

2026

PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS



MUSEO CASA DE LA MEMORIA

Luis Eduardo Vieco Maya
Director General

Mariana Restrepo Bedoya
Subdirectora Administrativa

Carlos Ignacio Bernal Yong
Secretario Técnico
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Lady Catalina Rios
Contratista Profesional

Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos
Aprobado mediante Acta 004 del 27 de abril del 2026
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Museo Casa de la Memoria
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Teléfono: (604) 520 20 20
Correo Electrónico: contacto@museocasadelamemoria.gov.co
notificaciones@museocasadelamemoria.gov.co

Página Web:
<https://www.museocasadelamemoria.gov.co/>

Medellín, Antioquia

© 2026

PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PMIRS

1. INTRODUCCIÓN

El Museo Casa de la Memoria, en su calidad de entidad pública y espacio cultural dedicado a la construcción de memoria histórica, la reflexión social y la participación ciudadana, reconoce la importancia de integrar la gestión ambiental responsable dentro de sus procesos administrativos, culturales, pedagógicos y operativos. Como institución abierta al público, el museo genera residuos sólidos derivados del funcionamiento cotidiano de sus cinco pisos de operación, que incluyen oficinas, salas de exposición permanentes y temporales, actividades académicas, eventos culturales y la atención permanente a visitantes.

En concordancia con los principios de sostenibilidad ambiental, responsabilidad social y cumplimiento normativo, el manejo integral de los residuos sólidos se convierte en un eje fundamental para la prevención de impactos negativos sobre el ambiente y la salud humana. Particularmente relevante resulta la gestión diferenciada de los residuos especiales que genera el museo: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) provenientes de equipos audiovisuales y de cómputo, Residuos Peligrosos (RESPEL) como tóner y luminarias, y residuos propios de las actividades de montaje y desmontaje de exposiciones.

El presente Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS) se formula como un instrumento técnico y administrativo que establece lineamientos claros, procedimientos operativos y responsabilidades específicas para la gestión adecuada de todos los flujos de residuos generados en el museo. El plan se estructura en dos fases: una fase de diagnóstico y alistamiento (mayo – junio 2026), orientada a levantar la línea base real de

generación y adecuar la infraestructura operativa; y una fase de implementación (julio – diciembre 2026), en la que se ejecutan los procedimientos de separación, recolección, entrega y seguimiento.

Asimismo, el PMIRS se articula con la normatividad ambiental vigente en Colombia, incluyendo el Decreto 1077 de 2015, el Decreto 596 de 2016, la Resolución 2184 de 2019, la Resolución 1297 de 2010 para RAEE, el Decreto 1076 de 2015 para RESPEL, y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Medellín.

Finalmente, este plan aprovecha el enfoque pedagógico diferencial del Museo Casa de la Memoria para integrar la gestión ambiental al lenguaje institucional: la separación de residuos, el cuidado del entorno y la responsabilidad con las generaciones futuras son también actos de memoria y de construcción colectiva.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Implementar un Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos en el Museo Casa de la Memoria que garantice la adecuada separación, almacenamiento y entrega de todos los flujos de residuos generados, incluyendo aprovechables, no aprovechables, orgánicos, RAEE y RESPEL, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y promoviendo prácticas de minimización y sostenibilidad dentro de la entidad.

2.2 Objetivos específicos

- Establecer la línea base de generación de residuos del museo mediante un aforo inicial de dos semanas, diferenciado por tipo de residuo y área de generación.

