

Proceso Gestión de Recursos



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL **ESPACIO PÚBLICO**





Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 2 de 28

Tabla de Contenido

1.	Inti	roduccion	5	
2.	Ele	mentos Estratégicos	4	
į	2.1	Aspecto Ecológico	4	
i	2.2	Programas con recicladores	4	
3.	Ge	neralidades del Plan	5	
	3.1	Diagnóstico	5	
	3.2	Formulación	13	
	3.3	Objetivos	14	
	3.4	Alcance del Plan	14	
	3.5	Estrategias	14	
	3.6	Recursos	16	
	3.7	Responsables del cumplimiento y seguimiento	16	
	3.8	Metodología de seguimiento y publicación	16	
4.	Act	ividades del Plan	19	
5.	Rie	sgos asociados al Plan	19	
6.	Indicadores2			
7.	No	rmatividad	24	
8.	Anexos del Plan de Acción Interno- PAI2			



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 3 de 28

1. Introducción

Según lo establece el Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales " el DADEP debe realizar el Plan de Acción Interno-PAI en el que se definan las metas, alcances actores vinculadas al proyecto, indicadores de gestión y de evaluación y control. El Plan, una vez aprobado por la UAESP y por la entidad, es de obligatorio cumplimiento para todo el personal vinculado a ella.

Los programas establecidos en el Artículo quinto (5to) del citado Decreto, que dan marco al presente documento son:

- 1. La campaña de sensibilización en el manejo de los residuos sólidos a los funcionarios, que abarcará necesariamente, por lo menos, el aspecto ecológico ambiental, el marco jurídico y la política Distrital para el aprovechamiento de residuos inorgánicos con potencial reciclable.
- 2. La capacitación para la adecuada identificación de los residuos sólidos con potencial reciclable.
- 3. La capacitación para la identificación de las condiciones y características del material separado en la fuente. En este punto deben ser incluidos los recicladores que se involucren y actúen en el programa.
- 4. La identificación de las áreas donde deben quedar localizados los elementos para la separación en la fuente.
- 5. El diseño de una estrategia que sea útil para la divulgación masiva del programa y que induzca a su cabal uso a los empleados de la entidad distrital y a los eventuales visitantes a la entidad. La señalización precisa es importante a este respecto; la UAESP fijará las pautas de esta medida y cada entidad se encargará de implementarla en sus instalaciones.
- 6. La definición de un procedimiento para la caracterización de residuos que permita identificar cantidades por tipo de material.
- 7. La definición de un sitio de almacenamiento temporal del material reciclable.
- 8. La definición de los cronogramas e indicadores de gestión y de evaluación y control.
- 9. La definición de la frecuencia de recolección del material por parte de las organizaciones de recicladores, dependiendo de la capacidad de almacenamiento de la respectiva entidad.
- 10. Los programas a desarrollar para los recicladores, de manera que se posibilite la inclusión en las actividades aquí reguladas por parte de quienes vienen efectuando actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos.

Es así, como el presente Plan recoge en su propuesta el cumplimiento de todos y cada uno de los lineamientos requeridos normativamente.

De manera complementaria, se incluyen los lineamientos dados en el marco de la Resolución 666 de 2020, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en adaptación de la nueva realidad vivencial de la ciudad y del país.

Así mismo, se incluyen los lineamientos técnicos y operativos establecidos en la Resolución 2148 del 26 de diciembre 2019, por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso

Proceso: Gestión de Recursos



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 4 de 28

racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones, respecto a la implementación del código de colores para la separación de residuos solidos en la fuente.

Finalmente, establecer que el presente Plan se desprende del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA desarrollando en detalle el componente 3. Gestión integral de Residuos Sólidos en cumplimiento de los objetivos propuestos.

Por lo anterior, este Plan presenta de manera general los aspectos institucionales que ya están detallados en el PIGA y se centra en el desarrollo de las estrategias necesarias para promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.

2. Elementos Estratégicos

2.1 Aspecto Ecológico

Este aspecto enmarca el Plan, y está dirigido a motivar al personal de la entidad para la correcta utilización de los insumos y disminución de la producción y costos ambientales generados por el inadecuado manejo de los residuos sólidos, bajo la aplicación del programa tradicional de las 3R´s (Reducir, Reutilizar y Reciclar), realizando separación en la fuente, correcto manejo de los residuos convencionales, y la identificación y manejo adecuado de otros tipos de residuos (como los residuos peligrosos, eléctricos y electrónicos, etc.)

Reducir: Evitar todo aquello que de una u otra forma genera un desperdicio innecesario.

Reutilizar: Volver a usar un producto o material varias veces sin tratamiento. Darles la máxima utilidad a los objetos sin la necesidad de destruirlos o deshacerse de ellos.

Reciclar: Utilizar los mismos materiales una y otra vez, reintegrarlos a otro proceso natural o industrial para hacer el mismo o nuevos productos, utilizando menos recursos naturales.

Adicional a ello, desde la gestión ambiental de la entidad, se incentiva la inclusión de la "R" de **Reinventarnos**, con la cual se motiva a los colaboradores de la entidad a adaptarnos a los nuevos retos que nos genera adaptarnos continuar una vida laboral en medio de la emergencia sanitaria del COVID-19

2.2 Programas con recicladores

En cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto (4to) del Decreto Distrital No. 400 de 2004, las entidades distritales deben entre otros, designar un promotor (organización de recicladores) ante la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos- UAESP, para efecto de ser el enlace ante la entidad coordinadora.

Su función principal es la de adoptar, con el respaldo de la alta autoridad de la organización y con la coordinación y asesoramiento de la UAESP, un Plan de Acción Interno en el que se

Proceso: Gestión de Recursos



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 5 de 28

definan las metas, alcances, organizaciones de recicladores vinculadas al proyecto, indicadores de gestión y de evaluación y control.

Así mismo, en la Directiva Distrital No. 009 de 2006 se establece que el material separado con potencial reciclable debe ser entregado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, para cumplir con lo establecido en la norma.

