

PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS - (PAAERS) 2023



Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	25 de febrero de 2021	Primera versión del documento
02	30 de junio de 2021	Se realizan las siguientes modificaciones: Se modifica la información relacionada con la sede Archivo Central de Kennedy, ahora Archivo Central ubicado en Montevideo. Se elimina la información relacionada con el antiguo código de colores para la separación de residuos establecida por el Distrito y se especifica la transición al nuevo código de colores establecido en el Decreto 2184 de 2019 <i>“Por la Cual se Modifica la Resolución 668 De 2016 Sobre Uso Racional De Bolsas Plásticas y se Adoptan Otras Disposiciones”</i> .
03	05 de abril de 2022	Se realizan las siguientes modificaciones: Se modifica la información relacionada con la sede Casa Confía de la Candelaria debido a cambio de instalación. Se incluyen datos de los responsables de la implementación del PAI, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 400 de 2004. Se incluyen actividades formuladas en el programa de gestión integral de residuos del PIGA, las cuales se articulan para la implementación del PAI. Se ajusta la información relacionada con la transición al nuevo código de colores y se especifica que la entidad ya cuenta con puntos ecológicos con los colores establecidos en la normatividad vigente. Se incluye fotografía de punto ecológicos y contenedores para clasificación de vasos y residuos biosanitarios (guantes y tapabocas). Se modifica información asociada a las áreas de almacenamiento indicando que todas cuentan con básculas y las condiciones mínimas establecidas por la norma. Se elimina de esta misma sección la información relacionada con la Casa confía de Suba la cual ya no se encuentra activa. Se incluyen rutas y frecuencias de recolección.
04	26 de junio de 2023	Ajuste en el numeral 2.1.1. instalaciones en Edificio Bicentenario y Furatena con relación a la distribución de las dependencias. Cambio en integrantes del equipo ambiental. Modificación de actividades para la vigencia 2023. Actualización del numeral 2.5.3. Rutas y frecuencias de recolección

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento se revisa con base en la normatividad que regula la materia por parte de los profesionales ambientales de la Oficina Asesora de Planeación	<p>Claudia Viviana Villalobos Profesional Ambiental – Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Yamile Espinosa Galindo Profesional OAP – Analista del proceso</p>	<p>Gabriel Felipe Angarita Serrano Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Caso HOLA No. 327453</p>

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Implementar las acciones necesarias para la gestión eficiente de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables generados en las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante el cumplimiento de lo establecido en la normatividad ambiental aplicable, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos asociados a la generación de residuos sólidos en el desarrollo de la misión de la entidad.

Responsable

Oficina Asesora de Planeación

Dirección Administrativa

Glosario¹

Almacenamiento: Es el depósito temporal de residuos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

Aprovechamiento y/o valorización: Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.

Disposición final: Es el proceso de aislar y confinar los residuos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

Generador: Cualquier persona cuya actividad produzca residuos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos.

Gestión integral: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

Manejo integral. Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos.

Residuo o desecho. Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o de pósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

¹ Decreto 1076 de 2015, “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible” Título 6, recopilación del 4741 de 2005 “por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”

Siglas

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental

UAESP: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

PAAERS: Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

INTRODUCCIÓN.....	5
2.1. GENERALIDADES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	5
2.1.1. INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.	5
2.2. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS CONVENCIONALES.....	12
2.3. CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS. 17	
2.3.1. PÚBLICO OBJETIVO.....	17
2.3.2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN EMPLEADOS EN CAMPAÑA	18
2.4. LA SENSIBILIZACIÓN PARA LA ADECUADA IDENTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON POTENCIAL RECICLABLE.....	18
2.5. ÁREAS DONDE QUEDAN LOCALIZADOS LOS ELEMENTOS PARA LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE.	19
2.5.1. RECIPIENTES, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA REALIZAR LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE.	19
2.5.2. ÁREAS DE ALMACENAMIENTO.....	19
2.6. INDICADORES DE GESTIÓN.....	23
2.7. PLAN DE CONTINGENCIA	24
2.8. PLAN DE SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	24
2.9. PROGRAMA CON RECICLADORES	24
2.9.1. CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y LA ASOCIACIÓN DE RECICLAJE Y RECUPERACIÓN.....	24
2.10. MARCO LEGAL.....	24
BIBLIOGRAFÍA.....	25

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 400 de 2004, la Directiva 009 de 2006 a través de las que se impulsa el aprovechamiento en las Entidades Distritales y el Decreto 596 de 2016 en el cual se incluye a los recicladores de oficio en las actividades de aprovechamiento de las Entidades Públicas, formula anualmente el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos el cual busca poner en marcha las estrategias de economía circular del distrito a través promoción de buenas prácticas para el reuso, reutilización, reciclaje, la adecuada separación en la fuente y la inclusión de recicladores de oficio en las actividades de aprovechamiento de la entidad.