- Identificar y clasificar todos los flujos de residuos generados en el museo, incluyendo residuos aprovechables, no aprovechables, orgánicos, RAEE y RESPEL.
- Definir los procedimientos operativos para la separación en la fuente, movimiento interno, almacenamiento y entrega de cada tipo de residuo al gestor correspondiente.
- Caracterizar y dimensionar los 6 puntos ecológicos existentes y el área de almacenamiento central del museo.
- Implementar medidas de minimización de residuos, incluyendo la política de cero plásticos de un solo uso y lineamientos para eventos sostenibles.
- Definir responsabilidades institucionales específicas para cada actor involucrado en la gestión de residuos.
- Garantizar la trazabilidad de la gestión mediante registros, actas de entrega y manifiestos de transporte de RESPEL.
- Establecer indicadores con metas justificadas que permitan evaluar el desempeño ambiental del plan.
- Promover la educación y sensibilización ambiental articulada al enfoque pedagógico del museo.

3. ALCANCE

El PMIRS aplica a todas las áreas físicas y procesos del Museo Casa de la Memoria en sus cinco pisos de operación, incluyendo:

- Áreas administrativas (oficinas, subdirecciones, dirección general)
- Salas de exposición permanentes y temporales
- Zonas comunes, circulación y atención al público
- Áreas de cafetería o alimentación (si aplica)
- Espacios de eventos académicos y culturales

- Bodegas y zonas de montaje y desmontaje de exposiciones

El plan involucra a todos los actores que interactúan con las instalaciones: funcionarios de planta, contratistas, personal de servicios generales, vigilancia, visitantes y cualquier tercero que genere residuos dentro del establecimiento. El plan cubre todos los flujos de residuos generados en la institución: residuos no peligrosos (aprovechables, no aprovechables y orgánicos), RAEE y RESPEL, así como los residuos generados en las actividades de montaje y desmontaje de exposiciones.

4. DEFINICIONES

Almacenamiento temporal: Acción de depositar los residuos en un sitio previamente definido y acondicionado, por un periodo limitado, mientras son recolectados para su aprovechamiento, tratamiento o disposición final.

Aforo de residuos: Actividad de medición y pesaje de los residuos generados en un establecimiento durante un periodo representativo, con el fin de caracterizar y cuantificar la generación por tipo de residuo. Es el instrumento técnico que establece la línea base del PMIRS.

Economía circular: Modelo de producción y consumo que promueve la reducción, reutilización, reciclaje y aprovechamiento de los residuos, con el fin de extender el ciclo de vida de los materiales y minimizar la generación de desechos.

Gestión integral de residuos sólidos: Conjunto de actividades administrativas, técnicas y operativas orientadas a la reducción, separación, recolección, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos, con el objetivo de minimizar impactos ambientales y proteger la salud pública.

Manifiesto de transporte: Documento de control obligatorio para el transporte de residuos peligrosos (RESPEL), exigido por el Decreto 1076 de 2015, que certifica la cadena de custodia desde el generador hasta el gestor autorizado.

Minimización de residuos: Conjunto de acciones orientadas a reducir la cantidad y peligrosidad de los residuos generados en la fuente, mediante cambios en procesos, sustitución de materiales y prácticas de consumo responsable.

Movimiento interno de residuos: Acción de trasladar los residuos del lugar de generación hasta el área de almacenamiento central, garantizando la segregación por tipo de residuo durante el traslado.

Punto ecológico: Conjunto de recipientes ubicados en un mismo sitio, debidamente identificados por el código de colores (blanco, negro y verde), destinados a la separación en la fuente de los residuos sólidos generados por funcionarios y visitantes.

RAEE – Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos: Equipos o componentes eléctricos o electrónicos que han llegado al final de su vida útil o que el poseedor desecha. Incluyen computadores, pantallas, proyectores, impresoras, cables y dispositivos similares. Su gestión está regulada por la Resolución 1297 de 2010.

Reciclador de oficio: Persona que realiza actividades de recolección, clasificación y comercialización de residuos aprovechables como medio de sustento, debidamente formalizada como prestadora del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, conforme al Decreto 596 de 2016.

RESPEL – Residuos Peligrosos: Residuos que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas, pueden causar daño a la salud o al ambiente. En el museo aplica a tóner, pilas, baterías y luminarias de mercurio. Su gestión está regulada por el Decreto 1076 de 2015.