Por lo anterior, a la fecha el Centro Administrativo Distrital –CAD, (incluyendo todas las entidades que hacen parte del mismo), tiene vigente Acuerdo de Corresponsabilidad con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro Bogotá, con autorización SSDPNo. 2016332255354669 del 18/01/2016, cuya coordinación y supervisión se hace desde la Secretaría Distrital de Hacienda –SDH, quien actúa como administrador del Edificio, en el marco del Decreto 519 de 24 de noviembre de 2011.

En este punto es importante anotar, que en años anteriores se venían manejando acuerdos particulares entre las diferentes entidades del CAD y esta organización, sin embargo, a partir de la prórroga por un año de dicho Acuerdo realizada el 17 de mayo de 2020, se acordó unificarlo, por lo que, a partir de esta fecha, el DADEP no ha requerido continuar con Acuerdo propio.

Las actividades que efectúa la entidad con el personal de recicladores de oficio incluyen la invitación a participar en las jornadas de capacitación y talleres a ejecutar con los funcionarios, contratistas y personal de servicios generales. Esto permite crear conciencia respecto a la importancia del reciclaje, la separación en la fuente y dignificación del trabajo de recuperador de oficio.

3. Generalidades del Plan

3.1 Diagnóstico

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es una entidad de nivel central, creada mediante Acuerdo No. 18 del 31 de julio de 1999 y publicado el 26 de agosto de 1999 como la entidad encargada de defender, vigilar y controlar el espacio público de la ciudad.

Su misión es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una defensa eficaz del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del Espacio Público que garantice su uso y disfrute común y estimule la participación comunitaria.

Las actividades formuladas en el Plan, están dirigidas a los funcionarios y contratistas que desarrollan sus actividades en las diferentes dependencias de la Entidad, incluyendo además según la disponibilidad de horarios, a los profesionales de la Contraloría Distrital, el personal de la empresa de vigilancia, y el personal de servicios generales, con el propósito de generar

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 6 de 28

cultura ambiental con especial énfasis en la separación en la fuente de los residuos sólidos generados.

Puntos Limpios

Corresponde a las áreas donde se localizan los elementos estandarizados normativamente para la adecuada separación en la fuente, en el primer semestre de 2021 se realizará el ajuste para adecuarlos al nuevo código de colores, que estableció la Resolución 2148 de 2019, de la siguiente manera:

Tabla 1: cambio del código de colores

MANE	MANEJO ANTES DEL 01/01/2021		
COLOR	RESIDUO		
GRIS	Papel y Cartón		
AZUL	Material reciclable (plástico, metal, madera, etc.)		
VERDE material orgánico no aprovechable (material contaminado)			
NEGRO	Residuos COVID 19		

MANEJO DESPUES DEL 01/01/2021			
COLOR	RESIDUO		
BLANCO Todo material recicla (papel, cartón, plástic metal, madera, etc			
VERDE	material orgánico aprovechable		
NEGRO 1	material orgánico no aprovechable (material contaminado)		
NEGRO 2 Residuos COVID 19			

Es importante anotar que, como estrategia pedagógica y en pro de continuar separando el material reciclable en dos (2) segmentos: 1 -papel y cartón y 2- otro material reciclable (Plástico, madera, metal, PVC, etc.), se mantendrán dos canecas identificadas con color blanco con el propósito de continuar con esta separación y así mismo se establecerá la bolsa negra para los residuos no aprovechables.

Lo anterior, dado que para la entidad sería un retroceso, mezclar los residuos aprovechables en una (1) sola balsa blanca, para después tener que ser separados nuevamente por la organización de recicladores para su aprovechamiento, perdiendo la cultura de separación en fuente que se ha venido trabajando en la entidad durante los últimos años

Para el caso de los residuos orgánicos aprovechables, ésta caneca (verde con bolsa verde), corresponde únicamente a los residuos de la cafetería, por lo cual es manejada exclusivamente por el personal de servicios generales.

Es así, como en las instalaciones del área administrativa del DADEP se encuentran ubicados estratégicamente 6 puntos ecológicos: 1 en la Zona de cafetería, 1 en cada zona común de

Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 7 de 28

acceso a la entidad (uno en el costado oriental y otro costado occidental), 3 en las áreas misionales de la entidad.

Para el manejo de los residuos sanitarios se utilizan canecas papeleras con bolsa de color NEGRO.

Dentro de las instalaciones del DADEP, están restringidas las canecas personales, a fin de minimizar la mezcla de residuos. Se sensibiliza a los colaboradores de la entidad a utilizar adecuadamente los puntos limpios y mejorar la separación en fuente.

La caracterización de los puntos limpios de la entidad se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 2. Puntos limpios de la entidad

ÁREA	CONTENEDORES (FOTO)	RESIDUOS A DEPOSITAR
Áreas Comunes (Costado oriental y occidental del edificio CAD) 2 puntos Ecológicos	PUNTOS DE CLASIFICACIÓN EN LA TUENTE PLANTA DE C	Orgánico no aprovechable / Papel y cartón / Material reciclable / residuos COVID
Cafetería Piso 16 costado oriental 1 Punto Ecológico		Orgánico no aprovechable / Papel y cartón / Material reciclable / Portavasos de cartón usados



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 8 de 28

ÁREA	CONTENEDORES (FOTO)	RESIDUOS A DEPOSITAR
Áreas Misionales y de soporte del DADEP (3 Puntos Ecológicos)	Past usual variety Variety Prissing Berlings Perinaries Prissing P	Orgánico no aprovechable / Papel y cartón / Material reciclable / Portavasos de cartón usados
Cafetería	Residuos Ordinarios	Orgánico Aprovechable (residuos de café de la greca y residuos de aromáticas)
Cuarto de Almacenamiento y reciclaje localizado en el sótano de CAD		Residuos ordinarios y reciclables

Es importante anotar que, en atencion las lineamientos entregados en el Resolución 666 del 24 de abril de 2020, se incluye en los puntos limpios de las zonas comunes de ingreso a las



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 9 de 28

oficnas de la entidad, la caneca de doble bolsa negra para la disposión segura de los residuos CODID-19 (quantes y tapabocas).

