



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS



Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: <i>Ana Karina Montes</i>	Firma: <i>Gabriel José Angulo Anaya</i>	Firma: <i>Gabriel José Angulo Anaya</i>
Nombre: Ana Karina Montes	Nombre: Gabriel José Angulo Anaya	Nombre: Gabriel José Angulo Anaya
Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Código: DE-M04	Versión: 1	Fecha: 14/11/2017



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

### TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
1.	OBJETIVOS .....	4
1.1.	OBJETIVO GENERAL .....	4
1.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
2.	DEFINICIONES .....	4
3.	BASE LEGAL .....	6
4.	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.....	7
4.1	SEGREGACIÓN (SEPARACIÓN) EN LA FUENTE.....	7
4.2	PUNTOS ECOLÓGICOS.....	8
4.3	CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUNTOS ECOLÓGICOS.....	8
4.4	UBICACIÓN DE LOS PUNTOS ECOLÓGICOS .....	9
4.5	CONTENEDORES PARA LAS DEMÁS ÁREAS .....	9
4.6	CONDICIONES DE MANEJO Y PRESENTACIÓN DE LOS RESIDUOS .....	10
4.7	LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CONTENEDORES PARA LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	14
4.8	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS .....	14
4.9	ALMACENAMIENTO TEMPORAL.....	14
4.10	ACUERDOS DE CORRESPONSABILIDAD Y ACCIONES AFIRMATIVAS .....	15
4.11	MEDICIÓN, REGISTRO Y CONTROL .....	16
5.	ANEXOS .....	17



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

### 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Turismo para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Distrital 114 del 2003 “*Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos*” y en el Decreto Distrital 400 de 2004, “*Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales*”, y desde su compromiso de sostenibilidad ambiental y de implementar el manejo integral de los residuos sólidos generados, formula y establece este Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS), el cual tendrá una vigencia de implementación de cuatro (4) años. El presente plan fue elaborado y articulado de conformidad con los lineamientos establecidos en el instructivo para el desarrollo del PAIPAERS de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP y atendiendo a la normatividad ambiental vigente.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

### 1. OBJETIVOS

#### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar una gestión integral de los residuos sólidos en la entidad por parte de la comunidad institucional, mediante acciones que pretendan la disminución progresiva de los mismos, permitiendo así el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en las actividades diarias-

#### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer y estandarizar el manejo integral de los residuos sólidos en la entidad.
- Sensibilizar a la comunidad institucional sobre el manejo integral de los residuos sólidos.
- Implementar acciones que conlleven a la identificación, clasificación y separación en la fuente de los residuos sólidos generados.

### 2. DEFINICIONES

**Acción Afirmativa:** Manifestación escrita de una convergencia de voluntades con la finalidad de establecer obligaciones y derechos, firmado entre un reciclador de oficio (Definido por el Acuerdo Del Concejo Distrital 287 de 2007) y entidades públicas en el cual se hace entrega preferencial del material susceptible a ser reciclado.

**Acuerdo de Corresponsabilidad:** Manifestación escrita de una convergencia de voluntades con la finalidad de establecer obligaciones y derechos, firmado entre organizaciones de recicladores y entidades públicas en el cual se hace entrega preferencial del material susceptible a ser reciclado, según lo establecido en la Directiva Distrital 009 de 2006 y Decreto Distrital 312 de 2006.

**Almacenamiento:** Acopio temporal de residuos sólidos en contenedores, depósitos y/o contenedores retornables en el lugar de generación, para su posterior entrega a la organización de recicladores de oficio y a la empresa de aseo según las características que presente el material almacenado.

**Aprovechamiento:** Reincorporación de los residuos recuperados al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

finés de generación de energía, el compostaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

**Certificado Generación de Residuos:** Documento en el cual la asociación de recicladores o el reciclador valida la cantidad y tipo de material recuperado mensualmente.

**Disposición Final de Residuos:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

**Gestión Integral de Residuos Sólidos:** Conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos generados el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo a sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

**Punto Ecológico:** Conjunto de tres canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, caracterizadas por los colores institucionales amarillo, verde y azul, rotulada cada una con su respectivo adhesivo informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas.

**Reciclaje:** Proceso mediante el cual se aprovecha y transforma los residuos sólidos recuperados restableciendo a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

**Residuo o Desecho Peligroso:** Es aquel que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

**Residuo Sólido Aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor comercial de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un nuevo proceso productivo.

**Residuo Sólido o Desecho:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

**Residuo Sólido No Aprovechable:** Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales o institucionales, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final, por lo tanto generan costos de disposición.

**Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas que devuelven a los materiales su posibilidad de re-uso en su función original u otra actividad, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.

**Segregación (Separación) en la Fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el lugar de generación para su posterior recuperación.

**Unidad de Almacenamiento:** Es un área definida y cerrada, que cumple con la normatividad aplicable vigente, donde se disponen temporalmente los residuos sólidos para su posterior entrega al Operador de Aseo de la zona o al Reciclador de oficio.

### 3. BASE LEGAL

NORMA	DESCRIPCIÓN
Acuerdo Distrital 114 de 2003	Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos.
Acuerdo Distrital 287 de 2007	Por el cual se establecen 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 la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.
Decreto Nacional 2981 de 2013	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo. Artículo 20.
Decreto Distrital 400 de 2004	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

NORMA	DESCRIPCIÓN
Directiva Distrital 009 de 2006	Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales.

### 4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

Consciente de los requerimientos ambientales a nivel Distrital y de la necesidad actual de realizar una gestión integral de los residuos sólidos, se establecen y estandarizan los lineamientos para el manejo de los residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final, los cuales se exponen a continuación.

#### 4.1 SEGREGACIÓN (SEPARACIÓN) EN LA FUENTE

Consiste en la clasificación inicial de los residuos sólidos por parte del generador, con el fin de seleccionarlos y disponerlos en los contenedores establecidos para tal fin; con esta actividad la comunidad institucional inicia la cadena productiva de actividades de reciclaje, cuya eficacia dependerá de la correcta clasificación primaria de los residuos.

Para la correcta segregación de los residuos se tienen implementados contenedores de acuerdo a las necesidades de cada área (pasillos, cocina, baños, entre otras) que cumplan con el código de colores establecido por la UAESP (Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos), la cual estandariza tres colores como se describe en la Tabla N° 2 Clasificación según tipo de residuo.

COLOR DE CANECA Y BOLSA	TIPO DE RESIDUO
AMARILLO	Residuos recuperables (Vidrio, plástico y metales): Tarros de galletas (metal), tetra pack, vasos plásticos o de vidrio, botellas de vidrio o plástico (gaseosa o agua), enlatados (atún, sardinas debidamente lavados...etc.), clips, marcadores, resaltadores, esferos. <i>Aclaración: Los envases, vasos, botellas, enlatados y tetra-pack deberán ser escurridos antes de la disposición y estos deben estar libres de cualquier contenido o elemento susceptible a descomposición.</i>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

COLOR DE CANECA Y BOLSA	TIPO DE RESIDUO
VERDE	Residuos no recuperables (sanitarios, comida, café, frutas, u otros residuos contaminados de material orgánico): Papel aluminio, icopor, residuos de barrido, madera, residuos sanitarios, residuos de café, papel satinado, papel impregnado (aceites, parafina), residuos de alimentos, residuos de poda, pañales, plásticos con residuos de alimentos. <i>Aclaración: Todos los elementos que no sean aprovechados por la organización recicladora o el reciclador de oficio serán depositados en la caneca verde.</i>
AZUL	Residuos recuperables (papel, cartón o revistas): Papel utilizado por ambas caras, cuadernos, sobres de papel, papel periódico, cartón corrugado, cubetas huevos, revistas, entre otros. <i>Aclaración: Todos los residuos a disponer en la caneca azul, no deben estar impregnados o contener residuos de comida u orgánicos, deben estar libres de cualquier contaminante orgánico y/o químico.</i>

Tabla 1 Clasificación según tipo de residuo

Para lo anterior, cada una de las bolsas debe coincidir con el color de las canecas, con el fin de garantizar una comunicación pedagógica (visual) y articulada con cada persona que realice la separación en la fuente, también cada caneca contará con un rótulo visible y legible, que permita determinar por color el tipo de residuos sólidos que deben ser depositados en cada caneca.

### 4.2 PUNTOS ECOLÓGICOS

Es la unión de tres canecas identificadas por los colores institucionales, de izquierda a derecha mirándolas de frente: amarillo, verde y azul; las cuales se utilizan para realizar la clasificación de los residuos sólidos generados durante la prestación de los servicios misionales de la entidad.

### 4.3 CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUNTOS ECOLÓGICOS

Deben tener una capacidad acorde a la generación de residuos sólidos generados, la tapa del contenedor NO debe tener orificio en la parte superior (debe ser de “vaivén”), si las canecas tienen tablero informativo, éste debe describir el tipo de residuos a disponer en cada caneca y a su vez debe tener un logo con los símbolos del Instituto y los residuos a disponer en cada una de ellas.