Residuo aprovechable: Material o elemento descartado que puede ser recuperado, reutilizado o transformado para su reincorporación en procesos productivos, mediante actividades como el reciclaje. Incluye papel, cartón, plásticos, vidrio y metales en condiciones adecuadas.

Residuo no aprovechable: Material o elemento descartado que no puede ser reutilizado ni reciclado y que requiere disposición final en rellenos sanitarios u otros sistemas autorizados.

Residuo orgánico: Residuo de origen biológico que puede descomponerse de manera natural. Incluye restos de alimentos y otros materiales biodegradables generados en las actividades cotidianas.

Separación en la fuente: Proceso mediante el cual los residuos son clasificados y dispuestos de manera diferenciada desde el lugar donde se generan, facilitando su aprovechamiento, tratamiento o disposición final adecuada.

Unidad de almacenamiento central: Área exclusiva, cerrada y delimitada físicamente, localizada al interior del establecimiento, donde se ubican los contenedores para el acopio temporal de residuos mientras son presentados al transportador o gestor autorizado.

5. MARCO NORMATIVO

El presente plan se rige por la siguiente normatividad ambiental colombiana vigente:

Tabla 1. normatividad ambiental colombiana.

Norma	Alcance y aplicación
-------	----------------------

Constitución Política de Colombia Art. 79 y 80	Derecho a un ambiente sano y deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente.
Ley 99 de 1993	Crea el Ministerio de Ambiente y establece los principios de la gestión ambiental en Colombia.
Ley 142 de 1994	Establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios, incluyendo el servicio público de aseo.
Decreto 1076 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente. Regula la gestión de residuos o desechos peligrosos (RESPEL), incluyendo obligaciones de los generadores según su categoría de generación.
Decreto 1077 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. Regula la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos, separación en la fuente y aprovechamiento.
Decreto 596 de 2016	Reglamenta la actividad de aprovechamiento de residuos sólidos y la formalización de los recicladores de oficio como prestadores del servicio público de aseo.
Resolución 2184 de 2019 (Min. Ambiente)	Establece el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente: blanco (aprovechables), negro (no aprovechables) y verde (orgánicos aprovechables).
Resolución 1297 de 2010 (Min. Ambiente)	Reglamenta el Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE). Aplica a equipos como computadores, pantallas y proyectores.
Resolución 1511 de 2010 (Min. Ambiente)	Reglamenta el sistema de recolección y gestión ambiental de residuos de bombillas (luminarias). Aplica si el museo utiliza o retira luminarias de mercurio o fluorescentes.
Ley 1259 de 2008	Instaura el comparendo ambiental como instrumento sancionatorio frente a infracciones relacionadas con el manejo inadecuado de residuos sólidos.
PGIRS Medellín (Acuerdo 54 de 2015 y actualizaciones)	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio de Medellín. Define lineamientos territoriales para la gestión de residuos, metas de aprovechamiento e inclusión de recicladores de oficio.

6. DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tabla 2. Descripción del Museo Casa de la Memoria.

Campo	Información
Nombre del establecimiento	Museo Casa de la Memoria
Tipo de entidad	Entidad pública – Espacio cultural y educativo
Actividad institucional	Servicios culturales, educativos y administrativos orientados a la construcción de memoria histórica y atención al público
Nivel de complejidad	Bajo
Dirección	Calle 51 # 36 - 66, Parque Bicentenario, Medellín
Municipio / Departamento	Medellín, Antioquia
Número de pisos	3 pisos
Puntos ecológicos instalados	6 puntos ecológicos distribuidos en el edificio
Área de almacenamiento central	Existe – descripción en sección 8.2
Operador de aseo asignado	EPM / operador del servicio público de aseo del sector
Correo electrónico	contacto@museocasadelamemoria.gov.co
Teléfono	(604) 520 20 20

7. DIAGNÓSTICO DE LA GENERACIÓN DE RESIDUOS

7.1 Metodología de aforo

Debido a la ausencia de registros históricos de generación de residuos en el Museo Casa de la Memoria, la siguiente línea base corresponde a una estimación técnica preliminar, construida a partir de valores de referencia para instituciones culturales y administrativas con características similares en términos de flujo de usuarios, tipo de actividades y áreas funcionales.