Imagen 1. Puntos de manejo de residuos COVID 19





Estos residuos se llevan a un contenedor especial que ha determinado la adminitracion del CAD, en el cuarto de almacenamiento y reciclaje del sotano, para que de igual manera con los residuos ordinarios, se realice la entrega al gestor autorizado.

Esta caneca de color NEGRO, se ubica exclusivamente en los puntos de acceso a la entidad, en concordancia con el Protocolo de Bioseguridad, que establece la obligatoriedad de cambiar y eliminar los guantes y tapabocas desechables (identificados como residuos COVID-19), antes de ingresar a las oficinas del DADEP.

Tipo de Canecas

En cumplimiento a los lineamientos técnicos, las canecas son recipientes de material rígido, impermeable, de fácil limpieza y resistente a la corrosión, de boca ancha a fin de facilitar el vaciado y tapa de vaivén, con doble rotulación (en la tapa y cuerpo de las canecas) que indica y facilita la ubicación de los residuos según su tipo.

Es importante anotar que, en atención a los lineamientos del protocolo de bioseguridad de la entidad, se eliminaron las tapas de los contenedores de residuos, a fin de minimizar las áreas de contacto común entre los servidores de la entidad

Tipo de Bolsas

En atención a las nuevas directrices das por la Resolución 2148 de 2019, las bolsas utilizadas para el manejo de residuos son de color NEGRO (material orgánico y/o material contaminados), BLANCO (vidrio, plástico, metal), BLANCO (papel y cartón) y NEGRA (residuos



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 10 de 28

COVID-19); calibres 1,6 milésimas de pulgadas para bolsas grandes a fin de evitar derrames; el peso individual de la bolsa con residuos no debe exceder los 8 kilos, la resistencia de la bolsa debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.

Todos los recipientes utilizados deben tener bolsa de color acorde a la naturaleza del material que se disponga en él. La bolsa debe cubrir el 100% del recipiente y sobresalir cinco centímetros de su boca, la bolsa debe ir de acuerdo con la capacidad de recipiente a fin de evitar su subutilización.

Caracterización de Residuos

La caracterización de los residuos se presenta, teniendo en cuenta la probabilidad que los mismos se generen en jornadas propias y adicionales a las de la misionalidad de la entidad, como actividades complementarias del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST

MATERIALES RECICLABLES

PAPEL: Archivo (libros, hojas impresas, cuadernos, revistas, papel regalo y cartulinas.

CARTÓN: Cajas, corrugados, tubos de cartón; envases de bebidas (tetra pack y tetrabrik); Plegadizas (empaques de cajas de alimentos, crema dental y chicles).

PLÁSTICO: Existe una gran variedad de elementos asociados al platico, que según la materia prima que los contenga se clasifican en:

- 1. Polietilentereftalato (PET): envases de gaseosa, agua y bebidas hidratantes; de champú y de aceite de cocina; teteros, envases brillantes e inyectados.
- 2. Polietileno de Alta Densidad (PEAD): envases de productos de aseo y contenedores fuertes; platones y utensilios de cocina; juguetes y galones.
- 3. Policloruro de Vinilo (PVC): tubería, tejas, perfilería, pisos, guarda escobas; películas para envolver alimentos y juquetes; empaques de cera y crema dental; tarjetas de acceso.
- 4. **Polietileno de baja densidad (PEBD)**: bolsas de leche y agua; tapas de gaseosa; y recipientes para guardar alimentos.
- 5. Polipropileno (PP): costales; desechables que no se rompen fácilmente; empaque de jabón, lavaloza, termos y botilitos; zunchos, canastillas de frutas, etiquetas de gaseosa y jugos; y, empaques de papas y galletas.
- 6. Poliestireno (PS): desechables que se rompen fácilmente (vasos de yogurt); cubiertos desechables; artículos escolares (escuadras y transportadores); cajas de cd; icopor (artículos desechables y accesorios para protección en empaques de electrodomésticos.
- 7. **Otros policarbonato**: botellas de agua y marcos de gafas; acetato (discos, radiografías); nitrilo (guantes)



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 11 de 28

VIDRIO: Envases de vidrio de toda clase: Blanco, verde, ámbar y azul. Cristalería de vasos y floreros.

METALES: Existe una gran variedad de elementos asociados al platico, que según la materia prima que los contenga se clasifican en:

- 1. **Aluminio** (latas de gaseosa y salchichas); ollas, peluches, papel y desechables de aluminio; ganchos de ropa, bandejas y perfilería. Se recomienda comprimir los envases para reducir el volumen y facilitar su transporte.
- 2. Cobre: Amarillo y rojo; cobre encauchetado.
- 3. Chatarra y varios: Tejas de zinc, enlatados y tarros; tapas de gaseosa; tubos de crema dental; estaño, níquel, bronce, plata, antimonio y acero.

MATERIALES NO APROVECHABLES

Restos de comida, papel higiénico, papel absorbente usado (servilletas, papel de cocina, faciales), pañales y elementos sanitarios, papel parafinado, papel plastificado, papel carbón, papel o cartón impregnado de grasa, residuos de barrido, papel metalizado, cajas y colillas de cigarrillo y, materiales reciclables que se encuentren contaminados, sucios y/o húmedos.

Las maderas, cueros, zapatos, cerámica y bandejas de huevos son materiales reciclables.

OBSERVACIÓN. Los RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) y RESPEL (Residuos Peligrosos) a saber: envases de productos para el control de insectos, medicamentos y empaques afines, computadores, impresoras, escáner, tubos fluorescentes, bombillos, pilas, llantas y elementos corto-punzantes; no deben mezclarse con los demás materiales reciclables.

Algunos de los productos RAEE y RESPEL de propiedad pública tienen lineamientos normativos especiales de donación, destrucción y/o dada de baja, por lo que la entidad cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos Peligroso, donde se detallan los procesos y procedimientos de su manejo, almacenamiento y disposición final adecuada.