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

### 4.4 UBICACIÓN DE LOS PUNTOS ECOLÓGICOS

Los aspectos a tener en cuenta para la ubicación de los puntos ecológicos son:

- Deben estar ubicados en zonas amplias como corredores (no en las salidas de emergencia), cerca de salones y otros espacios que se consideren de alto flujo de personas.
- Deben estar ubicados en zonas que estén libres de potencial daño físico.
- Deben estar ubicados en zonas visibles y en donde su logo sea fácilmente legible.
- Los logos deben quedar visible al público.

Los puntos ecológicos **NO** deben estar ubicados en:

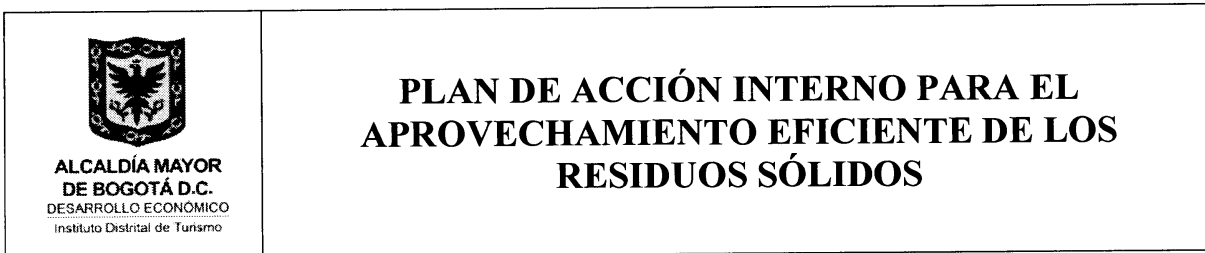
- Rutas de evacuación (no se debe obstaculizar el paso o salida de la misma).
- Junto a extintores.
- Cocinas o baños.
- Salas de juntas.
- Exteriores (expuestas a la intemperie, sol, viento y lluvia).
- Cuartos de almacenamiento temporal de residuos sólidos.
- Zonas de poco flujo de personal.

Las canecas de los puntos ecológicos no deben estar separadas una de las otras, y no se deben utilizar para almacenar otro tipo de elementos a las que fueron destinadas.

### 4.5 CONTENEDORES PARA LAS DEMÁS ÁREAS

A continuación se describen las características con las cuales deben cumplir los contenedores de las otras áreas:

USO DE CANECAS	COLOR	CARACTERÍSTICAS	RÓTULO (identificación del residuo)
Baño	Verde	Caneca hermética de pedal	Sanitario
Cocina	Verde	Caneca hermética	Residuos
Cuarto de almacenamiento	Amarillo	Caneca hermética	Vidrio, plástico y metales
	Verde	Caneca hermética	Residuos de comida, café y frutas
	Azul	Caneca hermética	Cartón, periódico y revistas



ACLARACIÓN: Toda caneca deberá contar con bolsa del mismo color y estar debidamente rotulada.

Tabla No 3: Características de los contenedores

#### 4.6 CONDICIONES DE MANEJO Y PRESENTACIÓN DE LOS RESIDUOS

La identificación de los residuos y sus condiciones de manejo son fundamentales para la separación en la fuente, a continuación se realiza una descripción de cada tipo de residuo y las características que debe presentar para su eficiente recuperación de acuerdo a lo establecido por la UAESP.

##### PLÁSTICO

Es todo material que por sus características químicas puede cambiar de forma y que durante un intervalo de temperatura adquiere propiedades de elasticidad y flexibilidad que permiten moldearlas y adaptarlas a diferentes formas.

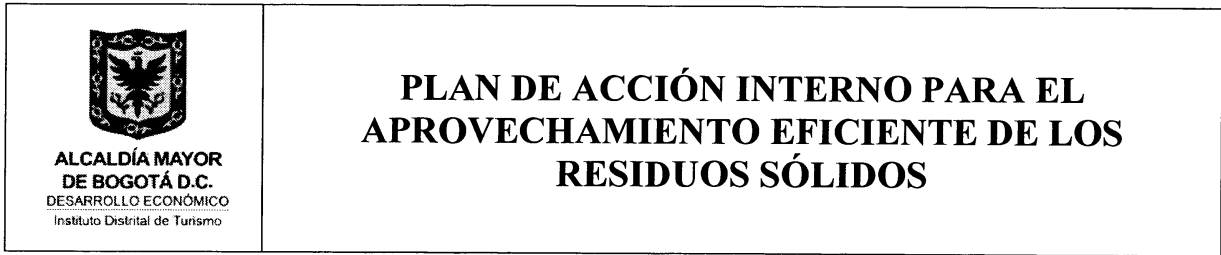
Existe gran variedad y tipo de plásticos, entre ellos encontramos los termoplásticos los cuales por sus características químicas son considerados como uno de los elementos fácil de reciclar. La mayoría de materiales de los empaques se encuentran en esta categoría y usualmente son producidos a partir de termoplásticos comunes, tales como: polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD), polietileno tereftalato (PET), polipropileno (PP), poliestireno (PS) y cloruro de polivinilo (PVC).