Estos valores permiten establecer un punto de partida operativo para el PMIRS y serán validados y ajustados mediante el aforo inicial de residuos, programado en la fase de diagnóstico (mayo de 2026), con el fin de obtener la línea base real del establecimiento.

Adicionalmente, la distribución porcentual de los residuos se fundamenta en composiciones típicas reportadas para instituciones de servicios, donde los residuos aprovechables representan entre el 50% y 60% del total generado

Clasificación de residuos generados

En el Museo Casa de la Memoria se identifican los siguientes flujos de residuos sólidos, según la actividad institucional:

Tabla 4. Clasificación de residuos generados en el Museo Casa de la Memoria.

Tipo de residuo	Ejemplos	Área de generación	Contenedor / identificación	Destino / gestor	
Aprovechables (reciclables)	Papel, plástico, vidrio, metales	cartón, limpio, zonas comunes, eventos	Oficinas, salas de exposición,	Blanco	Recicladores de oficina formalizados o empresa gestora autorizada (Decreto 596/2016)



No aprovechables (ordinarios)	Papel higiénico, servilletas usadas, empaques contaminados, residuos sanitarios	Baños, administrativas, zonas comunes	áreas Negro	Operador del servicio público de aseo (ruta ordinaria)
Orgánicos aprovechables	Restos de alimentos, residuos de poda o plantas ornamentales	Zonas de alimentación / cafetería, jardines	de Verde	Gestor autorizado de compostaje u operador de aprovechamiento orgánico
RAEE (Res. Eléctricos y Electrónicos)	Computadores, pantallas, proyectores, teclados, cables, impresoras en desuso	Oficinas administrativas, salas de exposición	Contenedor especial identificado RAEE	Gestor autorizado RAEE registrado ante autoridad ambiental (Res. 1297/2010)
RESPEL (Residuos Peligrosos)	Tóner de impresoras, pilas, baterías, luminarias de mercurio, solventes de limpieza de equipos	Oficinas, depósito de mantenimiento	Contenedor especial con rombo de peligrosidad. NUNCA mezclar con otros residuos	Gestor autorizado RESPEL con licencia ambiental vigente (Decreto 1076/2015). Requiere manifiesto de transporte.
Residuos de montaje y exposición	Maderas, perfiles metálicos, vinilos, telas, láminas, sobrantes de instalación	Salas de exposición, bodega de montaje	de Según tipo: blanco (madera/metal limpio) o negro (vinilos, telas contaminadas)	Gestor autorizado o aprovechador según material. Los vinilos requieren gestor especial.

7.4 Fuentes de generación por área

- Oficinas administrativas: papel, cartón, plásticos, empaques, tóner de impresoras, equipos electrónicos en desuso (RAEE)



- Salas de exposición: residuos de visitantes (plástico, papel), materiales de montaje (maderas, vinilos, telas, perfiles metálicos)
- Zonas comunes y circulación: residuos de visitantes (aprovechables y no aprovechables)
- Baños y servicios sanitarios: residuos sanitarios no aprovechables
- Zona de cafetería o alimentación: residuos orgánicos, empaques, plásticos (si aplica)
- Depósito de mantenimiento: luminarias en desuso, baterías, pilas (RESPEL)

8. SISTEMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

8.1 Separación en la fuente

De acuerdo con la Resolución 2184 de 2019, el museo implementa la separación en la fuente mediante el código de colores nacional en los 6 puntos ecológicos instalados. Para los residuos especiales (RAEE y RESPEL) se dispone de contenedores adicionales debidamente identificados, ubicados en las áreas de generación correspondientes.