Así las cosas, este PAI tendrá una vigencia de 1 enero al 31 de diciembre de 2023 y se articulará con las actividades establecidas en el programa de gestión integral de residuos del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA y del Plan de Acción del Sistema de Gestión Ambiental, dado que éste programa está sujeto a seguimiento periódico y estricto cumplimiento y garantiza no solo la realización de campañas asociadas a la gestión integral de residuos y buenas prácticas entre los servidores de planta y contratistas sino que busca cumplir a cabalidad la normatividad ambiental que rige en materia de residuos sólidos.

2.1. GENERALIDADES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

2.1.1. INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

Las instalaciones físicas de la Entidad y que se encuentran concertadas dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2020-2024:

- Edificio Bicentenario.
- Edificio Furatena.
- Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía
- Archivo Central.
- Casa Confía del 20 de Julio
- Casa Confía de la Candelaria
- Casa del Pensamiento Indígena

A continuación, se hace una breve descripción de las instalaciones antes anotadas con la finalidad de determinar las características propias en relación con la gestión integral de los residuos convencionales y peligrosos.

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

Edificio Bicentenario

El edificio Bicentenario de la Secretaría Distrital de Gobierno está ubicado en la Localidad 17 la Candelaria, en la calle 11 N°8-17, esta localidad presenta 24.144 habitantes y una extensión de 206 Hectáreas, sus límites corresponden por el sur con Santa Fe; por el norte con Santa Fe; por el Occidente con Mártires y Santa Fe y por el oriente con los cerros orientales de Bogotá (Santa Fe).²

La sede es de tipo administrativo, es propia, comparte los servicios de agua, energía y aseo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la administración del Edificio es propia de la Secretaría.

En estas instalaciones se ubican las siguientes dependencias:

Tabla 1. Instalaciones Edificio Bicentenario.

Edificio Bicentenario y Lievano	
Nivel	Áreas
Sótano 1 y 2	Parqueaderos
	Área de disposición de Residuos aprovechables y no aprovechables
Primer	Recepción
	Servicio de atención al ciudadano
	CDI(Centro de Documentación e Información)
	Dirección para la Gestión Policiva
	Cuatro cuartos de archivo
	Tres salas de juntas
	Sala de fotocopiado
	Dos (2) cocinas
	6 baños (2 para hombres, 2 para mujeres y 2 para personas en condición de discapacidad).
	Balcón
	Ascensores
Segundo (Lievano)	Despacho del Secretario(a) de Gobierno
	Dirección de contratación
Segundo	Oficina Asesora de Comunicaciones
	Oficina Asesora de Planeación
	Dirección Financiera
	Subsecretaría de Gestión Institucional
	Subsecretaría de Gestión Local
	Dirección para la Gestión del Desarrollo Local
	Dirección de Tecnologías e información

² Localidad de la Candelaria, Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaría General.

**Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)**

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

	Cuatro cuartos de archivo
	Dirección de Gestión del Talento Humano
	Dirección Administrativa
	Consultorio médico
	Sala de juntas.
	Cuartos de almacenamiento de infraestructura de sistemas
	6 baños (2 para hombres, 2 para mujeres y 2 para personas en condición de discapacidad).
	Dos (2) cafeterías
	Balcón
Tercer	Dirección de Relaciones Políticas
	Oficina de Asuntos Disciplinarios
	Subsecretaría para la gobernabilidad y garantía de derechos
	Dirección de Derechos Humanos
	Dirección de Convivencia y Diálogo Social
	Dirección de Asuntos Étnicos
	Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom
	Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
	Subdirección de Libertad Religiosa y de Conciencia
	Oficina de Control Interno
	Dos salas de juntas
	6 baños (2 para hombres, 2 para mujeres y 2 para personas en condición de discapacidad).
	Dos (2) cafeterías
	Oficina Asesora Jurídica
	1 balcón
Cuarto	Área de cafetería y sala Lactante

Fuente: Diagnóstico ambiental, Edificio Bicentenario 2023.

Edificio Furatena

El Edificio Furatena está ubicado en la Localidad 17 la Candelaria, en la Calle 12 C # 8 -53, esta localidad presenta 24.144 habitantes y una extensión de 206 Hectáreas, sus límites corresponden por el sur con Santa Fe; por el norte con Santa Fe; por el Occidente con Mártires y Santa Fe y por el oriente con los cerros orientales de Bogotá (Santa Fe).³

Dentro de este edificio se encuentran 4 pisos, en donde están ubicadas las siguientes Dependencias:

Tabla 2. Instalaciones Edificio Furatena.

³ Localidad de la Candelaria, Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaría General.

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

Edificio Furatena	
Nivel	Áreas
Primer	Ingreso al Edificio, donde se encuentra ubicado el personal de vigilancia
Segundo	Oficinas y cubículos de atención al ciudadano
	Sala de juntas
	Baños hombres y mujeres
	Cocina
Tercer	Oficinas
	Baños hombres y mujeres
	Cocina
Cuarto	Oficinas
	Baños hombres y mujeres
	Cocina
Quinto	auditorio
	UPS
	Baños hombres y mujeres
	Bodega

Fuente: Diagnóstico ambiental, Edificio Furatena.2020.

Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía - DGAEP

La DGAEP se encuentra ubicado en la localidad 13 de Teusaquillo, en la Calle 46 # 14-22/28, esta localidad presenta 137.641 habitantes y una extensión de 1421 Hectareas, sus límites son: al noroccidente con las localidades de Fontibón y Engativá, al nororiente, colinda con la localidad de Barrios Unidos, por el oriente, es separada de las localidades de Chapinero y Santa Fe por Av. Caracas (Carrera 14) y al suroccidente limita con las localidades de Mártires y Puente Aranda.

El consejo de justicia está ubicado en una casa de patrimonio histórico y cultural, la cual está compuesta por dos pisos y un altillo:

Tabla 3. Descripción instalaciones físicas.

Edificio Administrativo	
Nivel	Áreas
Primero	5 oficinas de Secretaría General y relatoría
	3 baños uno de hombres, otros de mujeres y para personas en condición de discapacidad
	Cocina
	UPS
	Área de almacenamiento temporal de residuos
	Archivo
	Centro de copiado
Segundo	Despacho del presidente del Consejo
	9 oficinas de los consejeros
	Sala de espera
	2 baños, una para damas y otro para caballeros
Altillo	Sala de juntas
	Tanque de almacenamiento de agua potable
	2 cuartos de almacenamiento de materiales

Fuente: formato diagnóstico ambiental de instalaciones- Consejo de Justicia- 2020

Casa del Pensamiento Indígena

La Casa del Pensamiento Indígena se encuentra ubicada en la Calle 9 N°. 9 – 60 pertenece a la Localidad 17 Candelaria, la cual tiene una extensión de 183,89 Hectáreas y cuenta aproximadamente 23.615 habitantes, esta localidad limita por el sur, norte y occidente con Santa Fe, y por el oriente con los cerros orientales de Bogotá.⁴

La sede Casa del Pensamiento Indígena cuenta con un solo piso conformado por 22 espacios:

Tabla 4. Instalaciones físicas de la Casa del Pensamiento Indígena

ÁREAS CASA DEL PENSAMIENTO INDÍGENA
Oficina administrativa
Consejeros
Cabildo Indígena Inga
Cabildo Indígena Emperara Siapidara

⁴ Localidad de la Candelaria, Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaría General.

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

ÁREAS CASA DEL PENSAMIENTO INDÍGENA
Cabildo Indígena Misak Misak
Cabildo Indígena Tubu
Cabildo Indígena Ambika Pijao
Cabildo Indígena Yanacona
Cabildo Indígena Muisca Suba
Cabildo Indígena Pastos
Cabildo Indígena Muisca Bosa
Cabildo Indígena Nasa
Cabildo Indígena Huitoto
Cabildo Indígena Nownaan
Cabildo Indígena Kichwa
Cocina
Baño Discapacitados
Baño Guardias de Seguridad
Baño Damas
Baño Público
Sala de conferencias
2 pasillos
Cuarto almacenamiento de residuos

Fuente: formato diagnóstico ambiental de instalaciones- Casa del Pensamiento Indígena- 2020

Casa CONFÍA de La Candelaria

La casa confía se encuentra ubicada en la Localidad 17 Candelaria, en la Carrera 3 N°. 10 – 72, tiene una extensión de 183.89 Hectáreas y cuenta aproximadamente 23.615 habitantes, esta localidad limita por el sur, norte y occidente con Santa Fe, y por el oriente con los cerros orientales de Bogotá.⁵

La sede Casa Confía de la Candelaria cuenta con tres pisos conformado por las siguientes áreas:

Tabla 5. Instalaciones físicas de la Casa Confía

Nivel	Áreas Casa Confía
Primero	Jardín
	1 oficina
	cocina
	2 baños
	Sala de juntas
	Sala de recepción
	Área de aseo (disponible para adecuación almacenamiento temporal de residuos)
Segundo	1 oficinas
	1 baño
	1 balcón cubierto

⁵ Localidad de la Candelaria, Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaría General.

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

Nivel	Áreas Casa Confía
Tercero	Ático

Fuente: formato diagnóstico ambiental de instalaciones- Casa Confía de la Candelaria- 2021

Casa CONFÍA del 20 de Julio

La Casa Confía 20 de Julio se encuentra ubicada al suroriente de Bogotá en la Carrera 3 N°. 30ª Sur -06 en la Localidad 04 San Cristóbal, la cual limita entre las localidades de Santa Fe (norte), Usme (sur), Rafael Uribe Uribe y Antonio Nariño (occidente) y por el oriente es límite metropolitano con los municipios de Choachí y Ubaque; tiene una extensión de 4.910 Hectáreas de las cuales el 66,4 % son clasificadas como suelo rural, y cuenta con aproximadamente 404.350 habitantes.