Los termoplásticos de mayor uso común reciclables son el polietileno, el polipropileno y el poliestireno. Ejemplo de ello son:

- Polietileno: Bolsas plásticas de supermercados y tiendas en general.
- Polipropileno: Bolsas de camisas, costales de fibra plástica, mallas de frutas, conos, textiles, algunos envases de productos lácteos, etc.
- Poliestireno: Envases de helado, vasos de café y bebidas, algunas peinillas, etc.

##### Condiciones de manejo para su recuperación:

Retirar las tapas y etiquetas de los empaques y envases (estos materiales también son aprovechables y se disponen en la misma caneca).



Vaciar completamente los empaques para disminuir su grado de contaminación.

Compactar los residuos plásticos para optimizar el espacio en los contenedores de almacenamiento temporal.

Depositarlos en las canecas de color amarillo.

Por ningún motivo se realizará recuperación de material plástico (envases o bolsas) que se hubiese destinado para el almacenamiento de productos cárnicos; este material deberá depositarse en la caneca verde junto con los residuos no aprovechables.

Los envases que contengan productos lácteos deberán enjuagarse antes de ser depositados en la caneca amarilla.

### **TETRAPACK**

Los envases de cartón asépticos para productos larga vida, son una nueva generación de envases que utiliza materiales como papel, plástico y aluminio, distribuidos en 6 capas, para proteger y conservar los alimentos líquidos como la leche, jugos, néctares, bebidas lácteas, vinos, aceites, cremas, sopas, agua, salsas y licores entre otros.

#### **Condiciones de manejo para su recuperación:**

Son 100% reciclables, se recomienda vaciar los envases de cualquier tipo de residuo y dejarlos secar antes de disponerlos en la bolsa de reciclaje de color Amarillo.

Se debe compactar para optimizar el espacio en los contenedores de almacenamiento temporal.

Los envases que contengan productos lácteos deberán enjuagarse antes de ser depositados en la caneca amarilla.

### **PAPEL Y CARTÓN**

Los cartones y papeles son productos requeridos en numerosas actividades de la vida moderna. En el mercado se encuentran diferentes tipos de papel y cartón, siendo las principales:

- Blanco de primera (a): Recortes, pedazos y hojas de papel bond blanco, del tipo de papel fino de correspondencia y escritura, sin ninguna impresión.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

- Blanco de primera (b): Papel de colores tenues bond blanco, del tipo de papel fino de correspondencia y escritura, con pocas líneas de impresión, también papel químico de formas continuas y talonarios en tono pastel.
- Archivo: Pedazos de hojas de papeles blancos y de colores tenues, que parte de su superficie tenga impresión; hojas y recortes de archivos de papeles bond blancos que su superficie fue impresa o escrita.
- Revista: Revistas secas y limpias, libros y desperdicio de proceso de editoriales y tipografías impreso sobre papeles satinados o esmaltados.
- Periódicos: Papel periódico con o sin impresión, sin humedad.
- Kraft: Bolsas de papel enteras, rotas o pedazos debidamente sacudidos para eliminar totalmente los residuos de su contenido.
- Corrugado: Láminas, cajas y pedazos de cartón, sin tratamiento químico de parafinado, hotmelt o barnizado resistente al agua.
- Plegadiza: Cajas plegadizas y recortes con o sin impresión con una cara blanca.
- Mezclado: Suma o conjunto de toda clase de papeles, periódicos, cartulinas y cartones libres de suciedad, materiales nocivos y cuerpos extraños.

### **Condiciones de manejo para su recuperación:**

El papel y el cartón recuperado deben estar libre de grasas, parafinas, no deben contener materiales orgánicos o cuerpos extraños, tales como colillas de cigarrillo, ganchos, arenas entre otros, igualmente no se debe reciclar el papel carbón, encerado ni celofán.

### **METALES**

Los metales se pueden encontrar en objetos que son fuente de chatarra, hierro y acero; entre ellos encontramos los carros viejos, materiales de construcción, electrodomésticos (estufas, hornos, lavadoras, neveras), tuberías, repuestos de carro, etc. Se recomienda comprimir los envases de aluminio para reducir su volumen.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

### **Condiciones de manejo para su recuperación:**

Si son envases de bebidas o alimentos, deben vaciarse en su totalidad.