La separación debe realizarse por todos los actores desde el punto de generación. Se prohíbe expresamente la mezcla de RESPEL con residuos ordinarios o aprovechables.

8.4 Movimiento interno de residuos

El personal de servicios generales es responsable de trasladar los residuos desde los puntos ecológicos hasta el área de almacenamiento central, con la siguiente frecuencia mínima recomendada:

- Zonas de alto flujo de visitantes (salas de exposición, recepción): mínimo 2 veces al día
- Oficinas administrativas: mínimo 1 vez al día

- Baños: mínimo 1 vez al día o cuando el contenedor esté al 80% de su capacidad
- Zonas de montaje/exposición: al término de cada jornada de trabajo

Los RAEE y RESPEL serán trasladados al área de almacenamiento únicamente cuando se genere una cantidad acumulada que justifique la entrega al gestor, o según la programación acordada con el gestor autorizado.

8.5 Recolección y entrega a gestores

Cada tipo de residuo tiene un destino y un gestor diferenciado:

- **Residuos aprovechables:** Entrega a recicladores de oficio formalizados, en el marco del Decreto 596 de 2016. La Subdirección Administrativa gestionará la articulación formal con la organización de recicladores asignada por el operador de aseo del sector.
- **Residuos no aprovechables:** Presentación al operador del servicio público de aseo (EPM) en los horarios y condiciones de la ruta ordinaria del sector.
- **Residuos orgánicos:** Entrega a gestor autorizado de compostaje u operador de aprovechamiento orgánico (si aplica).
- **RAEE:** Entrega a gestor autorizado RAEE registrado ante la autoridad ambiental, conforme a la Resolución 1297 de 2010. Se debe exigir certificado de disposición.
- **RESPEL:** Entrega exclusiva a gestor autorizado con licencia ambiental vigente, con diligenciamiento del manifiesto de transporte de residuos peligrosos, conforme al Decreto 1076 de 2015.

8.6 Minimización de residuos

El PMIRS incorpora un componente de minimización que busca reducir la cantidad de residuos generados desde la fuente, no solo gestionarlos adecuadamente una vez generados:

Tabla 7. Minimización de residuos en el Museo.

Medida de minimización	Descripción	Plazo de implementación	Responsable
Política de cero plásticos de un solo uso	Eliminar el uso de vasos, pitillos, platos y cubiertos plásticos de un solo uso en eventos y cafetería del museo. Promover el uso de materiales reutilizables o biodegradables.	Cuando sea requerido	Subdirección Administrativa
Digitalización de procesos administrativos	Reducir la generación de papel mediante la gestión digital de documentos internos, comunicaciones y actos administrativos. Establecer como meta la impresión solo cuando sea estrictamente necesario.	Mayo – julio 2026	Dirección General / Subdirección Administrativa
Lineamientos para eventos sostenibles	Definir criterios ambientales para la organización de eventos culturales y académicos del museo: uso de materiales reciclables en montaje, eliminación de plásticos de un solo uso, gestión diferenciada de residuos durante el evento.	Cuando sea requerido	Subdirección Administrativa / Contratista SST
Optimización de materiales de exposición	Priorizar el uso de materiales reutilizables, modulares y de bajo impacto ambiental en el montaje de exposiciones (paneles, estructuras, vinilos removibles). Evaluar la posibilidad de reutilizar materiales entre exposiciones temporales.	Progresivo durante 2026	Dirección General / Equipo de curaduría

Comunicación ambiental integrada	Incorporar mensajes de minimización y separación de residuos en los contenidos de las exposiciones, visitas guiadas y material educativo del museo, aprovechando el enfoque pedagógico de la institución.	Permanente	Dirección General / Contratista SST
---	---	------------	-------------------------------------

10. RESPONSABILIDADES

Tabla 8. Responsabilidades asignadas según cargo.

