adecuada, aplicando economía circular y trazabilidad.

Alcance

Comprende residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos generados en actividades académicas, administrativas, eventos, servicios generales y demás operaciones institucionales.

Objetivos específicos

- Reducir la generación en la fuente.
- Estandarizar puntos ecológicos y rutas internas.
- Medir la cantidad y calidad de la separación.
- Aumentar el aprovechamiento y conservar soportes.
- Reducir papel y plásticos de un solo uso.
- Promover reutilización, reparación y consumo responsable.

Líneas de actuación

- Inventario y señalización.
- Código blanco, negro y verde.
- Caracterización y pesaje.
- Almacenamiento temporal y rutas.
- Alianzas y entregas trazables.
- Prevención y economía circular.
- Eventos sostenibles y orgánicos.

Nota: La separación se realizará conforme al código nacional vigente. La entrega a una organización o gestor no trasladará automáticamente la responsabilidad institucional: deberán conservarse soportes y verificar que el receptor sea idóneo. Las metas de aprovechamiento se ajustarán a la composición real de los residuos y no podrán sustentarse en estimaciones sin pesaje.

Matriz programática

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
1.1	Inventariar, ubicar, fotografiar y evaluar puntos ecológicos y recipientes.	% de puntos inventariados y evaluados.	100% inventario y línea base.	Actualización anual.	Actualización anual.	Actualización anual.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
1.2	Estandarizar recipientes y señalización con código nacional de colores en áreas priorizadas.	% de áreas priorizadas con dotación conforme.	60%	80%	100%	Mantener 100%.
1.3	Definir rutas internas, frecuencias, responsables y condiciones de almacenamiento temporal.	Ruta documentada y % de inspecciones conformes.	Ruta y formato adoptados.	≥85% conformidad.	≥90% conformidad.	≥95% conformidad.
1.4	Caracterizar y pesar residuos; registrar entregas y aprovechamiento.	Meses con registro y tasa de aprovechamiento.	Inicio de registro mensual.	12 meses y meta técnica definida.	Mejora ≥5 puntos porcentuales frente a línea base.	Mantener o mejorar.
1.5	Formalizar entrega de aprovechables a prestador, organización o gestor idóneo.	% de entregas con soporte.	100% desde formalización.	100%	100%	100%
1.6	Implementar prevención, reutilización, reparación y reducción de papel y plásticos.	Número de acciones y reducción normalizada.	2 acciones y línea base.	≥3 acciones.	≥4 acciones.	≥4 acciones y evaluación.
1.7	Evaluar aprovechamiento de orgánicos y sostenibilidad de eventos.	Estudio/alternativa y eventos con criterios.	Diagnóstico técnico.	Piloto si es viable.	Escalamiento según resultado.	Consolidación.

Indicadores, fuentes y evidencias

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Cobertura de puntos conformes	Áreas priorizadas con punto conforme / áreas priorizadas × 100.	Inventario, fotografías inspecciones.	Semestral	Servicios generales/gestión administrativa.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Calidad de separación	Muestras correctamente separadas / muestras evaluadas $\times 100$.	Inspecciones y caracterizaciones.	Trimestral	Coordinación ambiental.
Generación normalizada	Kg totales de residuos / usuarios o jornadas equivalentes.	Pesajes y población institucional.	Mensual	Servicios generales.
Tasa de aprovechamiento	Kg aprovechables entregados / kg totales generados $\times 100$.	Pesajes y certificados/actas.	Mensual y anual	Coordinación ambiental.
Trazabilidad de entregas	Entregas con soporte / entregas totales $\times 100$.	Actas, recibos, certificados.	Mensual	Supervisor o responsable.
Reducción de papel y plásticos	Variación del consumo normalizado frente a línea base.	Compras, almacén e inventarios.	Semestral	Compras/almacén.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Subprograma 2. Gestión diferenciada de residuos peligrosos, especiales, RAEE y posconsumo

Garantizar que las corrientes que requieren manejo diferenciado sean identificadas, segregadas, almacenadas, transportadas y entregadas de forma segura y trazable, protegiendo la salud, el ambiente y la información institucional.

Alcance

Aplica a residuos peligrosos, envases contaminados, luminarias, pilas, baterías, tóneres, aceites o químicos de mantenimiento, equipos eléctricos y electrónicos, residuos posconsumo y residuos de atención en salud cuando estos se generen.