La sede Casa Confía 20 de Julio cuenta con dos pisos conformado por las siguientes áreas:

Tabla 6. Instalaciones físicas de la Casa Confía 20 de Julio

NIVEL	ÁREAS CASA CONFÍA
Primero	Sala de Juntas
	2 oficinas
	cocina
	3 baños (1 personas en condición de discapacidad, 1 para hombres y 1 para mujeres)
	Recepción
Segundo	3 oficinas
	Cuarto de almacenamiento de residuos (aprovechables, no aprovechables, peligrosos)
	Cuarto UPS
	2 baños (1 para hombres y 1 para mujeres)

Fuente: formato diagnóstico ambiental de instalaciones- Casa Confía del 20 de Julio- 2020

Archivo Central

Archivo Central está ubicado en la Localidad novena del distrito, la cual lleva el nombre de Fontibón, en la Carrera. 70 No. 19 – 85, esta localidad presenta aproximadamente 424.000 habitantes y una extensión de 3327,2 Hectáreas. Sus límites corresponden por el sur con la localidad de Kennedy; por el norte con Engativá; por el Occidente con los municipios de Funza y Mosquera, además el Río Bogotá; y por el oriente con la localidad de Teusaquillo y Puente Aranda.

La sede consta de un solo piso y está conformada por una sección:

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

NIVEL	Archivo Central
Planta	Entrada y recepción
	Oficina
	Cuatro Plataformas Zona de archivo
	Área de servicios generales y elementos de aseo
	Baño independiente de hombres y mujeres
	Área de descargue elevador
	Área de acopio de residuos aprovechables y peligrosos
	Caja control de energía eléctrica

Fuente: Diagnóstico ambiental, Archivo de Central. 2021.

2.2. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS CONVENCIONALES

En apoyo a los mandatos constitucionales y legales, la Secretaría Distrital de Gobierno, da cumplimiento en lo que corresponde a los preceptos del Decreto 838 de 2005, por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002 sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones; así mismo, lo reglamentado en el Acuerdo Distrital 114 de 29 de 2003, que determinó la obligación para las Entidades Distritales de impulsar al interior de sus instituciones la sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de los servidores públicos en el manejo de los residuos sólidos que cada entidad produce; disposición que fue reglamentada para su implantación por el Decreto Distrital 400 de 2004, que en su Artículo 5, determina los contenidos mínimos del Plan de Acción Interno de manejo y reciclaje de los residuos sólidos convencionales.

Por lo anterior, este Plan de Acción comprende las actividades desarrolladas para la gestión integral de residuos convencionales, así como también contempla el componente de la sensibilización por parte de los Servidores Públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

OBJETIVO GENERAL:

Gestionar los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables productos de las actividades desarrolladas en las sedes del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno desde su generación hasta su disposición final o aprovechamientos; por medio de la ejecución de controles operacionales y estrategias que minimicen los impactos ambientales negativos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Diseñar contenidos y estrategias para la sensibilización a los servidores públicos para la gestión integral de residuos convencionales.
- Implementar controles operacionales para la gestión integral de los residuos convencionales que se generen en las sedes de la Entidad.

**Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)**

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

- Recolectar, almacenar y entregar para aprovechamiento los residuos generados con potencial de aprovechamiento en las sedes del Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

CUBRIMIENTO

Aplica para las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno- Nivel central-, las cuales incluyen las oficinas Edificio Bicentenario, Edificio Furatena, Archivo Central, Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía antes Consejo de Justicia, Casa Confía del 20 de Julio, Casa Confía de la Candelaria y Casa del Pensamiento Indígena.

Es de aclarar que las sedes con generación permanente son Edificio Bicentenario, Edificio Furatena, Archivo Central de Montevideo y Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía, las demás sedes no generan residuos con gran frecuencia puesto que en ocasiones no se atiende público o se encuentran fuera de servicio, sin embargo se cuenta con espacios de almacenamiento, así como se ejecuta seguimiento a la generación de los residuos y entrega a los gestores autorizados.

RESPONSABLES

Los responsables de promover las estrategias de la gestión integral de residuos convencionales son el Secretario Distrital de Gobierno, el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Director (a) Administrativo (a), con el apoyo técnico del equipo ambiental y la corresponsabilidad recae sobre la totalidad de los funcionarios públicos de cada una de las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Por otro lado, en cumplimiento del artículo 4 del Decreto 400 de 2004, a continuación, se relacionan los profesionales ambientales que conforman el equipo ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central:

Nombre	Cargo	Dirección correo electrónico	Número de telefono
Claudia Viviana Villalobos Fagua	Líder equipo ambiental / Contratista	Claudia.villalobos@gobiernobogota.gov.co	316 8725902
Angie Camila González Cano	Apoyo/ Contratista	camila.gonzalez@gobiernobogota.gov.co	322 2132658
Andres Felipe Leon Barragan	Apoyo/ Contratista	Andres.barragan@gobiernobogota.gov.co	350 3755240

ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS:

Se establecerán anualmente las actividades a desarrollar en el programa de gestión integral de residuos en el plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad.

