



GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-13

Fecha: 2021-12-03

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

Versión: 2

Página: 1 de 12

0. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Responsable	Descripción de Cambios realizados
1	2018-08-08	McAllister Granados González Contratista Oficina Asesora de Planeación	Emisión Inicial de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad, en LMD anterior corresponde al código: 7AP-GBS-PD-11
2	2021-12-03	MCLLISTER GRANADOS GONZALEZ	Por actualización documental

1. LIDER DE PROCESO: CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Realizar la gestión integral de residuos peligrosos y especiales que se generen en las actividades desarrolladas en las sedes y escenarios del Idartes en cumplimiento con la normatividad vigente.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la generación de residuos peligrosos derivado del ejercicio de las actividades desarrolladas en las sedes del Idartes, posteriormente su clasificación, embalaje, y almacenamiento temporal según su naturaleza, finalizando con su respectivo transporte y entrega al gestor autorizado según lo establecido en los programas posconsumo los cuales aseguren un adecuado tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos. Aplica para los siguientes residuos: Eléctricos, electrónicos, luminarias, pilas, baterías, cartuchos y tonérs, Cd's, medicamentos vencidos, escombros, llantas y colchones usados.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 121 ÁREA PLANEACIÓN - 400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2. GLOSARIO:

ALMACENAMIENTO: Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final **APROVECHAMIENTO:** Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos peligrosos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración **DISPOSICIÓN FINAL:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente. **EMBALAJE:** Consiste en el proceso de empaque de los residuos peligrosos para su correspondiente manejo y/o almacenamiento temporal. De igual forma, hace referencia a la los recipientes y todos los demás elementos o materiales necesarios para que puedan desempeñar su función de contención y protección del residuo peligroso. **ETIQUETA:** Información impresa que se hace sobre el riesgo que puede representar una mercancía, por medio de colores vivos o símbolos establecidos por la norma. **GENERADOR:** Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. **GESTOR O RECEPTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS:** Persona natural o jurídica que presta los servicios de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos, dentro del marco de la gestión integral y cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente. **HOJA DE SEGURIDAD:** Instructivo que permite conocer la peligrosidad de una sustancia o de los componentes de una mezcla. La interpretación correcta y el análisis de su contenido se constituyen en herramientas fundamentales para la toma de decisiones orientadas a prevenir accidentes y enfermedades que puedan ocurrir como consecuencia del manejo de sustancias químicas. **MARCADO:** Proceso de etiquetaje que se realiza para la señalización de los residuos peligrosos. **PLAN DE GESTIÓN DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS POSCONSUMO:** Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos posconsumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada. Dentro de los residuos peligrosos que se encuentran categorizados dentro del posconsumo están las luminarias, pilas, medicamentos vencidos, Residuos de Equipos de Computo, plaguicidas. Frente a los residuos Especiales se encuentran las llantas.

3. CONDICIONES GENERALES:

Cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Ambiente

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA			Código: GBS-PD-13
				Fecha: 2021-12-03
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES			Versión: 2
				Página: 2 de 12
<ul style="list-style-type: none"> • TODAS LAS ÁREAS 	Generación de residuos peligrosos producto de la operación realizada por la entidad	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES	Lineamiento para la entrega al gestor autorizado según lo establecido en los programas posconsumo los cuales aseguren un adecuado tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> • TODAS LAS ÁREAS
5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.				
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.				