Objetivos específicos

- Prevenir la generación y sustitución de sustancias peligrosas cuando sea viable.
- Mantener inventario por tipo, cantidad y ubicación.
- Garantizar almacenamiento seguro y compatibilidad.
- Coordinar la baja de bienes con seguridad de la información.
- Entregar únicamente a gestores o sistemas habilitados.
- Conservar manifiestos y certificados.
- Preparar al personal para derrames y otras contingencias.

Líneas de actuación

- Inventario y clasificación.
- Almacenamiento temporal.
- RAEE y seguridad de la información.
- Sistemas posconsumo.
- Gestores autorizados.
- Evaluación de obligaciones del generador.
- Capacitación y contingencias.

Matriz programática

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
2.1	Identificar y clasificar corrientes de RESPEL, RAEE, posconsumo y residuos especiales.	% de áreas y corrientes inventariadas.	100% inventario inicial.	Actualización anual.	Actualización anual.	Actualización anual.
2.2	Adecuar almacenamiento temporal con segregación, rotulado, compatibilidad y control de acceso.	% de condiciones técnicas conformes.	Diagnóstico y adecuación prioritaria.	≥90% conformidad.	≥95% conformidad.	Mantener ≥95%.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
2.3	Gestionar baja y RAEE con borrado seguro, coordinación contable y entrega trazable.	% de bajas con acta, borrado y certificado.	Procedimiento coordinado.	100% de bajas aplicables.	100%	100%
2.4	Implementar canales posconsumo para pilas, baterías, luminarias, tóneres y otras corrientes.	Número de corrientes con canal definido.	Mínimo 3 corrientes.	Ampliar según inventario.	Cobertura total de corrientes aplicables.	Mantener.
2.5	Entregar residuos a gestores o sistemas que acrediten requisitos aplicables.	% de entregas con manifiesto o certificado.	100% desde adopción.	100%	100%	100%
2.6	Evaluar categoría y obligaciones como generador de RESPEL y residuos de atención en salud.	Evaluación documentada y registros cuando aplique.	Evaluación inicial.	Revisión anual.	Revisión anual.	Revisión anual.
2.7	Capacitar a personal expuesto y disponer elementos para respuesta a derrames.	Cobertura de capacitación y kits disponibles.	100% personal crítico y kit básico.	Refuerzo anual.	Refuerzo anual.	Refuerzo anual.

Indicadores, fuentes y evidencias

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Corrientes identificadas	Corrientes inventariadas / corrientes potenciales detectadas $\times 100$.	Inventario de residuos y bienes.	Semestral	Coordinación ambiental/almacén.
Almacenamiento conforme	Criterios cumplidos / criterios aplicables $\times 100$.	Lista de inspección.	Trimestral	SST/administración.
Trazabilidad de RESPEL y RAEE	Entregas con certificado / entregas totales $\times 100$.	Manifiestos, actas y certificados.	Por entrega	Supervisor/almacén.
Bajas tecnológicas seguras	Equipos con acta, borrado y disposición / equipos dados de baja $\times 100$.	Actas, inventarios y certificados.	Por proceso de baja	Tecnología/almacén/contabilidad.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Personal crítico capacitado	Personas capacitadas / personas expuestas × 100.	Listas y evaluaciones.	Anual	SST/coordinación ambiental.
Incidentes con residuos especiales	Número y severidad de incidentes.	Formato de incidentes.	Inmediata y trimestral	SST/coordinación ambiental.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Subprograma 3. Uso eficiente de agua, energía, papel, materiales, infraestructura y movilidad sostenible

Optimizar el consumo de recursos, reducir desperdicios, mejorar la eficiencia de equipos e infraestructura y promover formas de movilidad y operación compatibles con la sostenibilidad y la resiliencia climática.

Alcance

Comprende agua, energía, papel, materiales, iluminación, equipos, redes, mantenimiento, condiciones locativas, movilidad de la comunidad, calidad ambiental interior y medidas de adaptación bajo control institucional.

Objetivos específicos

- Construir líneas base normalizadas.
- Prevenir fugas y consumos anormales.
- Promover eficiencia y reconversión tecnológica.
- Aplicar cero papel y gestión digital.
- Fortalecer infraestructura resiliente y saludable.
- Promover movilidad activa, compartida y de bajas emisiones.