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

Para el 2023 dentro de plan de acción PIGA en su programa gestión integral de residuos se programaron las siguientes actividades:

Actividad	Meta	Indicador
Realizar jornada de promoción sobre los programas posconsumo que cuenta la entidad	Realizar una (1) jornada en el año	(N° de jornadas realizadas / N° de jornadas programadas) *100
Realizar jornada de formación y toma de conciencia sobre la gestión adecuada de los residuos en las sedes: Bicentenario, Furatena, DGAEP, Casa del Pensamiento Indígena, Archivo Central, CONFIA Candelaria y CONFIA 20 de julio.	Desarrollar dos (2) jornadas de socialización en el año	(N° de jornadas realizadas / N° de jornadas programadas) *100
Diseñar y difundir estrategias de comunicación interna que contribuyan a la gestión adecuada de los residuos en la entidad	Difundir dos (2) estrategias de comunicación en el año	(N° de estrategias de comunicación realizadas / N° de estrategias de comunicación programadas) *100
Desarrollar una visita con los colaboradores a un proyecto exitoso de manejo y/o aprovechamiento de residuos sólidos	Realizar una (1) jornada de formación y toma de conciencia	(N° de jornadas realizadas / N° de jornadas programadas) *100
Ejecutar un taller de compostaje y manejo adecuado de residuos en el hogar	Llevar a cabo una (1) jornada en el año	(N° de jornadas realizadas / N° de jornadas programadas) *100
Llevar a cabo una jornada de socialización sobre la reducción de plásticos de un solo uso en actividades institucionales	Ejecutar una (1) jornada en el año	(N° de jornadas realizadas / N° de jornadas programadas) *100
Revisar la viabilidad técnica y financiera de adquirir bebederos de agua como estrategia de reducción de empleo por parte de colaboradores de plásticos de un solo uso	Desarrollar un (1) estudio de viabilidad técnica y financiera	(No. de estudios de viabilidad técnica y financiera elaborados/No. total, de estudios de viabilidad técnica y financiera programados) *100

DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: para el control operacional y gestión integral de los residuos sólidos se emplean los siguientes documentos:

- PLE-PIN-P003 Control operacional
- PLE-PIN-IN001 Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no

**Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)**

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

aprovechables

- PLE-PIN-IN002 Instrucciones para la gestión integral de residuos peligrosos y manejo de sustancias peligrosas
- PLE-PIN-F015 Formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables.

CÓDIGO DE COLORES

La Secretaría Distrital de Gobierno, de acuerdo con los lineamientos de la UAESP ha estandarizado un código de colores para los recipientes y bolsas en donde se depositan los residuos de acuerdo con sus características, esta estandarización tiene como objetivo unificar la segregación y presentación de las diferentes clases de residuos, para facilitar su gestión. A continuación, se indica el código de colores para los residuos convencionales, que en cumplimiento del Artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019 “*Por la Cual se Modifica la Resolución 668 de 2016 Sobre Uso Racional De Bolsas Plásticas y se Adoptan Otras Disposiciones*”, el cual indica que se debe adoptar en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, a partir del 1 de enero de 2021, de la siguiente manera:

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023



-Residuos de comidas y frutas
-Sobres de aromáticas o té usados, hierbas aromáticas usadas.
- Mezcladores de madera

Plásticos: Envases de jugos, agua mineral, gaseosas, yogurt (siempre que esté libre de remanentes), frascos o recipientes transparentes, CD y cajas de CD.

Vidrio: Envases de vidrio, cristalería.

Cartón y papel: Cartón corrugado, cartulina, cajas, Papel bond carta u oficio impreso por las dos caras, hojas de cuaderno, papel periódico, sobres, folletos y directorios.

Metales: Aluminio, cobre.

Otros: Tetrapack, acetatos, textiles, vasos parafinados.

- Residuos sanitarios
-Envolturas de golosinas (Siempre y cuando no se cuente con botellas para estartegia)
-Papel carbón
-Papel metalizado
-Papel contact
-Sobres de azúcar
-Vidrio plano (ventanas, espejos, refractario)
-Platos desechables
-Residuos de barrido
-Espumas
-Icopor

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Gobierno en su nivel central, cuenta con contenedores con el nuevo código de colores establecido con sus respectivos habladores y carteleras en puntos ecológicos lo cual permitirá a los visitantes el reconocimiento y disposición adecuada de residuos por tipo en cada contenedor, así mismo, ha emprendido con una fuerte campaña de socialización dirigida a los servidores de planta y contratitas de la entidad, así mismo, se realizará la instalación de habladores.

Imagen 1. Puntos ecológicos y estrategias para la separación de residuos en la entidad



Fuente: Oficina Asesora de Planeación 2021

2.3. CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.

2.3.1. PÚBLICO OBJETIVO

Las campañas de sensibilización para el apropiado manejo de los residuos sólidos se direccionarán a tres grupos:

- a. Servidores públicos: Se les realizarán campañas, a través de talleres y suministro de información permanente a través de correo electrónico, cartelera digitales, wallpaper e Intranet.
- b. Personal de servicios generales (personal del servicio de aseo): Se realizará una estrategia educativa la cual se enfocará tanto de manera grupal como personal sobre la importante participación que ellos tienen dentro del Plan de Acción para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAAERS, mediante el desarrollo de talleres.
- c. Visitantes: Se les brindará información mediante avisos que estarán disponible en los puntos ecológicos que permitan visualizar fácilmente las actividades de separación en la fuente que se realizan en la Entidad. Con la finalidad que esta población flotante haga uso correcto de los implementos dispuestos para la separación de los residuos sólidos, de modo tal, que se evidencie que en las Dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno se realizan prácticas o acciones que repercuten en beneficio del ambiente.