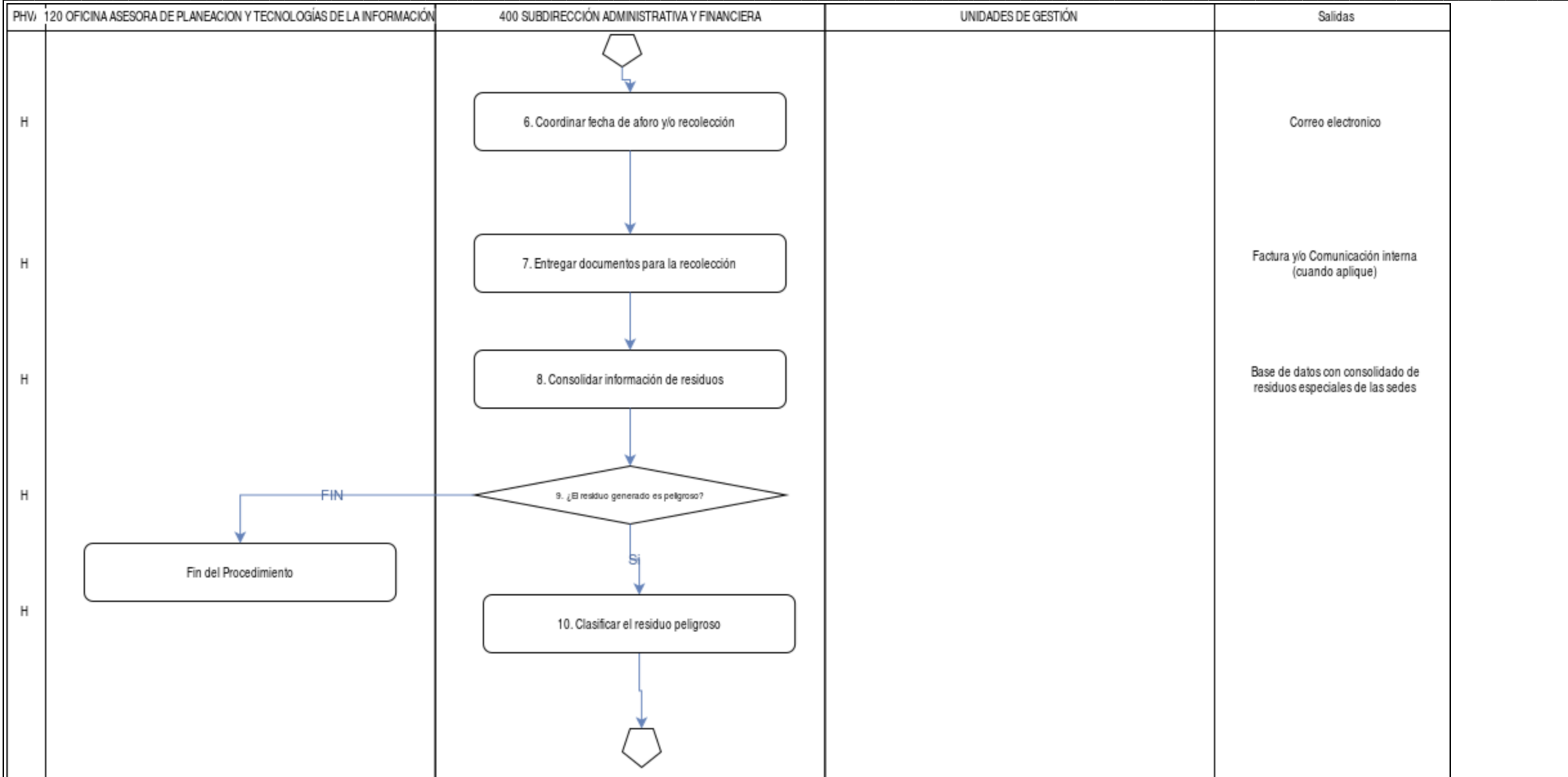


PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

PHV/	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	UNIDADES DE GESTIÓN	Salidas
H				
H				
H				
H				Correo electronico
H				Radicado empresa de aseo
H				
H				


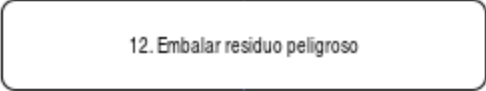
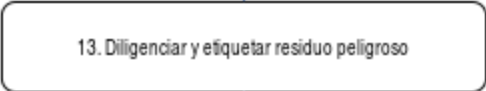
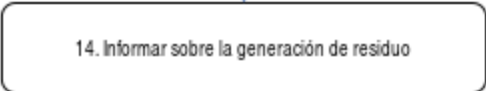
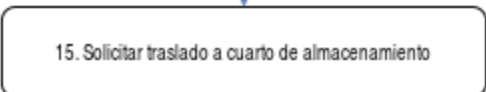


PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES




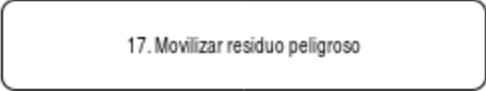

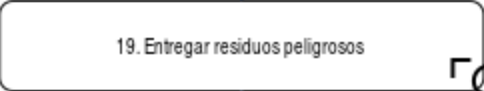

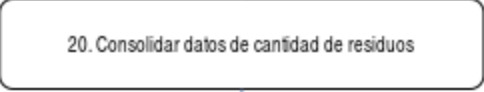


PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

PHV	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	UNIDADES DE GESTIÓN	Salidas
H				
H				
H				Acta de movilización de residuos peligrosos rótulos residuos peligrosos
H				Correo electronico
H				Formato salida de bienes



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

PHV	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	UNIDADES DE GESTIÓN	Salidas
H				Correo electronico
H				Lista de chequeo
H				Formato de acta de generación y entrega de residuos peligrosos
H				Certificado de disposición final
H				Bitacora de residuos



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

PHV	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	UNIDADES DE GESTIÓN	Salidas
H	<pre>graph TD; Start(()) --> Step21[21. Realizar informes para entes de control]; Step21 --> End([FIN]);</pre>			Informe verificación certificados ideam

5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.



GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-13

Fecha: 2021-12-03

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

Versión: 2

Página: 8 de 12

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	H	Generar el residuo	Mediante actividades propias de la entidad se generan residuos peligrosos o especiales en las diferentes sedes. nota: los tipos de residuos generados en la entidad están caracterizados en la guía para la gestión integral de residuos peligrosos.	UNIDADES DE GESTIÓN	Funcionarios y contratistas de la entidad	1 día	
2	H	¿El residuo que se genera es especial?	Verifica que tipo de residuo se genera para darle el tratamiento correspondiente	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura	1 día	
3	H	Preparar los residuos para la recolección	Se deposita los residuos generados en medias lonas para determinar la cantidad de material y para que el operador de aseo pueda realizar el aforo y/o recolección de los elementos.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura	1 semana	
4	H	Informar sobre la generación del residuo	Se informa por medio de un correo electrónico a SAF - Servicios Generales sobre la generación de residuos.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Servicios Generales	1 hora	Correo electronico
5	H	Solicitar recolección de residuos	Se realiza la solicitud de recolección de residuos al operador de aseo por medio de la línea telefónica 110 donde se genera un número de radicado, el cual sirve para hacer seguimiento a la solicitud.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicios Generales	1 hora	Radicado empresa de aseo
6	H	Coordinar fecha de aforo y/o recolección	Después de coordinar con la empresa de aseo las fechas de recolección del material especial, el área de servicios generales envía correo electrónico al supervisor de mantenimiento informando el radicado de la solicitud para el aforo y/o levantamiento de los residuos.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicios Generales	30 min	Correo electronico
7	H	Entregar documentos para la recolección	Se prepara los documentos (Carta de autorización, documento de identidad del ordenador del gasto y factura) que requiera la empresa de aseo para llevar a cabo la recolección de los residuos especiales.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicios Generales	1 día	Factura y/o Comunicación interna (cuando aplique)
8	H	Consolidar información de residuos	Se consolida en una base de datos la información de la solicitud para realizar seguimiento: - fecha de solicitud - fecha de respuesta - número de radicado de la solicitud - fecha de recolección - metros cúbicos de residuos especiales generados - información general de la sede donde se generó los residuos especiales	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicios Generales	1 hora	Base de datos con consolidado de residuos especiales de las sedes
9	H	¿El residuo generado es peligroso?	Identifica si el residuo generado pertenece al tipo de residuo peligroso	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		1 hora	
10	H	Clasificar el residuo peligroso	Determinar el tipo de residuo peligroso generado para que se pueda establecer su correspondiente manejo.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Talento Humano - TI	1 hora	