Líneas de actuación

- Medición y normalización.
- Inspección y mantenimiento.
- Eficiencia energética.
- Cero papel y materiales.
- Infraestructura y adaptación climática.
- Movilidad sostenible y calidad del aire.

Matriz programática

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
3.1	Consolidar línea base normalizada de agua y energía.	Meses de información y consumos por usuario/área.	Línea base disponible.	Seguimiento y comparación.	Seguimiento y comparación.	Seguimiento y evaluación.
3.2	Realizar inspecciones de fugas, sanitarios, redes, equipos y consumos anormales.	% de inspecciones y fugas atendidas.	2 inspecciones y 100% fugas críticas.	Trimestral y $\geq 90\%$ cierre.	Trimestral y $\geq 95\%$ cierre.	Mantener $\geq 95\%$.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
3.3	Aplicar eficiencia energética: LED, apagado, configuración, mantenimiento y sensores donde sean viables.	% de nuevas reposiciones eficientes y consumo normalizado.	100% nuevas reposiciones eficientes.	Reducción normalizada $\geq 2\%$ vs. línea base comparable.	$\geq 4\%$	$\geq 6\%$
3.4	Fortalecer cero papel, impresión responsable y gestión digital.	Consumo de papel normalizado.	Línea base y controles de impresión.	Reducción $\geq 5\%$.	Reducción acumulada $\geq 8\%$.	Reducción acumulada $\geq 10\%$.
3.5	Incorporar criterios de infraestructura sostenible y adaptación climática.	Medidas implementadas frente a riesgos priorizados.	Diagnóstico de vulnerabilidad.	Mínimo 2 medidas.	Mínimo 2 medidas adicionales.	Evaluación de efectividad.
3.6	Realizar encuesta de movilidad y promover bicicleta, transporte público, viajes compartidos y virtualidad pertinente.	Encuesta, campañas y participación.	Encuesta y 1 campaña.	Plan de movilidad y 2 acciones.	2 acciones y seguimiento.	Consolidación.
3.7	Evaluar bici-parqueaderos, acceso seguro, señalización y articulación territorial.	% de acciones viables implementadas.	Estudio de viabilidad.	Implementación priorizada.	Ampliación según uso.	Evaluación.

15.5. Indicadores, fuentes y evidencias

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Consumo de agua normalizado	m ³ consumidos / usuarios, jornadas o m ² equivalentes.	Facturas, medidores y población.	Mensual	Administración /mantenimiento.
Consumo de energía normalizado	kWh consumidos / usuarios, jornadas o m ² equivalentes.	Facturas, medidores y población.	Mensual	Administración /mantenimiento.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
 ✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Atención de fugas	Fugas cerradas / fugas reportadas $\times 100$.	Órdenes de mantenimiento.	Mensual	Mantenimiento.
Reposición eficiente	Luminarias/equipos eficientes adquiridos / reposiciones totales $\times 100$.	Compras e inventarios.	Semestral	Compras/mantenimiento.
Consumo de papel	Resmas o páginas / usuarios o funcionarios equivalentes.	Compras, almacén e impresión.	Semestral	Almacén/TL.
Medidas climáticas	Medidas implementadas / medidas priorizadas $\times 100$.	Matriz de riesgos y plan de trabajo.	Semestral	Planeación/infraestructura.
Movilidad sostenible	Participantes o viajes sostenibles reportados / muestra o población encuestada $\times 100$.	Encuesta y campañas.	Anual	Bienestar/administración.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Subprograma 4. Educación, comunicación, currículo, investigación, innovación, extensión y cultura ambiental

Fortalecer conocimientos, valores, competencias y prácticas que conviertan la sostenibilidad en una experiencia formativa, investigativa, participativa y territorial de la comunidad universitaria.

Alcance

Comprende inducción, reinducción, campañas, comunicación, currículo, proyectos, semilleros, innovación aplicada, extensión, alianzas y uso del campus como laboratorio vivo.

Objetivos específicos

- Promover comportamientos responsables.
- Integrar la sostenibilidad a campos disciplinares.
- Desarrollar investigación e innovación aplicada.
- Articular saber académico y prácticas territoriales.
- Medir participación, apropiación y resultados.
- Comunicar con evidencia y evitar greenwashing.