Actor / Cargo	Responsabilidades
Dirección General	Garantizar la implementación y seguimiento del PMIRS. Asignar recursos físicos, humanos y presupuestales. Aprobar actualizaciones del plan.
Subdirección Administrativa	Coordinar operativamente la ejecución del PMIRS. con recicladores de oficio o gestores autorizados (incluyendo RAEE y RESPEL). Supervisar el cumplimiento de procedimientos de separación, almacenamiento y entrega.
Contratista SST / Gestión Ambiental	Elaborar, actualizar y hacer seguimiento al PMIRS. Ejecutar el aforo inicial de residuos. Diseñar y ejecutar jornadas de capacitación. Llevar el registro mensual de cantidades entregadas y consolidar indicadores. Gestionar los manifiestos de transporte de RESPEL.
Personal de servicios generales / Aseo	Realizar el movimiento interno de residuos desde los puntos ecológicos hasta el área de almacenamiento central. Garantizar la limpieza y organización del área de almacenamiento. Verificar el estado de los contenedores y reportar novedades.
Funcionarios y contratistas	Cumplir con la separación adecuada de residuos desde el punto de generación. Participar en las actividades de capacitación y sensibilización ambiental. Reportar al personal de servicios generales cuando un contenedor esté lleno o en mal estado.
Visitantes	Respetar la señalización y utilizar correctamente los puntos ecológicos dispuestos en el museo.

11. TRAZABILIDAD Y REGISTROS

La gestión del PMIRS debe quedar documentada mediante los siguientes registros obligatorios. Todos los registros serán archivados en la carpeta física y/o digital del PMIRS, bajo la custodia de la Contratista de SST:

Tabla 9. Trazabilidad Y Registros.

Lista de asistencia a capacitaciones	de a tema, nombre y firma de asistentes	Formato con fecha, nombre y SST	Contratista de SST	Cada jornada	Carpeta de capacitaciones del PMIRS
Informe semestral de indicadores	Consolidado de indicadores de análisis de cumplimiento de metas y acciones de mejora	de Contratista de SST	Semestral (agosto y diciembre)	Subdirección Administrativa – copia en carpeta del plan	

Nota: Se contará con soportes documentales de entrega a gestores autorizados, tales como actas, certificados y manifiestos de disposición final.

12. EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

El museo implementará las siguientes estrategias de educación y sensibilización ambiental, articuladas al enfoque pedagógico institucional. Se destaca como elemento diferencial la integración del componente ambiental al lenguaje de memoria del museo: el cuidado del ambiente, la separación de residuos y la responsabilidad con las generaciones futuras son también actos de memoria colectiva y construcción de futuro.

Tabla 9. Estrategias de educación y sensibilización ambiental.

Estrategia	Dirigida a	Objetivo	Fecha / Frecuencia	Responsable
Inducción ambiental al PMIRS	Funcionarios y contratistas (nuevos y actuales)	Socializar lineamientos PMIRS, procedimientos de separación en la fuente y las responsabilidades de cada actor	los Al ingreso / del Mayo 2026 (primera jornada general)	Contratista SST
Capacitación en separación en la fuente (Jornada 1)	Todo el personal	Garantizar que el 100% del personal conozca y aplique correctamente el código de colores y los flujos de residuos del museo	Junio 2026	Contratista SST
Capacitación en manejo de RAEE y RESPEL	Personal administrativo y de mantenimiento	Formar al personal sobre los riesgos y procedimientos correctos para el manejo de residuos peligrosos y equipos electrónicos en desuso	Agosto 2026	Contratista SST
Capacitación en separación en la fuente (Jornada 2 – refuerzo)	Todo el personal	Reforzar conocimientos y resolver dudas operativas surgidas durante los primeros meses de implementación	Septiembre 2026	Contratista SST