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

11	H	Recolectar residuos peligrosos	Según las características del residuo, debe ser recolectado por el personal responsable de su manipulación. este residuo se recoge en el lugar donde se genera.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Talento Humano - TI	1 hora	
12	H	Embalar residuo peligroso	Se embala el residuo peligroso de acuerdo con sus características de peligrosidad, volumen y compatibilidad con otros residuos, esta información se puede consultar en la guía para la gestión integral de residuos peligrosos	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Talento Humano - TI	1 hora	
13	H	Diligenciar y etiquetar residuo peligroso	Diligenciar el formato acta de movilización de residuos peligrosos y el rótulo correspondiente al residuo indicando su carácter de peligrosidad acorde con las normas establecidas para su demarcación en la "guía para la gestión integral de residuos peligrosos", diligenciar lo referente a la descripción del residuo y su correspondiente pesaje.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Talento Humano - TI	1 hora	Acta de movilización de residuos peligrosos rótulos residuos peligrosos
14	H	Informar sobre la generación de residuo	Los responsables informan por medio de correo electrónico al profesional de la oficina asesora de planeación encargado de la gestión ambiental sobre la generación de residuos peligrosos, detallando el tipo y cantidad.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Talento Humano - TI	1 hora	Correo electronico
15	H	Solicitar traslado a cuarto de almacenamiento	Realizar la solicitud al responsable de la bodega y/o de la sede principal para la programación de entrega de los residuos peligrosos al lugar dispuesto para el almacenamiento temporal de estos elementos	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Talento Humano - TI	1 hora	Formato salida de bienes
16	H	Coordinar transporte	Se solicita vehículo de la entidad por medio de correo electrónico para realizar el traslado de los residuos desde el lugar de origen hasta el sitio dispuesto para su almacenamiento temporal	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Talento Humano - TI	3 horas	Correo electronico
17	H	Movilizar residuo peligroso	Se diligencia la lista de chequeo condiciones mínimas para la movilización de residuos peligrosos cod: 4tr-gbs-f-03, luego realiza el traslado desde la sede donde se originó el material hasta el sitio dispuesto para el almacenamiento temporal de los residuos.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Talento Humano - TI	1 hora	Lista de chequeo
18	H	Almacenar residuo peligroso	Realizar el almacenamiento de los residuos de acuerdo con la matriz de compatibilidad contenida en la "guía para la gestión integral de residuos peligrosos", se debe contar con una zona demarcada para el residuo y señalización que contenga información que el personal requiere para manipulación. p.c: de acuerdo con el decreto 1076 de 2015 el almacenamiento de estos residuos no puede exceder un tiempo estimado de 12 meses.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Mantenimiento e Infraestructura - Talento Humano - TI	1 hora	Formato de acta de generación y entrega de residuos peligrosos

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

19	H	Entregar residuos peligrosos	Se entregaran los residuos peligrosos de acuerdo a las fechas establecidas por los programas de la sda o según el proveedor contratado. respecto a los rae, es necesario contar con el acta de baja de los equipos elaborado por el comité de inventarios, donde se declare que son considerados como residuos y salen del inventario de la entidad. p.c: si el residuo generado no puede ser entregado a un tercero bajo el programa de posconsumo, se realizará la contratación de un gestor con licencia ambiental en el transporte y manejo de residuos peligrosos acorde con lo establecido en la normatividad	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional oficina asesora de planeación	1 hora	Certificado de disposición final
20	H	Consolidar datos de cantidad de residuos	Consolidar la información suministrada por las áreas generadoras de residuos peligrosos y los certificados de disposición final	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional oficina asesora de planeación	1 semana	Bitacora de residuos
21	H	Realizar informes para antes de control	De acuerdo a la normatividad para la gestión de residuos peligrosos y especiales, se diligenciarán y enviaran los informes correspondientes a la sda y al ideam.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional oficina asesora de planeación	1 mes	Informe verificación certificados ideam