2.3.2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN EMPLEADOS EN CAMPAÑA

La Secretaría Distrital de Gobierno utiliza como herramientas para divulgar los contenidos de sus campañas los siguientes medios:

a. Medios Impresos de Publicación Periódica

- Avisos en lugares visibles.

b. Medios Virtuales

- Intranet.
- Página Web de la Entidad.
- Correo electrónico
- Carteleras digitales o notipasillos
- Microsoft Teams

- c. **Talleres pedagógicos y eventos de sensibilización:** Los talleres consisten en pequeñas y sintetizadas presentaciones en forma presencial o virtual dirigidas a las diferentes dependencias agrupadas anteriormente mencionadas.

2.4. LA SENSIBILIZACIÓN PARA LA ADECUADA IDENTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON POTENCIAL RECICLABLE.

Las jornadas de sensibilización y campañas dirigidas al público objetivo, contemplarán las condiciones que debe tener el material separado y con potencial reciclable, con el propósito de dar a conocer los aspectos relacionados con el manejo integral de los residuos sólidos, en especial los procedimientos específicos, funciones, responsabilidades, mecanismos de coordinación, así como las directrices establecidas en la normatividad vigente.

Estas actividades estarán a cargo del equipo ambiental con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, de igual manera se podrá contar con la colaboración de entidades competentes en la materia.

Los temas que se desarrollarán en las jornadas son:

- Segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, simulacros de aplicación del Plan de emergencias ambientales.
- Legislación ambiental vigente.
- Riesgos ambientales

2.5. ÁREAS DONDE QUEDAN LOCALIZADOS LOS ELEMENTOS PARA LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE.

2.5.1. RECIPIENTES, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA REALIZAR LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE.

Bolsas de reciclaje: Se utilizarán inicialmente tres tipos de bolsas resistentes y ajustadas a los tamaños de los puntos ecológicos las cuales se diferenciarán por sus colores.

Contenedores de disposición (puntos ecológicos y recipientes): estos contenedores se ubican en las zonas de tránsito de las oficinas, los cuales tienen tres colores: verde (orgánicos), blanco (reciclable) y negro (no aprovechables).

De la misma manera, se cuentan con multi stand en cada punto de impresión y fotocopiado de todas las dependencias de la Entidad, los cuales garantizan el buen estado de la papelería que va a ser reciclada sin perder su calidad, también estará marcada para que sea de carácter informativo y recuerde continuamente al funcionario su utilización.

Complementando la estrategia de separación por dependencias, se cuentan con recipientes de disposición de residuos, los cuales están localizados especialmente en las áreas o lugares específicos donde la generación de residuos se haga de forma permanente, por ejemplo, cocina, cafeterías y servicio sanitario. Así mismo, se cuenta con contenedores para la disposición de vasos usados “vasómetro” así como contenedores rojos para la disposición de guantes y tapabocas usados como medida para evitar la propagación del COVID 19.

2.5.2. ÁREAS DE ALMACENAMIENTO

Todas las sedes de la entidad cuentan con áreas de almacenamiento temporal de residuos que cumple con las condiciones técnicas establecidas en la normatividad y poseen espacio suficiente para su adecuación, estos cuartos de almacenamiento se encuentran señalizados por tipo de material y está dotado con contenedores y estibas que permiten el almacenamiento adecuado de los residuos evitando que el material reciclable pierda su valor y que ocurran emergencias ambientales por derrame, así mismo, están dotados de báscula para el pesaje de residuos generados en cada sede.

Es de resultar como se ha mencionado anteriormente, las sedes pequeñas Casa confía 20 de Julio, Casa Confía Candelaria y Casa del Pensamiento Indígena tiene baja generación de residuos, así mismo, el pesaje de residuos se realiza de manera incipiente ya que no son sedes muy concurridas.

La Casas Confía del 20 de Julio no cuentan con puerta que permita el acceso restringido a las áreas y la sede Casa del Pensamiento indígena cuenta con una cortina que permite el aislamiento del área de residuos con las áreas comunes y oficinas de los cabildos indígenas.

La entrega de los residuos almacenados se realizará de la siguiente manera:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLANEACIÓN ESTRATEGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-PL015

Versión: 04

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

- a) **Residuos ordinarios:** La entrega se realiza a la empresa de aseo correspondiente según la localidad (días establecidos para el sector) y posteriormente este gestor realiza la disposición final de los residuos recogidos.
- b) **Residuos reciclables:** La entrega se realiza a una asociación de recicladores adscrita a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP-; que se encuentra habilitada para realizar el aprovechamiento de los residuos reciclables y con la cual se celebra un Contrato de Condiciones Uniformes – CCU, la entrega de los residuos se efectúa de manera mensual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLANEACIÓN ESTRATEGICA
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Código: PLE-PIN-PL015