RESIDUO ORGANICO APROVECHABLE: Esta categoría, nueva en la gestión de residuos de la ciudad, corresponde a aquel material orgánico sólido libre de mezclas con otro tipo de materiales, como recipientes de comida (icopor, cartón, plástico, etc.) que tiene un potencial aprovechable, a través del compostaje ejemplo residuo de café de las grecas, hierbas aromáticas, cascaras de frutas, etc.

NOTA: es importante resaltar que a la fecha el CAD no cuenta con gestor de este tipo de residuos, por lo cual se dispone con los demás residuos orgánicos.

Proceso: Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 12 de 28

Frecuencia de Recolección

La entidad cuenta con un total de cinco (5) operaria(o)s de aseo y cafetería permanentes, en el área de servicios generales, encargadas del retiro los residuos de los puntos ecológicos. Su distribución se realiza de la siguiente manera:

- 1. 3 operaria(o)s tienen el turno de 6:00 am hasta las 3:00 pm en el cual realizan 1 recorrid o de recolección.
- 2. 2 operaria(o)s tiene el turno de 10:00 m hasta las 6:00 pm en el cual realiza 1 recorrido de recolección

De acuerdo a la distribución de personal, se desplazan diariamente por todas las dependencias retirando los residuos de los puntos ecológicos, durante este recorrido las encargadas del aseo toman las canecas rotuladas con la señal de material reciclable (que contiene papel, el cartón y demás material potencialmente reciclable) y lo deposita en la bolsa BLANCA según corresponda y así mismo durante el desarrollo de esta actividad los residuos no aprovechables los cuales se disponen en bolsas NEGRA, así como las bolsas NEGRAS de residuos COVID-19.

Una vez terminado el recorrido se llevan las bolsas al Centro de Acopio, se pesan y lleva el registro en los formatos correspondientes para tal fin; posteriormente es clasificado por tipo de material, pesado, transportado y aprovechado(reciclado) por la organización recicladora. Este procedimiento se realiza a diario.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL
DE RESIDUOS
RUITA DE EVACUACIÓN DE
RESIDUOS CREINARIOS
PINTO ECOLOGICO

EN ACUACIÓN DE MESIGUOS ORBINARIOS
PINTO ECOLOGICO

Imagen 2. Ruta de recoleccionde residuos solidos



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 13 de 28

Imagen 3. Formato de registro de generación de residuos ordinarios, actualizado a partir del 2021

FluidiscusCuricoración judior los recursos es EAGOS?			DEFE	E NSORIA DEL E SENERACIÓN DE F	ADMINISTRAT SPACIO PUBL ESIDUOS CONVEN Resolución 2148 de 2	ICO-DADEP ICIONALES	
٩ÑC)		SEDE				
DILI	GENCIAI	OO POR					
BEY	ISADO P	OR					
			1	TPO DE RESIDU	IO (Kg)		
FE	LLI-HO HIN		666 / /ID 19 [Material Beciclable	Organico Aprovechable	No Aprovechable	
D	М	Bolsa	Negra	Bolsa Blanca	Bolsa Verde	Bolsa Negra	
			TOTAL				
			TOTAL				

Los residuos no aprovechables serán entregados al operador de aseo por parte de la Secretaria Hacienda, en las frecuencias y horarios ya establecidos por la empresa.

Los RAEE y RESPEL se almacenan temporalmente en las condiciones adecuadas y se establecen jornadas periódicas de recolección con entidades certificadas para tal fin y que se encuentran detallas en el Plan de Gestión Integral de Residuos peligrosos- RESPEL

Ruta de recolección de residuos de las oficinas administrativas del DADEP (piso 15)

3.2 Formulación

El Plan de Acción Interno de Residuos Sólidos-PAI del DADEP se desarrolla en el marco del Plan de Gestión Ambiental DADEP 202 -2024 en el programa 3. Gestión Integral de los Residuos Sólidos el cual garantiza que los residuos generados, ya sean aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, u ordinarios y tengan un manejo integral conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de evitar la generación de residuos en cuanto sea posible.



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 14 de 28

Para la capacitación de la adecuada identificación de los residuos sólidos con potencial reciclable y de las condiciones que debe tener el material separado se realizarán campañas de sensibilización en el manejo y separación de los residuos sólidos.

3.3 Objetivos

Objetivo General

Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.

Objetivos Específicos

- 1. Promocionar entre los colaboradores de la entidad la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.
- 2. Realizar seguimiento a la generación de residuos ordinarios de la entidad
- 3. Realizar estrategias que permitan continuar generado buenos hábitos de separación en fuente entre los servidores de la entidad.

3.4 Alcance del Plan

El alcance del Plan está asociado al cumplimiento de las metas, a través de la realización de las actividades propuestas en el Plan de Acción.

3.5 Estrategias

Acorde las nuevas condiciones laborales que se vienen presentando en el marco de la emergencia del COVID-19, las estrategias propuesta se realizarán de una parte con una metodología virtual, acentuando los temas de gestión adecuada de Residuos en casa, y de otra parte, se continuará, con las estrategias presenciales, para los colaboradores que asisten a la oficina, manteniendo los lineamientos de distanciamiento social y demás recomendaciones dadas en el Protocolo de Bioseguridad de la entidad.

Divulgación Masiva

- 1. Se elaborarán diferentes estrategias de divulgación para ser presentadas en cada dependencia a través de jornadas de sensibilización, medios físicos y/o medios electrónicos, estos últimos para ser ubicados en carteleras virtuales de las instalaciones de la Defensoría del Espacio Público y enviadas por el correo electrónico institucional (Comunicación organizacional interna Boletín Café DADEP), etc., que permita el acceso de la información a toda la Población objeto del PAI. Las piezas de divulgación deben contener entre otros temas: Información sobre el adecuado manejo y clasificación de residuos en la entidad, el nuevo código de colores, procedimientos etc.
- 2. Diseño y ubicación de señales alusivas cerca a los recipientes de recolección y en el



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 15 de 28

almacenamiento central.