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. La formulación del plan de acción y la ejecución de las actividades se desarrollarán en cada vigencia. 2. Se gestionará en cada sede, escenario y Crea la reducción del tiempo de almacenamiento de los residuos peligrosos. 3. Se promoverán acciones tendientes a minimizar la generación de los residuos peligrosos acorde con lo establecido en la Guía para la Gestión de los Residuos Peligrosos.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
18. Almacenar residuo peligroso: Realizar el almacenamiento de los residuos de acuerdo con la matriz de compatibilidad contenida en la "guía para la gestión integral de residuos peligrosos", se debe contar con una zona demarcada para el residuo y señalización que contenga información que el personal requiere para manipulación. p.c: de acuerdo con el decreto 1076 de 2015 el almacenamiento de estos residuos no puede exceder un tiempo estimado de 12 meses.	Formato de acta de generación y entrega de residuos peligrosos	El formato debe tener la información de la totalidad de residuos peligrosos generados así como las firmas de los generadores y los responsables del almacenamiento o traslado a la disposición final	Se debe diligenciar el formato con la información correcta de los residuos y la firma de los responsables	Formato de acta de generación y entrega de residuos peligrosos



GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-13

Fecha: 2021-12-03

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

Versión: 2

Página: 11 de 12

<p>19. Entregar residuos peligrosos: Se entregaran los residuos peligrosos de acuerdo a las fechas establecidas por los programas de la sda o según el proveedor contratado. respecto a los rae, es necesario contar con el acta de baja de los equipos elaborado por el comité de inventarios, donde se declare que son considerados como residuos y salen del inventario de la entidad. p.c: si el residuo generadono puede ser entregado a un tercero bajo el programa deposconsumo, se realizará la contratación de un gestor conclicencia ambiental en el transporte y manejo de residuos peligrosos acorde con lo establecido en la normatividad</p>	<p>Certificado de disposición final</p>	<p>Para ser valido el Certificado de disposición final debe ser emitido por la autoridad ambiental y los gestores autorizados.</p>	<p>Tramitar con los gestores autorizados la disposición correcta de los residuos peligrosos para obtener los certificados correctos.</p>	<p>Certificado de disposición final</p>
--	---	--	--	---

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos

9. NORMATIVA ASOCIADA:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Art 79. Derecho a gozar de un ambiente sano LEY 9 DE 1979. Código Sanitario Nacional LEY 430 DE 1998: "Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones" LEY 1252 DE 2008 "Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a residuos y desechos peligrosos y otras disposiciones" DECRETO 1609 DE 2002: "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera" DECRETO 4741 DE 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral" DECRETO 1076 DE 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible" Título 6: Residuos Peligrosos" Título 6: Residuos Peligrosos CONPES 3874 DE 2016: "Política Nacional Para La Gestión Integral De Residuos Sólidos" RESOLUCION 1402 DE 2006: "Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos" RESOLUCION 1362 DE 2007: "Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005" RESOLUCIÓN 1297 DE 2010: "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones" RESOLUCION 1511 DE 2010: "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones" RESOLUCIÓN 1512 DE 2010: "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones" RESOLUCIÓN 242 DE 2014: "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA" ACTA DE CONCERTACIÓN PIGA (Diciembre 30 de 2016): Por la cual se adopta el PIGA para el Idartes ACUERDO 645 DE 2016: Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras publicas para Bogotá D.C 2016-2020

10. RECURSOS:

Recursos humanos para la manipulación y traslado de residuos
 Vehiculo Transporte
 Materiales para embalar residuos (Lonas, vinipel)

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
----------------	---------------	---------------	--------------	----------------------------



GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

Código: GBS-PD-13

Fecha: 2021-12-03

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

Versión: 2

Página: 12 de 12

MCLLISTER GRANADOS GONZALEZ
2021-12-02 17:19:57

CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ
2021-12-03 12:08:26

AURORA CAMILA CRESPO MURILLO
2021-12-02 17:21:33

CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ
2021-12-03 12:12:28