Líneas de actuación

- Educación y sensibilización.
- Inducción y contratistas.
- Articulación curricular.
- Investigación y semilleros.
- Extensión y alianzas.
- Campus vivo e innovación.
- Comunicación y divulgación.

Matriz programática

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
4.1	Adoptar programa anual de educación, comunicación y cultura ambiental.	Programa aprobado y ejecutado.	Programa y mínimo 2 actividades.	Mínimo 4 actividades.	Mínimo 5 actividades.	Mínimo 6 actividades.
4.2	Incorporar contenidos ambientales en inducción, reinducción y orientación a contratistas.	% de población objetivo cubierta.	Módulo diseñado y aplicado a grupos críticos.	≥80%	≥90%	≥95%

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
4.3	Promover proyectos, retos y prácticas académicas vinculadas con el Plan.	Número de iniciativas académicas activas.	Portafolio inicial.	≥1 iniciativa por campo disciplinar priorizado.	Ampliación.	Al menos una iniciativa por programa activo, según aprobación académica.
4.4	Fortalecer semilleros e investigación aplicada en sostenibilidad.	Número de proyectos/productos.	Convocatoria o línea temática.	≥2 iniciativas.	≥3 iniciativas.	≥4 iniciativas.
4.5	Integrar sostenibilidad en extensión y alianzas territoriales.	Proyectos/alianzas y beneficiarios.	Mapa de aliados y 1 acción.	≥2 acciones.	≥3 acciones.	≥3 acciones y evaluación.
4.6	Desarrollar campus vivo: datos, prototipos y soluciones para problemas ambientales internos.	Número de pilotos y resultados.	Identificar 2 retos.	≥1 piloto.	≥2 pilotos.	Escalar soluciones efectivas.
4.7	Divulgar resultados y prevenir mensajes ambientales engañosos.	Informes/piezas verificadas y alcance.	Protocolo básico de comunicación.	Informe anual y campañas.	Informe anual.	Informe anual.

Indicadores, fuentes y evidencias

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Cobertura de formación	Participantes efectivos / población objetivo × 100.	Listas, LMS y evaluaciones.	Semestral	Bienestar/gestión humana.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Actividades ejecutadas	Actividades ejecutadas / programadas × 100.	Plan anual y evidencias.	Trimestral	Bienestar/comunicaciones.
Iniciativas académicas	Número de proyectos, retos, trabajos o prácticas articuladas.	Reportes académicos.	Semestral	Vicerrectoría Académica.
Investigación ambiental	Número de proyectos, productos o semilleros activos.	Sistema de investigación.	Anual	Investigación.
Extensión ecosostenible	Número de proyectos/alianzas beneficiarios.	Registros de extensión.	Anual	Extensión.
Pilotos implementados	Pilotos ejecutados y porcentaje con evaluación favorable.	Informes técnicos.	Anual	Académica/planeación.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Subprograma 5. Compras, contratación, consumo y cadena de suministro sostenible

Incorporar criterios ambientales objetivos, proporcionales y verificables en la planeación, adquisición, ejecución y supervisión de bienes, obras y servicios, considerando costos, desempeño, ciclo de vida y riesgos.

Alcance

Aplica a bienes y servicios con impactos relevantes, como aseo, cafetería, mantenimiento, obras, tecnología, mobiliario, papel, iluminación, transporte, gestores de residuos y eventos.

Objetivos específicos

- Planear compras con enfoque de necesidad y ciclo de vida.
- Definir criterios técnicos verificables.
- Incluir obligaciones ambientales en contratos pertinentes.
- Verificar habilitación de gestores y proveedores críticos.
- Hacer seguimiento y conservar evidencias.
- Promover consumo responsable y logística inversa.

Líneas de actuación

- Criterios por categoría.
- Planeación y ciclo de vida.
- Cláusulas ambientales.
- Verificación de proveedores.
- Supervisión y cierre.
- Bienes ecoeficientes.
- Eventos y servicios sostenibles.