Se deben compactar para optimizar el espacio en los contenedores de almacenamiento temporal de color de amarillo.

Si se evidencia que la Asociación de recicladores o el reciclador de oficio encargado de realizar la recolección del material potencialmente reciclable no lo recicla, éste deberá ser depositado en la caneca verde junto con el material no aprovechable.

Los envases que contengan productos lácteos deberán enjuagarse antes de ser depositados en la caneca amarilla.

### **VIDRIO**

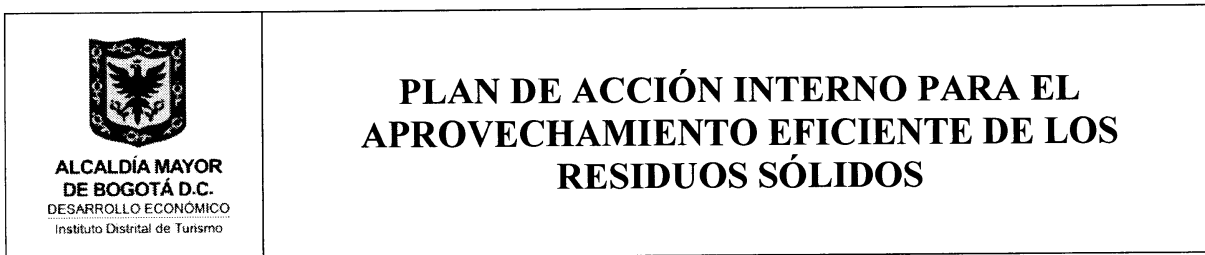
Es un silicato el cual se funde a 1.200 grados centígrados. Está constituido esencialmente por sílice (procedente principalmente del cuarzo), acompañado de caliza y otros materiales que le dan las diferentes coloraciones.

- El verde (60%). Utilizado masivamente en botellas de vino, cava, licores y cerveza; aunque en menor cantidad en éste último.
- El blanco (25%). Utilizado para envases de bebidas gaseosas, zumos y alimentación en general.
- El extra claro (10%). Empleado esencialmente en aguas minerales, tarros y botellas de decoración.
- El opaco (5%). Aplicado en cervezas y algunas botellas de laboratorio (botella ámbar). No requiere mayores recomendaciones para su recuperación.

### **Condiciones de manejo para su recuperación:**

Si son envases de bebidas o alimentos deben vaciarse en su totalidad.

Retirar las tapas y etiquetas de los envases, las cuales se deben depositar en las canecas de color amarillo.



Si se evidencia que la Asociación de recicladores o el reciclador de oficio encargado de realizar la recolección del material potencialmente reciclable no lo recicla, este pasará a ser depositado en la caneca verde junto con el material no aprovechable.

Los envases que contengan productos lácteos deberán enjuagarse antes de ser depositados en la caneca amarilla.

#### **4.7 LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CONTENEDORES PARA LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS**

El lavado, limpieza y desinfección deberá llevarse a cabo en horarios establecidos por el personal encargado de aseo, preferiblemente al terminar la prestación del servicio o cuando no se preste el mismo. Esta limpieza deberá llevarse a cabo por lo menos una vez a la semana y/o cuando sus condiciones higiénico sanitarias lo requieran, el uso de los elementos de protección personal (EPP) será obligatorio para la ejecución de dicha actividad.

#### **4.8 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS**

El personal que realiza el proceso de aseo y limpieza conducirá, de forma independiente de acuerdo al color de la bolsa, los residuos sólidos, ésta debe ir debidamente sellada con un nudo y sin realizar traspaso de los residuos entre bolsas, éstos serán llevados al cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos y serán dispuestos de tal forma que se separe el material que es susceptible a ser recuperado de los residuos orgánicos, con la finalidad de evitar la contaminación cruzada.

La frecuencia de recolección y transporte de residuos al cuarto de almacenamiento se realizará una vez al día (o cada vez que se requiera), siempre y cuando dicha actividad no interfiera con la prestación del servicio.

#### **4.9 ALMACENAMIENTO TEMPORAL**

Los residuos se almacenan temporalmente después de haber sido valorados e identificados de acuerdo a su aprovechamiento y compatibilidad, esto para facilitar que no se mezclen, evitando su contaminación, agilizando su recolección y transporte.