Versión: 04

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

2.5.3. Rutas y frecuencias de recolección

GESTIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS

Sede	Frecuencia de Recolección Interna		Frecuencia de Recolección Operador/Asociación		Responsable/Operador
	Aprovechables	No aprovechables	Aprovechables	No aprovechables	
Bicentenario	El personal de servicios generales realiza tres (3) despapelados de los puntos ecológicos a las 10 am, 2:30 pm y 5:00 pm, estos residuos son llevados al acopio temporal donde los residuos no aprovechables son pesados y depositados en los contenedores para el almacenamiento de residuos no aprovechables para la entrega al operados de aseo.		La Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor realizada la recolección programada en los últimos días del mes correspondiente al material aprovechable generado en las sedes: Bicentenario, Archivo Montevideo, Furatena, Casa Confía de la Candelaria, Casa Confía del 20 de julio.	La entrega al operador de aseo se realiza lunes a sábado según frecuencia de la localidad	No aprovechable: Promoambiental. Aprovechable: Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor ARBO
DGAEP			La Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor realizada la recolección mensual programada conforme a la cantidad de residuos generada en la sede.	La entrega al operador de aseo se realizan los martes, jueves y sábados	No aprovechable: Lime Aprovechable: Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor ARBO
Furatena	El servicio de recolección se realiza de lunes a sábado a las 12:00 pm. Los residuos son llevados al área de almacenamiento y pesados		La Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor realizada la recolección mensual programada conforme a la cantidad de residuos generada en la sede.	La entrega al operador de aseo se realiza lunes a sábado en la tarde	No aprovechable: Promoambiental Aprovechable: Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor ARBO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLANEACIÓN ESTRATEGICA
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-PL015

Versión: 04

Vigencia desde:
26 de junio de 2023

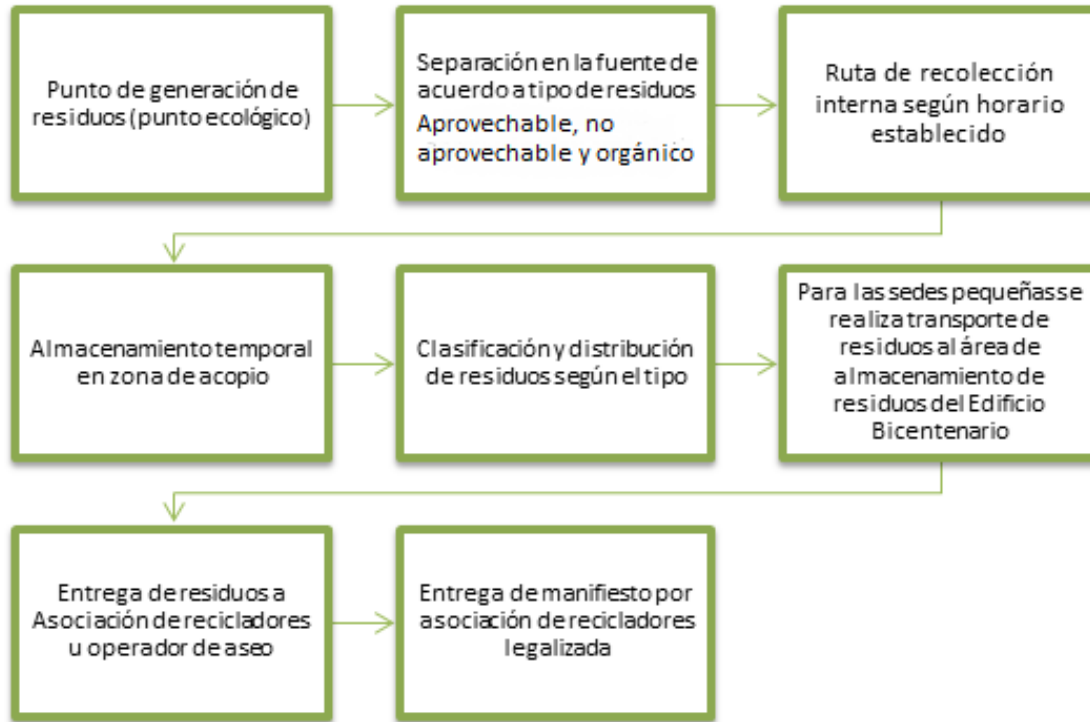
Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital
de Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente
de los Residuos Sólidos - (PAAERS)

Archivo Montevideo	El servicio de recolección se realiza de lunes a sábado a las 12:00 pm. Los residuos son llevados al área de almacenamiento y pesados		La Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor realizada la recolección mensual programada conforme a la cantidad de residuos generada en la sede.	La entrega al operador de aseo se realiza martes, Miércoles y viernes en la noche	No aprovechable: Ciudad Limpia Aprovechable: Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor ARBO
Confía Candelaria	Los materiales aprovechables se recolectan de manera temporal en los contenedores y son trasladados al cuarto de almacenamiento del Edificio Bicentenario.	El servicio de recolección se realiza dos veces por semana según programación del personal.	El material de esta sede es llevado a área de almacenamiento de Bicentenario para su entrega a la Asociación	La entrega al operador de aseo se realiza lunes a sábado en la noche	No aprovechable: Promoambiental Aprovechable: Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor ARBO
Confía 20 de julio		El servicio de recolección y aseo de instalaciones se realiza los días martes y jueves.	El material de esta sede es llevado a área de almacenamiento de Bicentenario para su entrega a la Asociación	La entrega al operador de aseo se realiza martes, jueves y sábados en el día	
Casa del pensamiento indígena		El servicio de recolección y aseo se realiza de lunes a sábado.	El material de esta sede es llevado a área de almacenamiento de Bicentenario para su entrega a la Asociación	La entrega al operador de aseo se realiza martes, jueves y sábado en la tarde	