Matriz programática

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
5.1	Diseñar una matriz o biblioteca de criterios ambientales por categoría de compra.	Instrumento adoptado y categorías cubiertas.	Mínimo 8 categorías priorizadas.	Ampliación a 12 categorías.	Actualización.	Actualización.
5.2	Aplicar análisis de necesidad, ciclo de vida, durabilidad, reparación y disposición.	% de procesos pertinentes con análisis.	Lista de verificación diseñada.	≥60%	≥80%	≥95%

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
5.3	Incluir obligaciones ambientales proporcionales en estudios, contratos y órdenes.	% de procesos pertinentes con cláusulas.	Modelos de cláusula definidos.	≥70%	≥85%	≥95%
5.4	Verificar gestores, certificaciones y soportes sin restringir injustificadamente la competencia.	% de verificaciones completas.	100% en servicios críticos.	100%	100%	100%
5.5	Aplicar lista ambiental en supervisión y cierre contractual.	% de contratos pertinentes verificados.	Formato adoptado.	≥70%	≥85%	≥95%
5.6	Priorizar bienes eficientes, reutilizables, reparables y con menor empaque cuando sea viable.	% de adquisiciones que cumplen criterio definido.	Línea base.	Mejora anual documentada.	Mejora anual.	Mejora anual.
5.7	Adoptar criterios para eventos, cafetería, aseo, mantenimiento y tecnología.	Número de protocolos o fichas aplicadas.	4 fichas prioritarias.	6 fichas.	Actualización.	Actualización.

Indicadores, fuentes y evidencias

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Procesos con criterios ambientales	Procesos pertinentes con criterios / procesos pertinentes × 100.	SECOPI, estudios y expedientes.	Semestral	Compras/contratación.
Contratos con cláusulas	Contratos pertinentes con obligaciones / contratos pertinentes × 100.	Contratos y estudios previos.	Semestral	Contratación.
Supervisión ambiental	Contratos verificados / contratos pertinentes × 100.	Informes de supervisión.	Trimestral	Supervisores.
Gestores verificados	Gestores con documentación vigente / gestores contratados × 100.	Expediente contractual.	Por proceso	Supervisor/contratación.
Adquisiciones ecoeficientes	Ítems que cumplen criterio / ítems evaluados × 100.	Órdenes, fichas y actas.	Semestral	Compras/almacén.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Residuos contractuales trazables	Entregas con certificado / entregas derivadas de contratos $\times 100$.	Certificados y actas.	Por entrega	Supervisor.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Subprograma 6. Cumplimiento normativo, gestión climática, seguimiento, contingencias y mejoramiento

Asegurar el cumplimiento de requisitos aplicables, producir información confiable, gestionar riesgos climáticos y ambientales, atender contingencias y mantener un ciclo verificable de evaluación y mejoramiento.

Alcance

Comprende matriz legal, aspectos e impactos, riesgos climáticos, indicadores, inspecciones, auditorías, incidentes, contingencias, planes de mejoramiento, informes y revisión anual.

Objetivos específicos

- Mantener trazabilidad del cumplimiento normativo.
- Actualizar riesgos, aspectos e impactos.
- Fortalecer adaptación y resiliencia climática.
- Medir resultados y reportar oportunamente.
- Atender y cerrar incidentes.
- Ejecutar auditorías y acciones de mejora.

Líneas de actuación

- Cumplimiento legal.
- Aspectos e impactos.
- Riesgos climáticos.
- Indicadores y datos.
- Incidentes y contingencias.
- Auditoría y revisión.
- Planes de mejoramiento.
- Informe anual.

Matriz programática

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
6.1	Actualizar matriz legal y evaluar cumplimiento.	% de requisitos evaluados y cumplidos.	Matriz consolidada y evaluación inicial.	100% evaluación anual.	100%	100%
6.2	Actualizar matriz de aspectos e impactos y controles.	% de procesos evaluados.	100% procesos priorizados.	100% procesos activos.	100%	100%