Para tal actividad, el Instituto cuenta con un área de almacenamiento de residuos sólidos, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos, según el Artículo 20 del Decreto Nacional 2981 de 2013:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

- Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.
- Tendrán sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
- Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
- Deberán tener una adecuada ubicación y accesibilidad para los usuarios.
- Deberán contar con contenedores o cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color amarillo, verde y azul), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.

### 4.10 ACUERDOS DE CORRESPONSABILIDAD Y ACCIONES AFIRMATIVAS

El aprovechamiento o reciclaje es un proceso que consiste en someter una materia o un producto ya utilizado dentro de un ciclo de tratamiento total o parcial para obtener una materia prima o producto nuevo a fin de incrementar, ampliar y recuperar los determinados recursos. A través del reciclaje, se logran recuperar materiales como el papel, plástico, vidrio, metales entre otros, los que luego de un proceso de separación, recolección y almacenamiento temporal dejan de ser residuos y se transforman en materia prima para ser manufacturados. Esta actividad se transforma en una labor que representa un ingreso económico para los recicladores de base, permitiendo el desarrollo de la economía local, individual y social, contribuyendo a la generación de empleos y ahorros cuantitativos en las administraciones de estado, además de su impacto positivo en el medio ambiente.

Para dar cumplimiento a la normatividad impartida para la entrega de material reciclado, la entidad debe adelantar esta acción afirmativa, la cual está regulada en el Distrito por el Acuerdo Distrital 287 de 2007 o por acuerdo de corresponsabilidad (ver anexo 1) el cual se regula en el Distrito según Directiva Distrital 009 de 2006, para contar con una organización de recicladores o una persona que labore y genere ingresos por la actividad del reciclaje.

El Acuerdo de Corresponsabilidad se firma con una asociación de recicladores de oficio en condiciones de vulnerabilidad legalmente constituidos, que cuenten con la capacidad técnica y el personal especializado para la actividad de recolección de residuos potencialmente reciclables y que estén aprobados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

### 4.11 MEDICIÓN, REGISTRO Y CONTROL

#### MEDICIÓN

Los residuos susceptibles a ser recuperados que se encuentran en la bolsa amarilla y en la azul, serán pesadas por el personal de aseo o quien haga sus veces cada vez que se entreguen al reciclador de oficio o el reciclador delegado por la organización recicladora, este valor (pesaje) se deberá diligenciar en un comprobante de entrega y posteriormente la asociación deberá generar una certificación mensual para la entidad.

#### REGISTRO Y CONTROL

Con el fin de realizar una ponderación mensual, la asociación o persona que recibe el material certificará mensualmente el recibo de este material y lo entregará al Instituto.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

### 5. ANEXOS

#### ANEXO 1: ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

**CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO Y LA ASOCIACIÓN \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_, mayor de edad, domiciliado(a) en Bogotá, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en su calidad de Director(a) General del **INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**, nombrado (a) mediante Decreto No. \_\_\_\_\_ de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Acta de Posesión No. \_\_\_\_\_, quien para los efectos del presente Acuerdo se llamará **IDT** y por la otra parte, \_\_\_\_\_, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de Bogotá, quien en su condición de representante legal, obra en nombre y representación de \_\_\_\_\_, constituida mediante Acta \_\_\_\_\_, otorgada por la Asamblea Constitutiva, inscrita en la cámara de comercio de Bogotá \_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_\_\_ del Libro \_\_\_\_\_ de las Entidades sin Ánimo de lucro, e identificada con el Nit N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien para efectos del presente documento se denominará **LA ENTIDAD RECICLADORA**, hemos acordado celebrar el presente Acuerdo de Corresponsabilidad, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo 114 del 29 de diciembre de 2003, estableció la obligación de las Entidades públicas Distritales de impulsar la sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de los servidores públicos, en el manejo adecuado de los residuos sólidos. 2) Que el Decreto 400 del 15 de diciembre de 2004 busca un apropiado aprovechamiento de los residuos sólidos producidos por las entidades distritales, instituciones que deben adoptar un Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos. 3) Que la Directiva Distrital 009 del 01 de Noviembre de 2006, establece que el material separado y con potencial reciclable debe ser entregado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de vulnerabilidad, para cumplir con lo establecido en la norma. 4) Que el Decreto 312 de agosto 15 de 2006 ordenó adoptar el PLAN Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital. 5) Que el numeral 5 del Artículo 67 del Decreto 312 de 2006 determinó aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad. 6) Que el literal a) del Artículo 86 del Decreto 312 de 2006 prevé que se debe “Apoyar a los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad para que accedan a los residuos separados en la fuente por las entidades distritales.” 7) Que el Concejo de Bogotá Expedió el Acuerdo 287 del 28 de junio de 2007 con el objeto de orientar las acciones afirmativas que garantizan la participación de los recicladores en