- 3. De manera complementaria se realizarán capacitaciones sobre la clasificación y manejo de los residuos generados en DADEP al personal de servicios generales.
- 4. Se realizará la adecuación del lugar de disposición temporal y la adecuada marcación y etiquetado de los residuos peligrosos-RESPEL

Separación en la Fuente

ESTRATEGIA: PORTAVASOS DE CARTON USADOS:

Una vez evidenciado el problema de la contaminación de los materiales potencialmente reciclables con residuos de tinto y aromática, se determinó la necesidad de establecer una estrategia para evitar que los vasos con residuos llegaran las canecas de los puntos ecológicos.

Por lo tanto, si bien el año anterior se contaba con la estrategia de instalar plantas vivas en los puntos de café de la entidad, de diversas especies tolerantes a la acidez y a bajas condiciones de luz natural, que no solo embellecieran el entorno de trabajo, sino que también permitieran que los usuarios depositaran en ella los residuos de café y aromática con el fin de colectar los vasos de cartón desechados (pero secos) en un portavasos adecuado para tal fin, con el propósito tanto de ser reciclados, como de impedir que estos residuos contaminen el material de reciclaje, esta actividad fue limitada en el marco del protocolo de bioseguridad de la entidad.

Por lo anterior, actualmente y hasta nueva orden, se mantienen los portavasos en los puntos limpios, a fin que los servidores puedan colocar allí los vasos de cartón usados y secos. Para los vasos que quedan con residuos líquidos, se dejan sobre los puestos de trabajo y son recolectados por los colaboradores de servicios generales, quienes los desocupan y los incluyen en el material separado.

ESTRATEGIA: LADRILLO ECOLÓGICO (BOTELLAS DE AMOR)

Una vez evidenciado el alto porcentaje de residuos provenientes de los alimentos de paquetes, que comúnmente no son incluidos dentro de los elementos reciclables por sus propiedades, se implementó esta estrategia, que consiste en confinar la mayor cantidad posible de envolturas de snaks, así como otros tipos de plásticos en botellas reciclables de agua y gaseosa, que pudieran cumplir con una función de ladrillo ecológico, aprovechando la oportunidad que el gestor de residuos aprovechables, con quien se tiene Acuerdo de Corresponsabilidad, les realiza un proceso de reciclaje

Si bien, durante la implementación de la estrategia, en la vigencia 2019 se evidenció un incremento en la participación de los colaboradores del DADEP que obtiene un incentivo por cada botella llena que entreguen para su reciclaje, durante la vigencia 2020, esta participación bajo de manera considerable, dada las jornadas de cuarentena y las restricciones de asistencia presencial en las oficinas, así como la restricción de consumo de alimentos, como parte de los lineamientos del protocolo de bioseguridad de la entidad.

Proceso: Gestión de Recursos



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 16 de 28

Por lo anterior para la vigencia 2021 se propone realizar el relanzamiento de la estrategia, con el apoyo de la fundación Botellas de Amor, como un nuevo aliado estratégico de esta campaña.

ESTRATEGIA: TAPITAS POR PATITAS

Con el apoyo de la fundación "Tapitas X Patitas" se incentiva a los colaboradores de la entidad a recolectar las tapas plásticas de envases, y entregarlas a esta fundación como un insumo que genere recursos económicos para la labor de cuidado y protección de animales de calle (perros y gatos).

Con esta estrategia, se crea conciencia en la importancia de reciclar este tipo de elementos aprovechables y de la problemática que sufren muchos animales en condición de abandono.

3.6 Recursos

Como quiera que a través de este Plan de Acción Interno el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público busca dar cumplimiento al Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales", esta actividad se encuentra liderada desde el proyecto de inversión directa 13301160556000007862, Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá

3.7 Responsables del cumplimiento y seguimiento

El Plan de Gestión Ambiental en la entidad y sus Planes derivados, entre ellos el PAI, se encuentran a cargo de la subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinaria-SAF, cuyo Subdirector ejerce como Gestor Ambiental de la entidad, con el apoyo del profesional PIGA designado.

Para el desarrollo de las diferentes actividades propuestas se cuenta con el apoyo de los profesionales del SG-SST, del grupo de servicios generales y la Oficina Asesora de Comunicaciones

3.8 Metodología de seguimiento y publicación

De acuerdo a lo establecido por el Decreto 400 de 2004. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público envía a la UAESP trimestralmente el Informe de aprovechamiento de Residuos Sólidos, y semestralmente el informe de seguimiento al cronograma e indicadores de gestión.

Los reportes entregados durante el año 2020 a la Unidad Administrativa de Servicios Públicos UAESP fueron:

Proceso: Gestión de Recursos



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 17 de 28

Tabla 3. Reportes trimestrales de generación de residuo solidos de la vigencia 2020

	Período del reporte: Primer Trimestre de 2020 (Ene. Feb. Mar.)				
		equipamiento que realizó la separación: E			
Tipo de Material Separado	Cantidad de material separado (Kg)	Nombre de Organización a quién se realizó la entrega de material	Días de recolección del material separado		
Papel	349	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Cartón	139	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Plástico	112	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Vidrio	34	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Metal	74	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
otros materiales reciclables - pvc	59	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
orgánicos	N.A.	N.A.	N.A.		
material no aprovechable	658	LIME	Tercer Día		

Pe	Período del reporte: Segundo Trimestre de 2020 (abril, mayo, junio)					
Nombre de la dep	endencia, sede y/o	equipamiento que realizó la separación: E	dificio CAD Piso 15			
Tipo de Material Separado	Cantidad de material separado (Kg)	Nombre de Organización a quién se realizó la entrega de material	Días de recolección del material separado			
Papel	74	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual			
Cartón	59	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual			
Plástico	118	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual			
Vidrio	59	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual			
Metal	16	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual			
otros materiales reciclables - pvc	5	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	N.A.			
orgánicos	0	N.A.	N.A.			
material no aprovechable	380	LIME	Tercer Día			