Jornadas de ornato y aseo	Personal del museo y comunidad aledaña	del y paisajístico la cultura de aseo en las inmediaciones del museo	Mejorar el entorno y promover la cultura de aseo en las inmediaciones del museo	Cuando sea requerido	Subdirección Adm.
Jornada de siembra y ecohuerta	Funcionarios, contratistas y visitantes	Fomentar la cultura ambiental y el aprovechamiento de residuos orgánicos mediante actividades prácticas	Fomentar la cultura ambiental y el aprovechamiento de residuos orgánicos mediante actividades prácticas	Semestral	Contratista SST
Protocolo ambiental para eventos	Organizadores de eventos y aliados	Garantizar que los eventos realizados en el museo cumplan criterios de sostenibilidad: separación de residuos, eliminación de plásticos de un solo uso y registro de residuos generados	Garantizar que los eventos realizados en el museo cumplan criterios de sostenibilidad: separación de residuos, eliminación de plásticos de un solo uso y registro de residuos generados	Desde junio 2026	Subdirección Adm. / Contratista SST

Todas las jornadas de capacitación deberán quedar documentadas mediante lista de asistencia, registro fotográfico y acta. Los materiales de comunicación visual deberán ser diseñados en concordancia con la identidad gráfica del museo.

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



El PMIRS será evaluado mediante los siguientes indicadores de gestión. Las metas están referenciadas al PGIRS de Medellín (Acuerdo 54 de 2015) y serán ajustadas una vez se cuente con los resultados del aforo inicial (línea base):

Tabla 10. Seguimiento Y Evaluación.

Indicador	Fórmula / método	Meta y justificación	Frecuencia	Responsable
Cobertura de capacitación ambiental	$(\text{Personas capacitadas} / \text{Total personal}) \times 100$	$\geq 80\%$ del personal capacitado al cierre de cada semestre	Semestral	Contratista SST
Puntos ecológicos operativos y en buen estado	Inspección visual: contenedores identificados, completos (3 colores), con tapa y sin deterioro	100% de los 6 puntos operativos en cada inspección	Trimestral	Servicios generales / Contratista SST
Cumplimiento del cronograma del PMIRS	$(\text{Actividades ejecutadas} / \text{Actividades programadas}) \times 100$	$\geq 90\%$ de cumplimiento en cada corte	Trimestral	Subdirección Adm.
Registros de trazabilidad completos	Verificación de actas de entrega, listas de asistencia e informes generados vs. requeridos	100% de registros diligenciados y archivados en el periodo	Semestral	Contratista SST

La Contratista de SST consolidará un informe semestral de indicadores (agosto y diciembre de 2026) que será presentado a la Subdirección Administrativa y a la Dirección General. Con base en los resultados se establecerán acciones de mejora y se actualizará el plan.

14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma se estructura en dos fases: Fase 1 de diagnóstico y alistamiento (mayo – junio) y Fase 2 de implementación operativa (julio – diciembre). La Fase 1 es condición necesaria para que la Fase 2 opere con datos reales.

Tabla 11. Cronograma de actividades.

Actividad	Responsable	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
FASE 1 – DIAGNÓSTICO Y ALISTAMIENTO									
Socialización del PMIRS al personal (inducción general)	Contratista SST	✓							
Aforo inicial de residuos (pesaje por tipo, mín. 2 semanas)	Contratista SST				✓				
Levantamiento de inventario RAEE y RESPEL	Contratista SST	✓							
Verificación y diagnóstico de los 6 puntos ecológicos	Servicios generales / Contratista SST	✓							
Diagnóstico y adecuación del área de almacenamiento central	Subdirección Adm.	✓	✓						
Incorporación de resultados del aforo al documento PMIRS	Contratista SST		✓						



<p>Contacto y formalización con reciclador de oficio / gestor</p>	<p>Subdirección Adm.</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>						
--	--------------------------	----------	----------	--	--	--	--	--	--

FASE 2 – IMPLEMENTACIÓN OPERATIVA

<p>Registro mensual de residuos entregados al gestor</p>	<p>Contratista SST</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
---	------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