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

condiciones de pobreza y vulnerabilidad, en los procesos vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos de Bogotá. 8) Que conforme al numeral 1 del Artículo 4° del Acuerdo 287 de 2007, las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr entre otros objetivos el de “ 1. *Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.*” 9) Que **LA ENTIDAD RECICLADORA** cuenta con la capacidad técnica y el personal especializado para el ejercicio de la actividad de recolección de residuos con potencial reciclable y apoyo en la generación de la cultura del reciclaje en los funcionarios de **EL INSTITUTO**. 10) Que con la ejecución de este acuerdo las partes antes mencionadas obtienen beneficios, los cuales se verán representados en la reducción de los residuos enviados al relleno sanitario Doña Juana por **EL INSTITUTO**, mientras que **LA ENTIDAD RECICLADORA** al comercializar todo el material reciclable recolectado en **EL INSTITUTO** obtiene recursos económicos para dar cumplimiento a su misión. Con fundamento en lo anterior, las partes suscriben el presente **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO.** Celebrar Acuerdo de Corresponsabilidad para la clasificación y recolección de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligrosos generados en las instalaciones del **INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** La clasificación y recolección de residuos se realiza con el fin de darle uso eficiente a los materiales reciclables y así reintegrar el material a la cadena productiva objeto del presente acuerdo. **CLÁUSULA TERCERA.- COMPROMISOS DE LA ENTIDAD RECICLADORA** 1) Poner al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto del acuerdo, tener disponibilidad y emplear en la ejecución el personal requerido para dar cabal cumplimiento a la ejecución del mismo. 2) **LA ENTIDAD RECICLADORA** deberá poner a disposición la balanza con la que se realizará el pesaje del material que se entregue. 3) **LA ENTIDAD RECICLADORA** realizará a su costa, mínimo una capacitación y un taller cada seis (6) meses, durante la vigencia del acuerdo previa aprobación del cronograma por el IDT, sobre la adecuada segregación y aprovechamiento de los residuos sólidos de acuerdo a lo establecido en el **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**. 4) La clasificación se realizará todos los días de lunes a viernes en horario 7 am a 12m en la sede del IDT 5) El personal puesto a disposición del acuerdo de corresponsabilidad deberá contar con todos los elementos de protección ya que se pretende evitar cualquier accidente causado por la deficiencia en el uso de estos; esta seguridad industrial debe ser acorde con la actividad que se realiza. 6) **LA ENTIDAD RECICLADORA** deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos para dar cumplimiento efectivo a las obligaciones en Seguridad y Salud en el trabajo. 7) El personal asignado, debe estar plenamente identificado a través del carné de la Entidad Recicladora, el cual deberá contener fotografía, nombre, cargo y demás información para su plena identificación. 8) Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuos y diligenciar los formatos establecidos por la Unidad



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP así como los establecidos en el IDT. 9) Diligenciar el certificado mensual “entrega de residuos sólidos”. 10) Una vez embalados los residuos deberá realizar el transporte de los mismos. 11) Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con el IDT. 12) No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni a llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material reciclable en el IDT. 13) Las actividades de clasificar y embalar deberá ser realizada con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, empleando las técnicas necesarias para evitar contaminación visual e incomodidad en el desarrollo de las actividades del IDT atendiendo a los protocolos de seguridad de cada una de las instalaciones y dependencias del IDT y el cronograma determinado para la recolección de los residuos en cada una de las instalaciones. 14) Es obligación de la Entidad Recicladora, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el IDT al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. 15) **LA ENTIDAD RECICLADORA** deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. 16) **LA ENTIDAD RECICLADORA** no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerarán incumplimientos grave del acuerdo, y el IDT podrá iniciar acciones legales o sanciones ante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. 17) Entregar trimestralmente el consolidado mensual de material recuperado firmado por ambas partes al Área de Planeación y Sistemas del **INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**. 18) Las demás derivadas de la esencia y naturaleza del presente acuerdo de corresponsabilidad. **CLÁUSULA CUARTA.-COMPROMISOS DEL IDT** 1.) Entregar durante la vigencia del acuerdo de corresponsabilidad a LA ENTIDAD RECICLADORA los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados en las instalaciones del IDT. 2.) Establecer lugares para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos. 3.) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones por parte de **LA ENTIDAD RECICLADORA**. 4.) Facilitar la información para que **LA ENTIDAD RECICLADORA** pueda desarrollar el objeto de este Acuerdo de corresponsabilidad. 5.) Coordinar los talleres de sensibilización o capacitación a los funcionarios y contratistas del Instituto Distrital de Turismo y al personal de aseo y cafetería. 6.) De las demás derivadas de la esencia y naturaleza del presente acuerdo de corresponsabilidad, que se requieran para su debida ejecución. **CLÁUSULA QUINTA.- RECURSOS:** Para todos los efectos legales el presente acuerdo no genera erogación alguna para las partes. **CLÁUSULA SEXTA.- DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL ACUERDO:** Para la apropiada ejecución del acuerdo y de las obligaciones específicas contenidas en la cláusula tercera y cuarta del presente acuerdo, **EL INSTITUTO** como **LA ENTIDAD RECICLADORA** designarán un coordinador cada uno, quienes serán los encargados de vigilar la adecuada ejecución. **CLÁUSULA SÉPTIMA.-VIGENCIA:** El