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 18 de 28

Per	Período del reporte Tercer Trimestre de 2020 (julio, agosto, septiembre)				
Nombre de la de	ependencia, sede y/o	equipamiento que realizó la separación: E	dificio CAD Piso 15		
Tipo de Material Separado	Cantidad de material separado (Kg)	inombre de Organización a quien se realizo la	Días de recolección del material separado		
Papel	286	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Cartón	228	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Plástico	160	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Vidrio	107	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Metal	134	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
otros materiales reciclables - pvc	132	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	N.A.		
orgánicos	0	N.A.	N.A.		
material no aprovechable	524	LIME	Tercer Día		

Período	Período del reporte Cuarto Trimestre de 2020 (octubre, noviembre y diciembre)				
Nombre de la de	ependencia, sede y/o	equipamiento que realizó la separación: E	dificio CAD Piso 15		
Tipo de Material Separado	Cantidad de material separado (Kg)	Nombre de Organización a quién se realizó la entrega de material	Días de recolección del material separado		
Papel	158	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Cartón	101	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Plástico	64	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Vidrio	66	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
Metal	67	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Mensual		
otros materiales reciclables - pvc	49	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	N.A.		
orgánicos	0	N.A.	N.A.		
material no aprovechable	646	LIME	Tercer Día		



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 19 de 28

4. Actividades del Plan

Las actividades que se presentan a continuación, corresponden a las actividades que fueron formuladas y concertada con la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA para la vigencia 2021, como Autoridad Ambiental, quien hace el seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, del cual se desprende el PAI.

Actividades	Meta	Producto	Fecha programada	Presupuesto
puntos limpios requeridos para la gestión integral de los residuos sólidos, en	mantenimiento del 100% de puntos limpios requeridos para la gestión integral de los residuos sólidos, en todas las sedes concertadas para la vigencia	actividades	1 semestre	
colaboradores de la	del reciclaje y la separación en la	Evidencias de las actividades realizadas	1 actividad cada semestre	Las actividades PIGA se realizan con los recursos propios de gestión y
inaneio de los residios		Evidencias de las estrategias implantadas	1 actividad cada semestre	funcionamiento de la entidad, por lo que no se genera erogación presupuestal adicional para la realización de las actividades propuestas
pesaje a los residuos aprovechables y no	seguimiento y pesaje de los residuos aprovechables y no aprovechables generados en la	Certificado de disposición adecuada de los residuos recolectados	Mensual	

5. Riesgos asociados al Plan

El riesgo del PAI, corresponde al mismo riesgo que fue asociado al PIGA, de donde se desprende, el cual corresponde al "Incumplimiento de los programas presentes en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)"

Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 20 de 28

6. Indicadores

El Plan cuenta con indicadores de gestión, propios del cumplimiento de cada una de las metas establecida las cuales están asociadas al número de actividades realizadas en cada meta en relación al número de actividades programadas para el cumplimiento de la misma, a desarrollarse en cualquier momento del Plan y que son medidas trimestralmente.

Adicionalmente, en cumplimiento a los lineamientos del Decreto 400 de 2004, el Plan cuenta con indicadores de evaluación y control, los cuales se reportan semestralmente a la UAESP como entidad veedora del proceso.

Tabla 4. Indicadores de gestión, seguimiento y evaluación de la Vigencia 2020.

No.	INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO Y ANÁLISIS
			CUMPLIMIENTO al 100%.
1			Durante la vigencia 2020 se mantuvieron las campañas programadas
	_	mero campañas realizadas/Número	1.Ladrillo ecológico – para la separación selectiva de los empaques de snaks, se invita a realizar la actividad en casa y en la oficina.
	SENSIBILIZACIÓN	campañas programadas * 100	2. Tapitas X Patitas — Se lanza la campaña de recolección de tapas plásticas
		Adicionalmente se reforzo la campaña de los portavasos de cartón utilizados como estrategia de separación en fuente, con jornadas de sensibilización puesto a puesto	
		Número servidores públicos	CUMPLIMIENTO al 100%
2	CAPACITACIÓN	capacitados/población total quipamientos de la entidad *100	Ambas estrategias están disponibles para el 100% de los servidores de la entidad.
			CUMPLIMIENTO100%
3	RECIPIENTES	m. de recipientes dispuestos/Núm. recipientes requeridos en los quipamientos de la entidad * 100	Se mantienen adicionalmente los recipientes adecuados normativamente para la recolección de los residuos COVID-19, acorde al protocolo de bioseguridad de la entidad



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 21 de 28

4	CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS	ntidad de papel separado/cantidad tal de material aprovechado*100; atidad de cartón separado/Cantidad tal de material aprovechado*100; atidad de vidrio separado/cantidad l de material aprovechado; cantidad plástico separado/cantidad total de erial aprovechado*100; cantidad de metal separado/cantidad total de terial aprovechado*100; y, cantidad btros materiales separados/cantidad al de materiales aprovechados*100.	La cantidad de R.S. generada en 2020 fue de 4.861 Kg, de los cuales la Organización recicladora recuperó 2653 Kg. Lo que equivale a un 57% de aprovechamiento, lo cual se atribuye a la restricción de actividades presenciales en la oficina, (eliminación de eventos como celebraciones de cumpleaños, novenas, etc.) el marco de la cuarentena
5		(Cantidad de material separado mestre actual/Cantidad de material parado trimestre anterior *100)-100	Ver Tabla 1. RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES
6	RELACIÓN DE CANTIDADES TOTALES DE RESIDUOS GENERADOS ENTRE UN PERIODO Y OTRO (2)	ntidad total de material generado en trimestre actual/cantidad total de material generado en el trimestre anterior*100)-100	Ver tabla 2. RELACIÓN DE CANTIDADES TOTALES DE RESIDUOS GENERADOS ENTRE UN PERIODO Y OTRO
7	SEPARACIÓN EN LA FUENTE PER-CÁPITA	Cantidad de material per-cápita eparado en la fuente/número de servidores públicos.	Ver tabla 3. SEPARACIÓN EN LA FUENTE PER- CÁPITA
8		antidad total trimestral de residuos enerados en la entidad/número de servidores públicos.	Ver tabla 4. CANTIDAD TRIMESTRAL TOTAL DE RESIDUOS GENERADOS PER-CÁPITA
9		mero de recicladores directamente beneficiados con los materiales separados en la fuente.	La organización puerta de oro, con quien se tiene Acuerdo de corresponsabilidad, dispone de 1 operario para el manejo de los residuos aprovechables, sin embargo, este material es para el beneficio de la organización que cuenta con más de 130 afiliados
	PAI	No de equipamientos con PAI lementado/No equipamientos de la	Una Sede Administrativa
10	IMPLEMENTADOS	entidad * 100	100%
11	FRECUENCIA	de dependencias con frecuencias ecolección/No de dependencias de la entidad * 100	Se realizan 2 recorridos diarios de recolección en toda la sede, los días laborales (exceptuando el perdido de cuarentena obligatoria)

Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 22 de 28

Es importante evidenciar que, durante el periodo de la emergencia sanitaria por el COVID-19, se mantiene un aforo máximo del 30% del personal de la entidad, según lo establecido en el protocolo de bioseguridad del DADEP, por lo que se evidencian variaciones en los reportes de los indicadores, respecto al promedio que se viene manejando, principalmente en los reportes per-cápita.

Tabla 5 Relación entre cantidades trimestrales

RELACIÓN ENTRE CANTID/ TRIMESTRALES	ADES Material Separado (Kg)	Porcentaje del materia trimestralmente	l Separado
Trimestre 1 2020	767		
Trimestre 2 2020	331	-56.8%	
Trimestre 3 2020	1047	+68.4	
Trimestre 4 2020	508	-51.5	

Tabla 6. Relación de cantidades totales de residuos generados entre un periodo y otro

RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES	IMaterial (-enerado (Kd)	Porcentaje del material generado trimestralmente
Trimestre 1 2020	1425	
Trimestre 2 2020	711	-50.1%
Trimestre 3 2020	1571	+54.7
Trimestre 4 2020	1154	-26.5

Tabla 7. Separación en la fuente per-cápita

RELACIÓN DE CANTIDADES TOTALES DE RESIDUOS GENERADOS ENTRE UN PERIODO Y OTRO	Material separado per cápita generado en el trimestre (Kg)	% del material per cápita generado trimestralmente
Trimestre 1 2020	1.35	
Trimestre 2 2020	3.08	+128.2%
Trimestre 3 2020	3.73	+17.5%
Trimestre 4 2020	1.62	-56.6

Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 23 de 28

Tabla 8.3 Cantidad trimestral total de residuos generados per-cápita

	Material total per cápita generado en el trimestre (Kg)	Per-cápita Kg/Per)
Trimestre 1 2020	2.49	
Trimestre 2 2020	8.17	+288%
Trimestre 3 2020	5.49	-48.8%
Trimestre 4 2020	2.87	-47,7%

Para el análisis per cápita, de la generación de residuos, se tuvo en cuenta los periodos de cuarentena obligatoria, derivada de la emergencia sanitaria de COVID-19.

Por lo anterior los datos presentados de "número de colaboradores de la entidad" relacionan para el periodo de emergencia sanitaria (marzo a diciembre) a los registros de asistencia en la entidad, lo que corresponde aproximadamente al 30% del total de colaboradores, según el aforo establecido en el marco de la contingencia.

Tabla 9. Generación mensual de residuos per-cápita

MES	plástico	vidrio	metales	papel	cartón	Número de colaboradores de la entidad*	Total, Residuos Aprovechables	RESIDUOS PER CÁPITA (Kg)**
Enero	56	14	27	129	53	155	513	3.31
Febrero	69	11	28	130	56	175	573	3.27
Marzo	46	9	19	90	30	242	339	1.4
Abril	2	1	1	1	1	7	23	3.29
Мауо	26	17	33	21	9	32	253	7.91**
Junio	46	41	84	37	6	48	435	9.06**
julio	108	93	68	35	62	85	408	4,8
agosto	82	63	48	36	33	89	306	3,4
septiembre	96	72	44	36	39	112	333	3,0
octubre	56	36	23	21	25	140	182	1,3
noviembre	46	19	19	22	21	127	146	1,1
diciembre	56	46	22	23	21	135	180	1,3

Notas:

Proceso: Gestión de Recursos

^{*}El número de colaboradores mensual, corresponde al promedio de los reportes de aforo mensual

^{**} El incremento per cápita que se venía presentando en el segundo trimestre, con valores de hasta 9.6 Kg/persona, que se atribuyó a las labores de orden, aseo y limpieza en el marco de la implementación del protocolo de bioseguridad de la entidad, se han ido normalizando a la curva promedio que maneja la entidad.



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 24 de 28

7. Normatividad

Artículo 79 de la Constitución Política "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines".

Acuerdo 79 de 2003 del Concejo de Bogotá "Por el cual se expide el código de policía de Bogotá D.C." Título VI. Para la protección del espacio público. Capitulo 7º. Los residuos sólidos y desechos. Separación y reciclaje.

Acuerdo 114 de 2003 del Concejo de Bogotá "por el cual se impulsa en las entidades distritales el aprovechamiento de los residuos sólidos".

Decreto 400 de 2004 "por el cual se impulsa el aprovechamiento EFICIENTE de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales".

Directiva 09 de 2006 de Alcaldía Mayor "Inclusión social de la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales".

Acuerdo 287 de 2007 del Concejo de Bogotá "por el cual se establecen los lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de gestión y manejo integral de los residuos sólidos".

Decreto 456 de 2008 de la Alcaldía de Bogotá "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

Acuerdo 473 de 2011 del Concejo de Bogotá "Por el cual se establece el programa puntos ecológicos, con el fin de promover la separación en la fuente de los residuos sólidos para su reciclaje, aprovechamiento y disposición final".