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Código	Acción prioritaria	Indicador principal	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
6.3	Identificar riesgos climáticos, vulnerabilidades y medidas de adaptación.	Matriz y % de medidas ejecutadas.	Diagnóstico inicial.	≥60% medidas priorizadas.	≥80%	≥90%
6.4	Operar tablero de indicadores e informe anual.	% de indicadores con datos oportunos.	Tablero básico.	≥90%	≥95%	≥95%
6.5	Implementar ruta de reporte y atención de incidentes y contingencias.	% de incidentes reportados, investigados y cerrados.	Formato, canal y responsables.	100% reporte; ≥90% cierre oportuno.	≥95% cierre.	≥95% cierre.
6.6	Realizar inspecciones, auditorías y revisión por la dirección.	Actividades de verificación ejecutadas.	1 revisión integral.	1 auditoría y 2 inspecciones generales.	1 auditoría y 2 inspecciones.	1 auditoría y 2 inspecciones.
6.7	Gestionar planes de mejoramiento.	% de acciones cerradas en plazo.	Plan inicial.	≥85%	≥90%	≥95%
6.8	Publicar informe de gestión y desempeño ambiental.	Informe publicado dentro del plazo.	Informe de línea base.	Informe anual.	Informe anual.	Informe anual.

Indicadores, fuentes y evidencias

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Requisitos evaluados	Requisitos evaluados / requisitos aplicables × 100.	Matriz legal y soportes.	Semestral y anual	Planeación/coordinación ambiental.
Cumplimiento legal	Requisitos conformes / requisitos aplicables evaluados × 100.	Matriz legal.	Anual	Dependencias responsables.
Procesos con matriz actualizada	Procesos evaluados / procesos activos × 100.	Matriz de aspectos.	Anual y por cambio	Coordinación ambiental.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Indicador	Fórmula o criterio	Fuente de información	Frecuencia	Responsable funcional
Indicadores oportunos	Indicadores reportados en plazo / indicadores programados $\times 100$.	Tablero y fichas.	Trimestral	Líderes de indicador.
Incidentes cerrados	Incidentes con cierre verificado / incidentes reportados $\times 100$.	Formato de incidentes.	Trimestral	SST/coordinación ambiental.
Acciones de mejora cerradas	Acciones cerradas en plazo / acciones vencidas o programadas $\times 100$.	Plan de mejoramiento.	Mensual/trimestral	Responsables de acción.
Medidas climáticas ejecutadas	Medidas implementadas / medidas priorizadas $\times 100$.	Matriz de riesgos.	Semestral	Planeación/infraestructura.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Sistema consolidado de indicadores

Indicador	Fórmula o criterio	Frecuencia
Cumplimiento del Plan	Actividades ejecutadas / actividades programadas × 100	Trimestral
Requisitos legales evaluados	Requisitos evaluados / aplicables × 100	Semestral/a nual
Cumplimiento legal	Requisitos conformes / evaluados × 100	Anual
Cobertura de puntos ecológicos	Áreas priorizadas conformes / áreas priorizadas × 100	Semestral
Calidad de separación	Muestras correctas / muestras evaluadas × 100	Trimestral
Generación de residuos	Kg totales / usuario o jornada equivalente	Mensual
Tasa de aprovechamiento	Kg aprovechados / kg totales × 100	Mensual/an ual
Trazabilidad de residuos especiales	Entregas con certificado / entregas totales × 100	Por entrega
Consumo de agua	m³ / usuario, jornada o m² equivalente	Mensual
Consumo de energía	kWh / usuario, jornada o m² equivalente	Mensual
Consumo de papel	Resmas o páginas / funcionario o usuario equivalente	Semestral
Atención de fugas	Fugas cerradas / reportadas × 100	Mensual
Cobertura de educación ambiental	Participantes / población objetivo × 100	Semestral
Iniciativas académicas ambientales	Número de iniciativas activas y resultados	Semestral
Procesos contractuales sostenibles	Procesos pertinentes con criterios / pertinentes × 100	Semestral
Incidentes ambientales cerrados	Incidentes cerrados / reportados × 100	Trimestral
Acciones de mejora cerradas	Acciones cerradas en plazo / acciones programadas × 100	Trimestral
Medidas climáticas ejecutadas	Medidas implementadas / priorizadas × 100	Semestral

Cada indicador deberá contar con ficha técnica que defina objetivo, unidad, fórmula, fuente, línea base, meta, responsable, periodicidad, criterios de calidad del dato y tratamiento de desviaciones. Cuando cambie significativamente la población, el área, la jornada o la intensidad de operación, el análisis deberá normalizar la información y explicar la comparabilidad.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Plan inicial de implementación 2026-2027