<p>Capacitación en separación en la fuente – Jornada 1</p>	<p>Contratista SST</p>	<p>✓</p>							
---	------------------------	----------	--	--	--	--	--	--	--

<p>Capacitación en manejo de RAEE y RESPEL</p>	<p>Contratista SST</p>			<p>✓</p>					
---	------------------------	--	--	----------	--	--	--	--	--

<p>Capacitación en separación en la fuente – Jornada 2 (refuerzo)</p>	<p>Contratista SST</p>				<p>✓</p>				
--	------------------------	--	--	--	----------	--	--	--	--

<p>Inducción ambiental a nuevos contratistas (permanente)</p>	<p>Contratista SST</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
--	------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

<p>Actualización de piezas gráficas ambientales</p>	<p>Dirección / Subdirección</p>	<p>✓</p>					<p>✓</p>		
--	---------------------------------	----------	--	--	--	--	----------	--	--

<p>Protocolo ambiental para eventos – primera aplicación</p>	<p>Subdirección Adm.</p>	<p>✓</p>							
---	--------------------------	----------	--	--	--	--	--	--	--

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

<p>Inspección trimestral de puntos ecológicos (1)</p>	<p>Servicios generales</p>	<p>✓</p>							
--	----------------------------	----------	--	--	--	--	--	--	--



Inspección trimestral de puntos ecológicos (2)	Servicios generales	✓
Inspección trimestral de puntos ecológicos (3)	Servicios generales	✓
Evaluación de indicadores – primer corte	Contratista SST	✓
Informe semestral de indicadores S1 + acciones de mejora	Contratista SST	✓
Evaluación final de indicadores + actualización del PMIRS	Contratista SST	✓

15. CONCLUSIONES

El Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos del Museo Casa de la Memoria constituye un instrumento técnico y administrativo que va más allá del cumplimiento normativo: es una expresión del compromiso institucional con la sostenibilidad, la responsabilidad ambiental y la coherencia entre el discurso del museo y sus prácticas cotidianas.

El plan reconoce que el museo parte de una etapa inicial de organización de su sistema de gestión de residuos, y por ello estructura su implementación en dos fases claramente diferenciadas: una de diagnóstico y alistamiento, y otra de operación plena. Este enfoque garantiza que las metas, los indicadores y los procedimientos estén anclados a la realidad del establecimiento y no a supuestos sin sustento.

La incorporación de los flujos de RAEE y RESPEL, el componente de minimización, los lineamientos para eventos sostenibles y la trazabilidad mediante registros formales

elevan el plan a un nivel técnico-operativo que responde a las exigencias normativas y a las mejores prácticas en gestión ambiental institucional.

Finalmente, la integración del enfoque pedagógico del Museo Casa de la Memoria al componente de educación ambiental representa un valor diferencial: conectar la memoria histórica con el cuidado ambiental como acto colectivo es una apuesta que solo este museo puede hacer con autenticidad.

El PMIRS deberá ser revisado y actualizado anualmente, incorporando los resultados del aforo, los datos de seguimiento de indicadores y los cambios normativos que se presenten durante la vigencia.

REFERENCIAS

Área Metropolitana del Valle de Aburrá. (2021). *Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Valle de Aburrá*. Medellín.

Congreso de la República de Colombia. (2008). *Ley 1259 de 2008 – Comparendo ambiental*. Colombia.

IDEAM. (2018). *Estudio Nacional de Generación y Caracterización de Residuos Sólidos en Colombia*. Bogotá.

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2015). *Decreto 1076 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*. Colombia.

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2019). *Resolución 2184 de 2019 – Código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente*. Colombia.

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2020). *Lineamientos para la gestión integral de residuos sólidos*. Colombia.



Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (2015). *Decreto 1077 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio*. Colombia.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (2016). *Decreto 596 de 2016 – Esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y régimen transitorio para la formalización de recicladores de oficio*. Colombia.

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. (2020). *Informe sectorial de aseo*. Colombia.