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

presente acuerdo tendrá una vigencia de **1 AÑO**, contado a partir de la suscripción del mismo, y podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, por un tiempo igual al inicialmente pactado previa suscripción del documento respectivo **PARÁGRAFO PRIMERO.-CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente acuerdo podrá terminarse por las siguientes causales: 1. Por mutuo acuerdo. 2. Por caso fortuito o fuerza mayor. 3. Cuando **LA ENTIDAD RECICLADORA** incumpla con las obligaciones definidas en el presente acuerdo. 4. Cuando alguna de las partes cambie su naturaleza jurídica o sea fusionada o liquidada y la otra parte considere que no resulta conveniente continuar con la ejecución del acuerdo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si una de las partes no se encuentra interesada en continuar con el acuerdo deberá manifestarlo por escrito dejando constancia de los hechos que justifican la decisión con un (1) mes de anticipación, sin que se afecte la culminación de las actividades que se estén llevando a cabo en el momento de su terminación. **CLÁUSULA OCTAVA.- CESIÓN:** La Asociación no podrá ceder, total o parcialmente, el presente Acuerdo de Corresponsabilidad a persona alguna, natural o jurídica, salvo autorización previa, expresa y escrita del IDT. **CLÁUSULA NOVENA.-REGIMEN JURÍDICO:** El presente acuerdo no origina una nueva persona jurídica y está regido esencialmente por las siguientes reglas: 1) Cada una de las partes responde exclusivamente por las obligaciones definidas en este Acuerdo, sin que en ningún momento pueda predicarse solidaridad. 2) Los bienes de cualquier naturaleza con los cuales contribuya cada una de las partes a la ejecución del Acuerdo, continuarán siendo de su propiedad. **CLÁUSULA DECIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias que pudieran surgir de la interpretación y aplicación del presente instrumento y de los programas específicos derivados se sujetarán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- VIGILANCIA Y CONTROL CIUDADANO:** El presente Acuerdo, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano de acuerdo con los términos definidos en la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- DOMICILIO:** Para los efectos legales y convencionales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA, PERFECCIONAMIENTO:** El presente acuerdo quedará perfeccionado con la firma de las partes. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA.- DOCUMENTOS ANEXOS:** Para todos los efectos, hacen parte integral del presente acuerdo los siguientes documentos. El Registro Único Tributario y el Certificado de Existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de Bogotá de **LA ENTIDAD RECICLADORA**. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES:** **LA ASOCIACIÓN** declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente acuerdo, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad prevista en la Ley. En consecuencia asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra del IDT o cualquier de sus funcionarios. **CLÁUSULA DECIMASEXTA: INDEMNIDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO. LA ENTIDAD RECICLADORA** mantendrá indemne al INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, contra todo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por LA ENTIDAD RECICLADORA en la ejecución del objeto y las obligaciones del acuerdo, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción, legal contra EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, por asuntos que según el acuerdo sean de responsabilidad de LA ENTIDAD RECICLADORA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO. LA ENTIDAD RECICLADORA será responsable de todos los daños, causados al INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, ocasionados por su culpa o de las de sus subcontratistas o dependientes, y le reconocerá y pagará el valor de tales, daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** EL IDT no contraerán ninguna obligación laboral con las personas que LA ENTIDAD RECICLADORA vincule para la ejecución del acuerdo, ni con los beneficiarios del programa, para constancia se firma en Bogotá a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del \_\_\_\_

POR EL IDT,	POR LA ENTIDAD RECICLADORA ,
<b>Director(a) General</b>	<b>Representante Legal</b>
Elaboró:	
Revisó:	
Revisó:	