Periodo	Acciones mínimas
0-30 días	Socialización de la versión 02; designación de enlace operativo; conformación del equipo de trabajo; revisión de formatos y repositorio.
0-60 días	Inventario de puntos, luminarias, redes, residuos especiales, equipos, consumibles y elementos de contingencia; consolidación de facturas y compras.
0-90 días	Actualización de matriz legal; línea base preliminar; plan anual; lista de criterios de compra; ruta de incidentes y contingencias.
Trimestre siguiente	Caracterización de residuos; estandarización de áreas prioritarias; inspección hídrica y energética; capacitación a personal crítico.
Primer semestre 2027	Tablero de indicadores; encuesta de movilidad; pilotos académicos y de campus vivo; evaluación de almacenamiento temporal y gestores.
Segundo semestre 2027	Auditoría interna; revisión por la dirección; informe anual; ajuste de metas basado en datos; plan de mejoramiento.

Regla para metas sin línea base

Cuando una meta dependa de datos históricos inexistentes o incompletos, la primera obligación será construir la línea base mediante información verificable. La meta de resultado se formalizará en el plan anual siguiente, sin que ello impida ejecutar controles preventivos, obligaciones legales o acciones de bajo costo y alto impacto.

Preparación y respuesta ante contingencias

La respuesta detallada se desarrollará en el Procedimiento para la Gestión, Seguimiento, Reporte y Atención de Contingencias Ambientales. Como mínimo, toda contingencia seguirá la secuencia: detectar, proteger a las personas, alertar, aislar, controlar la fuente cuando sea seguro, contener, notificar, recuperar, investigar, disponer residuos resultantes, verificar y cerrar.

Evento	Acciones mínimas
Derrame de sustancia o residuo peligroso	Suspender actividad; aislar; usar elementos de protección y kit; evitar ingreso a desagües; recoger y rotular; reportar; entregar residuo a gestor.
Fuga de agua o rebose	Cerrar fuente cuando sea seguro; señalizar; proteger equipos; solicitar mantenimiento; limpiar; registrar volumen estimado y causa.
Incendio, humo o liberación de vapores	Activar plan de emergencias; evacuar; avisar a organismos de socorro; no manipular sustancias sin entrenamiento; gestionar residuos posteriores.
Inundación o lluvia extrema	Proteger personas y equipos; aislar energía si corresponde; verificar drenajes; coordinar con propietario/autoridades; documentar daños y medidas.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148
✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Evento	Acciones mínimas
Manejo inadecuado de RESPEL o RAEE	Detener traslado; segregar; recuperar trazabilidad; evaluar exposición; corregir almacenamiento; investigar causa.
Falla de energía o sobrecalentamiento	Apagar equipos de forma segura; proteger información; revisar circuitos; evitar reconexión no autorizada; registrar impacto.
Queja por ruido, olor, polvo o emisión	Verificar fuente; adoptar control inmediato; registrar; informar al responsable; evaluar necesidad de medición o autoridad.

Reporte y cierre

- Todo incidente se reportará por el canal institucional definido, sin perjuicio de la activación de emergencias.
- El registro contendrá fecha, lugar, descripción, material o recurso involucrado, personas expuestas, acciones inmediatas, fotografías, responsables y soporte de disposición.
- Los eventos relevantes serán investigados para determinar causas y acciones correctivas.
- El cierre requerirá verificación de la medida, evidencia y aceptación del responsable de seguimiento.
- Se notificará a autoridades externas cuando la normativa, la gravedad o la afectación lo exijan.

22. Educación, comunicación y participación

Público	Contenido mínimo	Frecuencia/evidencia
Servidores y docentes	Lineamientos, separación, consumos, reporte de incidentes, compras y responsabilidades.	Inducción, reinducción anual, listas y evaluación.
Contratistas y proveedores	Obligaciones del contrato, residuos, sustancias, incidentes, certificados y sede.	Antes del inicio y durante supervisión.
Estudiantes	Separación, consumo responsable, movilidad, proyectos y canales de reporte.	Inducción, campañas y actividades académicas.
Personal de aseo, mantenimiento, tecnología y almacén	Rutas, químicos, almacenamiento, RESPEL, RAEE, kits y evidencias.	Capacitación específica al menos anual.
Visitantes y eventos	Señalización, mensajes breves y condiciones ambientales del evento.	Según actividad.