Resolución 799 de 2012 UAESP "por la cual se establece el listado detallado de los materiales reciclables y no reciclables para la separación en la fuente de los residuos sólidos domésticos en el Distrito Capital".

Decreto 564 de 2012 de la Alcaldía Mayor "Por el cual se dictan disposiciones para asegurar la prestación del servicio público domiciliario de aseo en el Distrito Capital en acatamiento de las órdenes impartidas por la Honorable Corte Constitucional en la sentencia T-724 de 2003 y en los Autos Nos 268 de 2010 y 275 de 2011 y 084 de 2012".

Resolución 61 de 2013 de la UAESP "por la cual se crea el Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO – El Registro único de Organizaciones de Recicladores – RUOR – y se establecen los criterios para la configuración de organizaciones de recicladores de oficio como Organizaciones de Recicladores habilitadas en Bogotá D.C.".



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 25 de 28

Resolución 701 DE 2013 de la UAESP "Por la cual se establecen disposiciones para la presentación del material potencialmente reciclable en Bogotá D.C."

Decreto 495 DE 2016 de la Secretaría Distrital del Hábitat "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones".

Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 688 de 2016 sobre el uso racional de bolsas y se adoptan otras disposiciones.

Resolución 666 de 2019 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de pandemia del Coronavirus COVID-19"

8. Anexos del Plan de Acción Interno- PAI

ANEXO 1. FORMATOS DE REGISTRO DE CANTIDADES DE MATERIAL REPORTADOS TRIMESTRALMENTE A LA UAESP

PERÍODO DEL RE	PORTE:		
NOMBRE DE LA D	PEPENDENCIA, SEDE Y/O	O EQUIPAMIENTO QUE REALIZÓ LA SEPARA	CIÓN:
	Cantidad de material separado (Kg)	la entrega de material	Días de recolección del material separado
Papel			
Cartón			
Plástico			
Vidrio			
Metales			
otros materiales reciclables			
orgánicos			
material no aprovechable			

Nota: El papel incluye los materiales de periódico y plegadiza / El plástico Incluye PET, PVC,



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 26 de 28

ANEXO 2: FORMATO REPORTE SEGUIMIENTO CRONOGRAMA E INDICADORES DE GESTIÓN

No	INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO Y ANÁLISIS
1	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN	Número campañas realizadas/Número campañas programadas * 100	
2	CAPACITACIÓN	Número servidores públicos capacitados/población total de la entidad * 100	
3	RECIPIENTES	Núm. de recipientes dispuestos/Núm. Recipientes requeridos en los equipamientos de la entidad * 100	
4	CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS	 Cantidad de papel separado/cantidad total de material aprovechado*100; cantidad de cartón separado/Cantidad total de material aprovechado*100; cantidad de vidrio separado/cantidad total de material aprovechado; cantidad de plástico separado/cantidad total de material aprovechado*100; cantidad de metal separado/cantidad total de material aprovechado*100; y, cantidad de otros materiales separados/cantidad total de materiales aprovechados*100. 	
5	RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES (1)	(Cantidad de material separado trimestre actual/Cantidad de material separado trimestre anterior *100)-100	
6	RELACIÓN DE CANTIDADES TOTALES DE RESIDUOS GENERADOS ENTRE UN PERIODO Y OTRO (2)	(Cantidad total de material generado en el trimestre actual/cantidad total de material generado en el trimestre anterior*100)-100	
7	SEPARACIÓN EN LA FUENTE PERCÁPITA	Cantidad de material per-cápita separado en la fuente/número de servidores públicos	
8	CANTIDAD TRIMESTRAL TOTAL DE RESIDUOS GENERADOS PERCÁPITA		
9	INCLUSIÓN SOCIAL	Número de recicladores directamente beneficiados con los materiales separados en la fuente.	



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 27 de 28

10	PAI IMPLEMENTADOS	No de equipamientos con PAI implementado/No equipamientos de la entidad * 100	
11	FRECUENCIA	No de dependencias con frecuencias de recolección/No de dependencias de la entidad * 100	

ANEXO 3 : FORMATO DE CONTROL DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SEPARADOS EN LA ENTIDA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DI ESPACIO PUBLICO- DI GENERACIÓN DE RESIDUOS CON Articulo 4 Resolución 2148 AÑO SEDE DILIGENCIADO POR					IONALES	
REVISADO POR						
			TIPO DE RESIDUO			
FECHA		666 / /ID 19	Material Reciclable	Organico Aprovechable	No Aprovechable	
D M	Bolsa	Negra	Bolsa Blanca	Bolsa Verde	Bolsa Negra	
\vdash				_		
\vdash			Página	a 1		
$\overline{}$						
-	 					
\vdash						
\vdash						
		TOTAL				
Es	VAMOS BIEN, Es -, pero podemos dar +					



Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04 Vigencia desde 27/01/2021 Versión 3 Página 28 de 28

ANEXO 4: FORMATO ENTREGA DE RECIDUOS APROVECHABLES

			ENTREGA DE RESIDUOS APROVECHABLES					
#MeNo cuidar del DAI	oceDelCorazón los recursos DEP	PIGA						
	ENTIDA	D						
	SEDE							
	AÑO							
	PERIOD	0						
				TIPO DE RESI	DUO (Kg)			
	FECHA		PAPEL	CARTÓN	PLÁSTICO	VIDRIO	METAL	OTRO
D	M	Α						515
	TOTAL							

ENTREGA POR PARTE DE LA ENTIDAD

RECIBO POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES



Elaboró: Edda Lissete Beltrán / Profesional PIGA SAF

Revisó: Claudia Cecilia Suna/ Profesional Especializada Recursos físicos SAF

Aprobó: Marelvi María Montes Arroyo/ Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario SAF

Código de archivo: Código de archivo: 400.135.60

		CONTROL DE CAMBIOS
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
3	25/01/2021	Actualización de información, inclusión lineamientos Resolución 2148 de 2019.