Plan de Acción Interno de la Secretaría Distrital de
Gobierno para el Aprovechamiento Eficiente de los
Residuos Sólidos - (PAAERS)

Ruta para disposición de residuos



2.6. INDICADORES DE GESTIÓN.

- **Meta:** Asegurar la gestión del 100% de los residuos sólidos generados en la Entidad.

Indicador:

Residuos gestionados

$$= \frac{\text{Kg de residuos sólidos gestionados en el año en el nivel central}}{\text{Kg de residuos sólidos generados en el año en el nivel central}} \times 100$$

- **Meta:** Realizar una campaña o jornada de sensibilización y toma de conciencia al año dirigida a servidores de planta u contratistas de la entidad.

Indicador:

$$\text{campañas} = \frac{\text{Nº de campañas realizadas}}{\text{Nº de campañas programadas}} \times 100$$

2.7. PLAN DE CONTINGENCIA

En el plan emergencias ambientales de la Entidad, identificado con código PLE-PIN-PL002, Se establecen los riesgos ambientales que se pueden presentar por inadecuada gestión de residuos sólidos, así mismo, los procedimientos de atención de incidentes y accidentes ambientales.

2.8. PLAN DE SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El Plan de Seguimiento, permitirá la verificación del cumplimiento de las medidas propuestas en el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos.

Se presentará a la Entidad correspondiente semestralmente, un informe sobre el manejo de los residuos sólidos, el cual debe incluir la siguiente información: Indicadores de gestión con sus respectivos análisis; éstos deberán arrojar resultados acerca de las etapas que implica el manejo integral de los residuos sólidos.

2.9. PROGRAMA CON RECICLADORES

2.9.1. CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y LA ASOCIACIÓN DE RECICLAJE Y RECUPERACIÓN

La Asociación de Recicladores por una Bogotá Mejor - ARBO remite a la Entidad el Contrato de Condiciones Uniformes con Radicado N°. 2018-421-051441-2, con la finalidad de prestar el servicio público de aprovechamiento en cumplimiento del Decreto Distrital 400 de 2004 *“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”*, la Directiva Distrital 009 de 2006 y la Resolución CRA 720 del 2015 *“Por la cual se establece el régimen de regulación tarifaria al que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo que atiendan en municipios de más de 5.000 suscriptores en áreas urbanas, la metodología que deben utilizar para el cálculo de las tarifas del servicio público de aseo y se dictan otras disposiciones”*, impulsando así el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos generados por la Secretaría Distrital de Gobierno y en concordancia con el plan de inclusión de la población recicladora.

2.10. MARCO LEGAL

La normatividad asociada a la gestión integral de los residuos sólidos se encuentra en la matriz normativa legal de la entidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA 2020-2024, Secretaría Distrital de Gobierno.
- Procedimiento de control operacional. Disponibles en intranet en espacio del Subsistema de Gestión Ambiental.
- Instrucciones para la gestión integral de residuos peligrosos y manejo de sustancias peligrosas

3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

Metas

- ✓ Asegurar la gestión del 100% de los residuos sólidos generados en la Entidad.
- ✓ Realizar una campaña o jornada de sensibilización y toma de conciencia al año dirigida a servidores de planta u contratitas de la entidad.

Indicadores	Variables	Fórmula
Residuos gestionados	Kg de residuos	$(\text{Kg de residuos sólidos gestionados en el año en el nivel central} / \text{Kg de residuos sólidos generados en el año en el nivel central}) * 100$
Campañas realizadas	Número de campañas	$(\text{No. de campañas realizadas} / \text{No. de campañas programadas}) * 100$

Periodo de aplicación del plan

Vigencia 2023

Metodología de medición

La medición y seguimiento se realizará semestralmente, como mecanismo se usará el informe seguimiento al plan de acción PIGA, en el cual se evalúa el desarrollo de las actividades anuales en el marco del sistema de gestión ambiental de la entidad incluyendo las relacionadas con la gestión integral de residuos.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Documentos internos

Código	Documento
PLE-PIN-P003	Control operacional
PLE-PIN-IN001	Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables
PLE-PIN-F015	Formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables

4.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 400	2004	“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades Distritales”.	Todos
Directiva 009	2006	Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales.	Todos
Decreto 2184	2019	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones	4

4.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía general para implementar lo ordenado en el Decreto 400 de 2004 “Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”.	2004	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	Copia magnética ubicada en el archivo digital del Sistema de Gestión Ambiental de la Oficina Asesora de Planeación: https://cutt.ly/LlhKR3s