La Institución dispondrá mecanismos para que la comunidad reporte incidentes, puntos ecológicos desbordados, fugas, consumos anormales, condiciones locativas, oportunidades de mejora y propuestas. Los reportes deberán recibir trazabilidad y respuesta proporcional a su relevancia.

Seguimiento, auditoría, informes y rendición de cuentas

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- Los líderes de indicador reportarán datos con la periodicidad definida y conservarán soportes.
- La coordinación ambiental consolidará resultados y alertará desviaciones.
- Planeación integrará resultados al Sistema Integrado de Gestión y a la gestión de riesgos.
- Se realizarán inspecciones generales al menos semestrales y auditoría interna según el programa de Control Interno.
- La Rectoría recibirá un informe anual con avances, incumplimientos, incidentes, consumos, residuos, educación, contratación, proyectos y plan de mejora.
- Los resultados consolidados serán divulgados por canales institucionales, respetando protección de datos, reserva y seguridad de la información.

Contenido mínimo del informe anual

Componente	Contenido
Resumen ejecutivo	Logros, brechas, riesgos y decisiones requeridas.
Cumplimiento	Estado de requisitos legales y acciones pendientes.
Subprogramas	Avance físico y presupuestal de actividades.
Indicadores	Resultado, tendencia, análisis y comparación normalizada.
Residuos	Generación, aprovechamiento, especiales, certificados y contingencias.
Recursos	Agua, energía, papel, materiales e infraestructura.
Cultura y academia	Participantes, proyectos, productos, alianzas y resultados.
Contratación	Procesos con criterios, verificaciones y hallazgos.
Incidentes y mejora	Eventos, causas, cierres y plan de mejoramiento.
Plan siguiente	Prioridades, metas, presupuesto estimado y responsables.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Formatos y registros asociados

Código sugerido	Registro o formato
F-SGA-001	Plan anual de trabajo ambiental.
F-SGA-002	Matriz de aspectos e impactos ambientales.
F-SGA-003	Matriz de requisitos legales y evaluación de cumplimiento.
F-SGA-004	Inventario e inspección de puntos ecológicos.
F-SGA-005	Registro de generación, pesaje y entrega de residuos.
F-SGA-006	Inventario y trazabilidad de RESPEL, RAEE y posconsumo.
F-SGA-007	Registro de consumos de agua, energía y papel.
F-SGA-008	Lista de inspección ambiental de sede.
F-SGA-009	Reporte e investigación de incidente o contingencia ambiental.
F-SGA-010	Ficha técnica de indicador ambiental.
F-SGA-011	Lista de verificación ambiental para compras y contratación.
F-SGA-012	Matriz de plan de mejoramiento ambiental.
F-SGA-013	Registro de capacitación, campaña o actividad ambiental.
F-SGA-014	Informe anual de gestión y desempeño ambiental.

Formato base del plan anual de trabajo

Actividad	Subprogr rama	Meta	Indicador	Responsa ble	Cronogr ama	Recurso s	Evidenci a	Estad o

Formato base de ficha de indicador

Campo	Contenido
Nombre	
Objetivo	
Fórmula	
Unidad	
Fuente	

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Campo	Contenido
Línea base	
Meta	
Frecuencia	
Responsable	
Criterio de calidad del dato	
Acción ante desviación	

Formato base de incidente o contingencia

Campo	Registro
Fecha, hora y lugar	
Reportante y contacto institucional	
Tipo de evento	
Descripción y material involucrado	
Personas o áreas afectadas	
Acciones inmediatas	
Notificaciones realizadas	
Residuos generados y disposición	
Causa preliminar	
Acciones correctivas	
Responsable y plazo	
Verificación y cierre	

Formato base de plan de mejoramiento

Hallazgo	Causa	Acción	Meta	Responsable	Inicio	Vencimiento	Indicador	Evidencia	Estado

- y gestión del riesgo de aplicación territorial.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Versión	Norma	Fecha	Responsable
01	Resolución Rectoral 010	21 de enero de 2026	Andrea Aguilar Barreto Rectora
02	Resolución Rectoral No. 089	17 de julio de 2026	Angela Atehortua Garcia Directora Administrativa



CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 9148

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello