



# Plan de Acción Interno – PAI Manejo Adecuado de Residuos Sólidos 2025

Proceso Gestión de Recursos

Código SG/MIPG 127-PPPGR-04  
Vigencia desde 30/01/2025  
Versión 6



## Tabla de Contenido

1.	Introducción .....	4
2.	Elementos Estratégicos.....	5
2.1	Misión .....	5
2.2	Visión .....	5
2.3	Objetivos Estratégicos.....	5
2.4	Estrategias.....	6
2.5	Políticas del Sistema de Gestión.....	6
2.6	Estructura Funcional.....	7
2.7	Mapa de procesos .....	8
2.8	Procesos y procedimientos.....	9
3.	Generalidades del Plan.....	13
3.1	Marco Conceptual .....	13
3.1.1.	Política Ambiental de la entidad.....	13
3.1.2.	Programas con recicladores.....	14
3.2	Estructura Del Plan.....	15
3.3	Diagnóstico.....	16
3.3.1.	Horarios y tipos de operación de las sedes .....	16
3.3.2	Cantidad de colaboradores de permanencia constante en la entidad .....	16
3.3.3.	Criterios Técnicos Para la Separación en la Fuente .....	17
3.4	Formulación .....	23
3.5	Objetivos .....	24
3.5.1.	Objetivo General.....	24
3.5.2.	Objetivos Específicos .....	24
3.6	Alcance del Plan .....	24
3.7	Estrategias.....	24
3.7.1	Educación y sensibilización.....	25
3.7.2.	Fortalecimiento Institucional:.....	28
3.7.3.	Control y Seguimiento.....	30



3.7.5. Estrategias separación en la Fuente .....	31
3.8 Recursos.....	33
3.9 Responsables del cumplimiento y seguimiento.....	33
3.10 Metodología de monitoreo y publicación.....	34
4. Actividades del Plan .....	36
5. Riesgos asociados al Plan .....	37
6. Indicadores.....	38
6.1 Reportes Semestrales de seguimiento al cronograma e indicadores de gestión 2024 38	
6.1.1. Primer semestre enero a junio .....	38
6.1.2. Segundo semestre Julio a diciembre .....	43
7. Normatividad.....	48
8. Anexos del Plan de Acción Interno- PAI.....	49
Anexo 1. Formatos de registro de cantidades de material reportados trimestralmente a la UAESP.....	49
Anexo 2: Formato reporte seguimiento cronograma e indicadores de gestión.....	50
Anexo 3: Formato de control de generación de residuos separados en la entidad.....	51
9. Lista de tablas .....	53
10. Lista de ilustraciones.....	53

## 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 " del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público 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.

Adicionalmente a partir de la actualización del plan vigencia 2022, se tiene en cuenta el instructivo "GIR-IN-02 V1 Aprovechamiento de residuos sólidos en Entidades Distritales" en el cual se presentan las temáticas que dan marco al presente documento, y que son:

1. La campaña de sensibilización en el manejo de los residuos sólidos a los funcionarios.
2. La capacitación para la adecuada identificación de los residuos sólidos con potencial reciclable.
3. La identificación de las áreas donde deben quedar localizados los elementos para la separación en la fuente. (Puntos Ecológicos).
4. El diseño de una estrategia 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.
5. La definición de un procedimiento para la caracterización de residuos que permita identificar cantidades por tipo de material.
6. La definición de un sitio de almacenamiento temporal del material reciclable (cuartos de almacenamiento).
7. La definición de los cronogramas e indicadores de gestión y de evaluación y control.
8. La definición de la frecuencia de recolección del material por parte de las organizaciones de recicladores.
9. La inclusión de las organizaciones de recicladores en las actividades de aprovechamiento en la entidad. Es así, como el presente Plan recoge en su propuesta el cumplimiento de todos y cada uno de los lineamientos requeridos normativamente.

También se incluyen en el presente documento, los ítems mínimos requeridos en el anexo 1 del citado instructivo, sin que esto afecte la estructura del Plan, que es complementado con información que se considera de mayor relevancia para el desarrollo del objetivo de este en todos los servidores y visitantes del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

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 sólidos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.

Si bien, una vez superada la emergencia ambiental y sanitaria derivada del COVID-19, en algunos aspectos, se mantienen algunos lineamientos recopilados en el marco de la Resolución 692 del 22 de abril de 2022, que recoge y modifica lo establecido en la resolución

777 del 02 de junio de 2021, en la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad, en pro de mantener las buenas condiciones de salubridad de la entidad.

Así mismo, se mantienen 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 racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.

Para la versión 2025 del presente Plan, se realizan los ajustes pertinentes, derivados de la expedición del Decreto Distrital 593 de 2023, que derogó el Decreto 456 de 2008, correspondiente a los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental Distrital – PGA y la Resolución 3179 de 2023, que derogó la Resolución 242 de 2014, correspondiente a los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, del cual hace parte el PAI, Como parte del componente 3. Gestión integral de Residuos Sólidos

Finalmente, aclarar que el presente Plan, una vez aprobado por la UAESP y por el DADEP, es de obligatorio cumplimiento para todo el personal vinculado a ella.

## 2. Elementos Estratégicos

### 2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa 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 colectivo y estimule la participación comunitaria.

### 2.2 Visión

En 2030, la entidad será líder en la gestión integral del Espacio Público a nivel distrital, contribuyendo a que la ciudadanía disfrute de espacios públicos seguros e inclusivos. Además, seremos referentes en la gestión del patrimonio inmobiliario distrital, la generación de conocimiento urbanístico, la creación de alianzas estratégicas y el fomento de la participación y cultura ciudadana.

### 2.3 Objetivos Estratégicos

1. Fomentar la aplicación de los diversos instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario distrital y del espacio público, incluyendo proyectos de bienestar de y para la comunidad.
2. Aumentar la oferta cualitativa y cuantitativa de espacio público inclusivo y seguro, con enfoque de género, poblacional, étnico y diferencial.

3. Liderar la gobernanza del espacio público en la ciudad a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial de acuerdo con las competencias de las entidades públicas.
4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.

## 2.4 Estrategias

1. **Alianzas público, privada y comunitaria**  
Reglamentar y promover los instrumentos para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
2. **Oferta y acceso al espacio público**  
Incrementar el espacio público y la oferta de bienes fiscales y de uso público a partir del saneamiento, titulación e incorporación de éstos en el patrimonio distrital y propender porque su acceso sea equitativo
3. **Coordinación Interinstitucional e Intersectorial**  
Liderar la ejecución armónica y coordinada de las competencias y responsabilidades de las entidades públicas en la administración del espacio público.
4. **Confianza en lo público**  
Generar acciones para el fortalecimiento de la gestión institucional, basadas en la legalidad, la eficiencia, la innovación tecnológica, la transformación digital, la transparencia y el control social.
5. **Cultura Ciudadana**  
Fomentar la auto y mutua regulación de la ciudadanía en el uso y disfrute del espacio público, a partir del reconocimiento de los derechos y deberes de cada actor y del respeto a la diferencia y la diversidad de cada uno de ellos, a través del aprovechamiento de la gestión del conocimiento y la innovación.

## 2.5 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

**Tabla 1.** Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Gobierno Digital	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño
Información y Comunicación	Gestión Documental (Política de Archivos y Transparencia, Acceso a la Información)	Subdirección de Gestión Corporativa
	Gestión de la información estadística	Subdirección de Registro Inmobiliario
	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

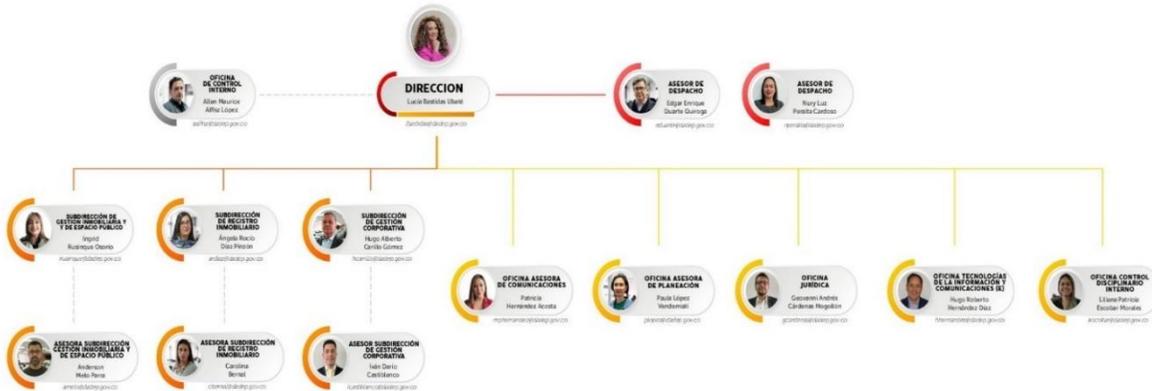
## 2.6 Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, con el Decreto 478 del 25 de octubre de 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

Ilustración 1. Organigrama



## 2.7 Mapa de procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 2. Procesos institucionales

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	

Procesos institucionales			
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

Ilustración 2. Mapa de procesos DADEP



## 2.8 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Tabla 3. Procesos y procedimiento

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento planeación y gestión institucional
	Procedimiento control de documentos
	Procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento participación ciudadana-rendición de cuentas
	Procedimiento planificación operativa

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento comunicaciones internas
	Procedimiento comunicaciones externas
	Procedimiento redes sociales
	Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación
	Procedimiento gestión de la cooperación nacional e internacional
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento divulgación e intercambio de información
	Procedimiento gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
	Procedimiento Delimitaciones de cesiones publicas
	Procedimiento Solicitud de Anuencia
	Procedimiento: Alinderamiento de cesiones en Urbanizaciones aprobadas
	Procedimiento: Proyectos de Obra Pública
	Procedimiento Declaratoria de bien baldío
	Procedimiento Venta directa de Bienes Fiscales a Ocupantes Ilegales
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital
Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales	
Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial - DEMOS	
Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega	
Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago	
Procedimiento Administración Directa	
Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización	
Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial	
Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP	
Procedimiento Enajenación a Título Oneroso de Bienes Fiscales	
Procedimiento de publicación de bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario	
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales con Central de Inversiones S.A., -CISA-
	Procedimiento defensa preventiva y persuasiva
	Procedimiento defensa administrativa
	Procedimiento espacio público resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
	Procedimiento generación del conocimiento desde la innovación en el espacio público

Proceso	Procedimiento
Gestión de la Información y la Tecnología	Procedimiento diseño, acompañamiento, evaluación y mejora continua de metodologías y construcción de herramientas en el marco innovación
	Procedimiento mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica
	Procedimiento seguridad de la información
	Procedimiento sistemas de información
	Procedimiento activo de información
	Procedimiento creación de usuarios
	Procedimiento gestionar proyectos
	Procedimiento gestionar la configuración
	Procedimiento gestionar la definición de requisitos-BAI02
	Procedimiento gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento gestionar la disponibilidad y la capacidad - BAI04
	Procedimiento gestionar la facilitación del cambio organizativo - BAI05
	Procedimiento asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento asegurar la optimización de recursos EDM04
	Procedimiento asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento gestionar la seguridad
	Procedimiento asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento gestión de programas y proyectos
	Procedimiento gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento gestionar los activos
	Procedimiento gestionar el entorno
	Procedimiento supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento ejecución de las actividades operativas servicios TI
	Procedimiento gestionar operaciones
	Procedimiento gestionar incidentes de seguridad de la información
	Procedimiento gestionar problemas
	Procedimiento gestionar la continuidad
	Procedimiento mantener una estrategia de continuidad
	Procedimiento definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
Procedimiento revisar, mantener y mejorar el plan de continuidad	
Procedimiento proteger contra software malicioso-DSS05	
Procedimiento gestionar la seguridad y la conectividad de la Red-DSS05	
Procedimiento gestionar la seguridad de los puestos de usuario final-DSS05	
Procedimiento gestionar la identidad del usuario y el acceso lógico-DSS05	

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento supervisar la infraestructura para detectar eventos relacionados con la seguridad-DSS05
	Procedimiento gestionar controles de proceso de negocio-DSS06
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el rendimiento y la conformidad-MEA01
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el sistema de control interno-MEA02
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar la conformidad con los requerimientos EXTERNOS-MEA03
	Procedimiento garantía gestionada-MEA04
Gestión Jurídica	Procedimiento emisión de conceptos
	Procedimiento actos administrativos
	Procedimiento comité de conciliación
	Procedimiento defensa judicial
	Procedimiento segunda instancia de los procesos policivos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia asociados al espacio público.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento etapa de juzgamiento en primera y segunda instancia de procesos disciplinarios
Procedimiento gestión contractual	
Gestión de los Recursos	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
	Procedimiento Reconocimiento Contable Acuerdos de Concesión"
Procedimiento Depuración y mejora de la calidad de la información financiera.	
Gestión del Talento Humano	Procedimiento vinculación y administración del servidor público.
	Procedimiento investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Procedimiento inspecciones planeadas
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento gestión del cambio
	Procedimiento de gestión de actos y condiciones inseguras
	Procedimiento para la vinculación de practicantes en el DADEP
Procedimiento teletrabajo	
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejoramiento
	Procedimiento administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento auditoría interna
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento plan de mejora auditoría

### 3. Generalidades del Plan

#### 3.1 Marco Conceptual

##### 3.1.1. Política Ambiental de la entidad

Este aspecto enmarca el Plan, con el fin de motivar al personal de la entidad, operadores externos y visitantes para la correcta utilización de los insumos y disminución de la producción y costos ambientales generados por el inadecuado manejo de los residuos sólidos.

Ilustración 3. Política Ambiental del DADEP



De manera complementaria, la entidad a partir de la vigencia 2024, se ha propuesto trascender la propuesta de las 3R´s ( Reciclar, Reutilizar Reducir, fomentado en los servidores de la entidad los principios de las 7R´s del consumidor ecológico (Rediseñar, Reducir, Reutilizar, Reparar, Renovar, Recuperar y Reciclar), realizando separación en la fuente, un

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.)

**Rediseñar:** Cambio de uso o imagen, conservando su esencia para crear una versión más adecuada, aprovechando los elementos ya existentes

**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.

**Reparar:** Hacer los cambios y ajustes necesarios para devolver la funcionalidad a los elementos deteriorados

**Renovar:** Hacer los cambios y ajustes necesarios para mejorar la funcionalidad a los elementos para que puedan cumplir con las nuevas funciones requeridas

**Recuperar:** Volver a poner en servicio algo que ya se considera inservible. Adicional a ello, desde la gestión ambiental de la entidad, se incentiva la inclusión de la "R" de **Retornar**, con la cual se motiva a los colaboradores de la entidad a reintegrarnos a vida laboral, valorando los aprendizajes que nos dejó la emergencia sanitaria del COVID-19

### 3.1.2. 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 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 de este), tiene vigente hasta el 25 de junio del 2025 un Acuerdo de Corresponsabilidad con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro Bogotá, con autorización SSDP No. 2016332255354669 del 18.1.2016, 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 cuerdos particulares entre las diferentes entidades del CAD y esta organización, sin embargo, a partir de la prórroga de dicho Acuerdo realizada el 17 de mayo de 2020, se acordó unificarlo, por

lo que, a partir de esta fecha, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público 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.

### 3.2 Estructura Del Plan

La formulación de la presente versión del Plan, está estructurada de manera que atienda a los lineamientos del instructivo "GIR-IN-02 V1 Aprovechamiento de residuos sólidos en Entidades Distritales" de 2021, en el cual se presentan las temáticas que dan marco al presente documento, y que son:

1. La campaña de sensibilización en el manejo de los residuos sólidos a los funcionarios.
2. La capacitación para la adecuada identificación de los residuos sólidos con potencial reciclable.
3. La identificación de las áreas donde deben quedar localizados los elementos para la separación en la fuente. (Puntos Ecológicos).
4. El diseño de una estrategia 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.
5. La definición de un procedimiento para la caracterización de residuos que permita identificar cantidades por tipo de material.
6. La definición de un sitio de almacenamiento temporal del material reciclable (cuartos de almacenamiento).
7. La definición de los cronogramas e indicadores de gestión y de evaluación y control.
8. La definición de la frecuencia de recolección del material por parte de las organizaciones de recicladores.
9. La inclusión de las organizaciones de recicladores en las actividades de aprovechamiento en la entidad. Es así, como el presente Plan recoge en su propuesta el cumplimiento de todos y cada uno de los lineamientos requeridos normativamente.

También se incluyen en el presente documento, los ítems mínimos requeridos en el anexo 1 del citado instructivo, sin que esto afecte la estructura del Plan.

Sin embargo, dado que el citado instructivo se generó, a fin de dar cumplimiento a los propósitos, programas, logros y metas relacionadas con el aumento del aprovechamiento en la ciudad y la transición hacia un modelo de economía circular, contemplados tanto en el Plan de Desarrollo de Distrital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y Ambiental para la Bogotá de Siglo XXI" como en el Plan de Gestión integral de Residuos Sólidos -PGIRS del Distrito Capital adoptado mediante el Decreto 345 de 2020, se está a la espera, que la UAESP,

emita la actualización de la misma, a fin de armonizarse con los principios establecidos en el presente Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

### 3.3 Diagnóstico

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se encuentra ubicado en el piso 15 del El edificio Centro Administrativo Distrital CAD en el cual se encuentran 6 entidades del distrito (Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, Concejo de Bogotá, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, Secretaria Distrital de Planeación -SDP, Departamento Administrativo del Servicio Civil DASC y el Departamento Administrativo para la Defensoría del Espacio Público -DADEP), adicionalmente como parte del complejo urbanístico, se adhiere en términos de administración el edificio identificado como SUPERCAD, todo lo cual es administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, según lo establece el Decreto 519 DE 2011, "Por el cual se crea el Comité para la Administración del Centro Administrativo Distrital -C.A.D.- y se dictan otras disposiciones.

#### 3.3.1. Horarios y tipos de operación de las sedes

El tipo de operación de la Sede es únicamente administrativo y el horario de atención al público es de lunes a viernes de 7:00 a.m. - 4:30 p.m.

Los funcionarios y contratistas inician labores desde las 7:00 a.m. hasta las 7:00 p.m., y los sábados hay disponibilidad de trabajo de 7:00 am a 1:00 pm

#### 3.3.2 Cantidad de colaboradores de permanencia constante en la entidad

La Defensoría del Espacio Público, para desarrollar sus actividades, con el siguiente recurso humano:

**Tabla 4.** Servidores y colaboradores de la Defensoría del Espacio Público  
Vigencia 2024

NIVEL	NÚMERO DE SERVIDORES
Directivo	8
Asesor	4
Profesional	43
Técnico	9
Asistencial	19
Promedio Contratistas a noviembre/2024	266

OTROS COLABORADORES DE LA ENTIDAD	NÚMERO DE PERSONAS
Personal de Contraloría	4
Vigilancia y Seguridad	3
Servicios generales	6
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>
<b>TOTAL, DADEP</b>	<b>362</b>

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, y visitantes, con el propósito de generar cultura ambiental con especial énfasis en la separación en la fuente de los residuos sólidos generados.

### 3.3.3. Criterios Técnicos Para la Separación en la Fuente

- ✓ Contenedores para la separación en la fuente (puntos limpios)

Corresponde a las áreas donde se localizan los elementos estandarizados normativamente para la adecuada separación en la fuente, los cuales se adaptaron al nuevo código de colores, que estableció la Resolución 2148 de 2019, a partir del 01 de enero de 2021, de la siguiente manera:

Tabla 5 e Imagen 3: Adaptación del mobiliario de la entidad a la Resolución 2148 de 2019



A

A partir de 01 enero de 2020	
COLOR	RESIDUO
BLANCO	Todo material reciclable (papel, cartón, plástico, metal, madera, etc.)
VERDE	Material orgánico aprovechable
NEGRO 1	Material orgánico NO aprovechable

partir del segundo semestre de 2024, se crea campaña, *¿De qué color quieres que este el planeta?*, con el cual se fomenta la separación en estos nuevos colores, reforzando las estrategias de separación en la fuente con la adecuación de estructuras en madera para el depósito de los vasos de cartón, en el marco de la campaña "salva el vaso".

*Ilustración 4. ¿Campaña "De qué color quieres que este el Planeta?"*



Adicionalmente, se cambió la imagen de la campaña, con apoyos más lúdicos, dejando la caracterización de los puntos limpios de la entidad de la siguiente manera:

**Tabla 5.** Presentación actual de los puntos limpios de la entidad

ÁREA	CONTENEDORES (FOTO)	RESIDUOS A DEPOSITAR
Áreas Comunes (Costado oriental y occidental del edificio CAD) (2 puntos Ecológicos)		Orgánico no aprovechable / Papel y cartón / otro Material reciclable / residuos COVID/ Vasos de cartón usados
Cafetería Piso 16 costado oriental (1 Punto Ecológico)		Orgánico no aprovechable / Papel y cartón / Otro Material reciclable / Orgánico Aprovechable/Portavasos de cartón usados
Áreas Misionales y de soporte del DADEP (3 Puntos Ecológicos)		Orgánico no aprovechable / Papel y cartón / Otro Material reciclable / Portavasos de cartón usados

ÁREA	CONTENEDORES (FOTO)	RESIDUOS A DEPOSITAR
Cafetería		Orgánico Aprovechable (residuos de café de la greca y residuos de aromáticas)
Cuarto de Almacenamiento y reciclaje localizado en el sótano de CAD		Residuos reciclables

Dada su baja demanda, a partir del segundo semestre de 2024 se elimina la caneca de doble bolsa negra para la disposición segura de los residuos CODID-19 (guantes y tapabocas), que se había dispuesto en el marco de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, que se tenían previstos en los puntos limpios de las zonas comunes de ingreso a las oficinas de la entidad.

✓ 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, con rotulación 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

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 VERDE (orgánico aprovechable); 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 plástico, que según la materia prima que los contenga se clasifican en:

- **Polietilentereftalato (PET):** envases de gaseosa, agua y bebidas hidratantes; de champú y de aceite de cocina; teteros, envases brillantes e inyectados.
- **Polietileno de Alta Densidad (PEAD):** envases de productos de aseo y contenedores fuertes; platos y utensilios de cocina; juguetes y galones.
- **Policloruro de Vinilo (PVC):** tubería, tejas, perfilera, pisos, guarda escobas; películas para envolver alimentos y juguetes; empaques de cera y crema dental; tarjetas de acceso.
- **Polietileno de baja densidad (PEBD):** bolsas de leche y agua; tapas de gaseosa; y recipientes para guardar alimentos.
- **Polipropileno (PP):** costales; desechables que no se rompen fácilmente; empaque de jabón, lavalozas, termos y botilitos; zunchos, canastillas de frutas, etiquetas de gaseosa y jugos; y, empaques de papas y galletas.
- **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).
- **Otros policarbonatos:** botellas de agua y marcos de gafas; acetato (discos, radiografías); nitrilo (guantes)

**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 plástico, que según la materia prima que los contenga se clasifican en:

- **Aluminio** (latas de gaseosa y salchichas); ollas, peluches, papel y desechables de aluminio; ganchos de ropa, bandejas y perfilera. Se recomienda comprimir los envases para reducir el volumen y facilitar su transporte.

- **Cobre:** Amarillo y rojo; cobre encauchado.
- **Chatarra y varios:** Tejas de zinc, enlatados y tarros; tapas gaseosas; 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), 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.

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 cortopunzantes; no deben mezclarse con los demás materiales reciclables.

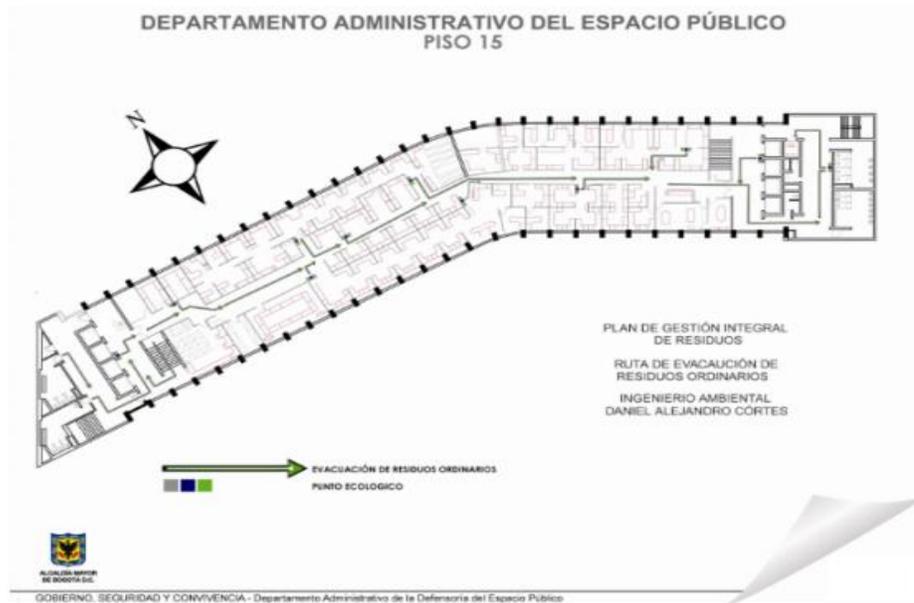
Algunos de los productos RAEE y RESPEL de propiedad pública tienen lineamientos normativos especiales de donación, destrucción y/o dada de baja, por lo que la entidad cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos Peligroso, donde se detallan los procesos y procedimientos de su manejo, almacenamiento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

RESIDUO ORGANICO APROVECHABLE: esta categoría, nueva en la gestión de residuos en la entidad, 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.

#### ✓ Rutas y Frecuencia de Recolección

La entidad cuenta con un total de cuatro (4) operarias de aseo y cafetería permanentes con el apoyo de dos (2) operario de mantenimiento en el área de servicios generales, de los cuales se ha delegado un operario exclusivamente para el tema de retiro los residuos de los puntos ecológicos con el apoyo de sus compañeros. Diariamente se realizan 2 rutas de recolección: un 1 recorrido a las 11:00 am y un segundo recorrido a las 2: 00 pm

**Ilustración 5.** Ruta de recolección de residuos de las oficinas administrativas de la Defensoría del Espacio Público (piso 15)



De acuerdo a la distribución de personal, se desplazan diariamente por todas las dependencias retirando los residuos de los puntos ecológicos, durante estos recorridos 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.

Una vez terminado el recorrido se llevan las bolsas al Centro de Acopio, se pesa 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.

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 la bodega destinada para tal fin, bajo las condiciones establecidas normativamente y se establecen jornadas periódicas de recolección con entidades certificadas para tal fin y que se encuentran detalladas en el Plan de Gestión Integral de Residuos peligrosos- RESPEL

A partir de la vigencia 2024, se estandariza en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, el formato de registro de generación de residuos ordinarios, con el código 127-FORGR-101 de 15.12.2023 (ver anexo 3)

- ✓ Almacenamiento temporal de residuos sólidos reciclables

Conforme al Acuerdo 114 de 2003, artículo 3 y la Resolución 242 de 2014, artículo 13, numeral 3, literal a, la entidad cuenta con un sitio físico para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos reciclables, localizada en el sótano del Centro Administrativo Distrital- CAD, Administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda y operado por la Asociación de recicladores Puerta de Oro, con quien se tiene acuerdo de corresponsabilidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas:

1. Acabados de fácil limpieza
2. Drenaje
3. Ventilación
4. Sistemas de prevención de incendios
5. Separación de áreas por tipo de residuo (aprovechable y no aprovechable)
6. Impide la proliferación de vectores y roedores
7. Orden y aseo
8. Recipientes o cajas de almacenamiento
9. Señalización

Adicionalmente, para optimizar el aprovechamiento, el operador cuenta con una báscula electrónica y una compactadora.

### 3.4 Formulación

El Plan de Acción Interno de Residuos Sólidos-PAI del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se desarrolla en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2024-2028 en el programa 3. Gestión Integral de los Residuos Sólidos, con el cual se espera garantizar 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.

Para la capacitación a los servidores 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.

Adicionalmente, se realizan talleres al personal de servicios generales para actualizar los conceptos y normatividad vigente en la gestión de residuos ordinarios, especiales y peligrosos.

## 3.5 Objetivos

### 3.5.1. Objetivo General

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

### 3.5.2. Objetivos Específicos

- Promocionar entre los colaboradores de la entidad la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.
- Realizar seguimiento a la generación de residuos ordinarios de la entidad
- Realizar estrategias que permitan continuar generando buenos hábitos de separación en fuente entre los servidores de la entidad.
- Mejorar los indicadores de gestión, respecto a los porcentajes de los residuos aprovechados y no aprovechados

## 3.6 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, con las cuales se benefician:

- La ciudad y región, al garantizar la disposición adecuada de los residuos ordinarios, evitando la contaminación del entorno
- El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, al dar cumplimiento a los lineamientos normativos.
- Los colaboradores responsables del manejo de los residuos ordinarios al interior de la entidad, que cuentan con un instructivo actualizado que brinde lineamientos en el manejo adecuado de los mismos.
- Los colaboradores en general de la entidad, que cuentan con un ambiente limpio y sano,
- El Gestor de residuos ordinarios, que cuenta con un instructivo actualizado que brinda lineamientos en el manejo adecuado de estos residuos.

## 3.7 Estrategias

El presente Plan, contempla como ejes estratégicos:

1. Educación y sensibilización.
2. Fortalecimiento institucional para el cumplimiento normativo.
3. Control y seguimiento, en cada una de ellas se formulan actividades para reducir la generación de residuos ordinarios y mejorar la separación en fuente:

### 3.7.1 Educación y sensibilización

En coordinación con el equipo de comunicaciones del DADEP, en cada vigencia, se formula la campaña marco para desarrollar las actividades de promoción a la gestión adecuada de residuos ordinarios, que como se mencionó previamente, para la vigencia 2024 correspondió a la campaña “de qué color quieres que este el planeta”.

Anualmente se formula una (1) actividad semestral, de manera que, permitan la recordación y el acceso a la información a la mayor cantidad posible de colaboradores de la entidad, con la ayuda de estrategias pedagógicas y los medios masivos de comunicación de la entidad.

**Tabla 6.** Acciones de educación y sensibilización formuladas

PROGRAMA	OBJETIVO	META	RESPONSABLE	EJECUCION	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
3. GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.	Realizar dos (2) actividades al año que promocionen la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.	Responsable en la Subdirección de Gestión Corporativa - SGC, el profesional designado PIGA	implementar estrategias como charlas, talleres, caminatas virtuales o presenciales, o artículos escritos en medios masivos de la entidad, o tips, y charlas puesto a puesto,	Realizar actividades que promocionen entre los colaboradores de la entidad, la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.
		Realizar dos (2) actividades al año que promocionen el adecuado manejo de los residuos peligrosos- RESPEL y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE'S	Responsable en la Subdirección de Gestión Corporativa - SGC, el profesional designado PIGA	implementar estrategias como charlas, talleres, caminatas virtuales o presenciales, o artículos escritos en medios masivos de la entidad, o tips, y charlas puesto a puesto,	Realizar actividades que promocionen el adecuado manejo de los residuos peligrosos- RESPEL y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE'S

Las estrategias de divulgación se apoyan en 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 - Periódico), 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, código de colores, procedimientos etc.

Durante la vigencia 2024 se realizaron varias actividades de sensibilización para la adecuada gestión de los residuos sólidos entre ellos:

- ✓ 16/12/2024 Recicla y Prende la navidad- En el marco de la cual, con la ayuda de la organización de recicladores Puerta de Oro se realiza una jornada puesto apuesto, donde se regalan velas navideñas, por la participación:

Ilustración 6 Actividad del 16.012.2024



Ilustración 7 Actividad del 17.05.2024

**Taller: ¡yo separo, tu separas y ellos reciclan!**  Unirse

---

Vie 17/05/2024, 'de' 9:00 a 10:00

---

Reunión de Microsoft Teams

---

**Objetivo:** Informar a los colaboradores de la entidad cómo funciona el proceso de aprovechamiento de los residuos en la entidad, con la organización de recicladores Puerta de Oro y la importancia de una buena separación en fuente.

**Invita:** Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión Ambiental

**Invitados:** Todos los servidores, servidoras y contratistas vinculados con la entidad.

- ✓ 31/10/2024 – Salva el Planeta! – En el marco del día de los dulces, se realiza una actividad para los servidores y los niños que vienen disfrazados, para que aprendan a hacer una adecuada separación en la fuente, resolviendo retos y limpiando el planeta de basura.

Ilustración 8 Actividad del 31.10.2024



- ✓ 16-20 /09/2024-septiembre mes de amor por el planeta – en el marco del mes de amor y amistad, se realiza la campaña ambiental con varios temas entre ellos, la adecuada separación en fuente.

Ilustración 9 Actividad del 16 al 20.09.2024

**¡PROGRÁMATE!**  
Septiembre es el mes de amor por el planeta

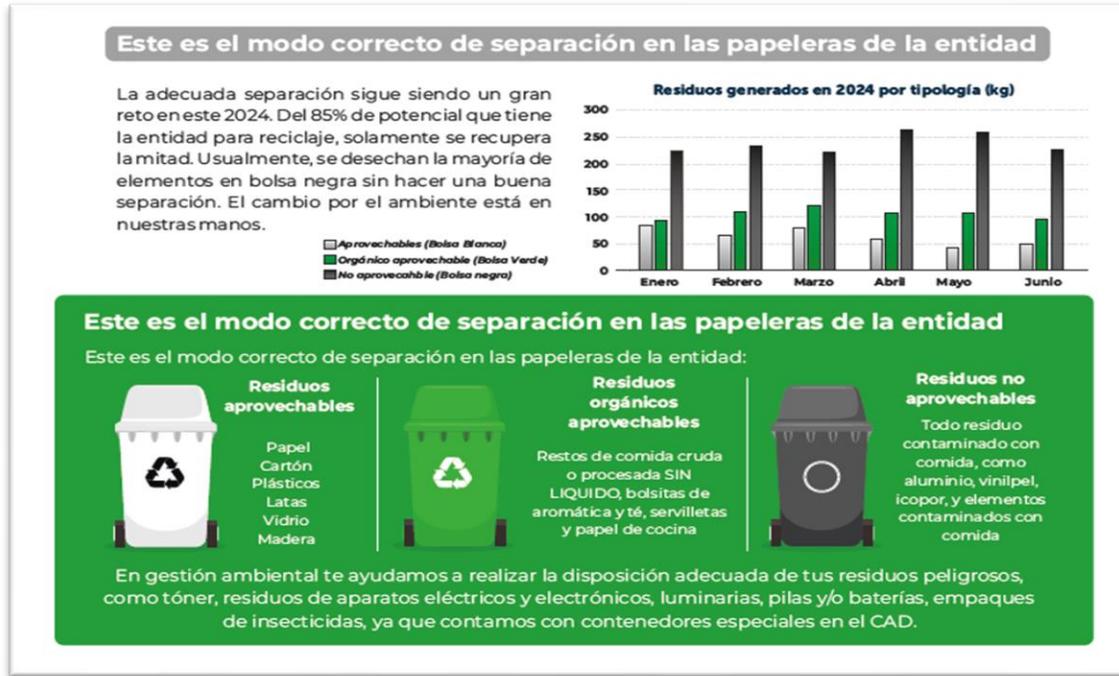
- Hasta el 13 de Septiembre realizaremos las revisiones del uso correcto y sostenible de los computadores de oficina. Te invitamos a que cuando termines tu jornada de trabajo, no olvides apagar tu equipo. Así ahorramos energía y hacemos buen uso de los recursos.
- Del 16 al 20 de septiembre fomentamos la cultura de una correcta disposición de los recursos en nuestra entidad decorando nuestros puntos limpios en las entradas de la entidad, en los puntos de fotocopias y en el piso 16.
- Del 23 al 27 DE SEPTIEMBRE Recibiremos las postulaciones de los puestos de trabajo de los colaboradores que tengan en buen estado y merecen un reconocimiento especial.

- ✓ 12/09/2024 -Sensibilización en Gestión Adecuada de Residuos (edición #06 del Periódico Nuestro Espacio).

Ilustración 10. Artículo periódico 12.09.2024

### 3.7.2. Fortalecimiento Institucional:

En



coordinación con el equipo de recursos físicos de la entidad, se realizan inspecciones y mantenimiento al cuarto de residuos peligrosos y a los puntos limpios, se mantienen vigentes las caratulas de las campañas y los depósitos de las campañas específicas (tapitas por patitas, Botellas de amor y salva el vaso).

Para la vigencia 2025 se formulan dos (2) actividad para la verificación de las condiciones locativas de la gestión de residuos y su cumplimiento normativo

**Tabla 7. Acción de fortalecimiento Institucional formuladas**

PROGRAMA	OBJETIVO	META	RESPONSABLE	EJECUCION	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
3. GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.	Realizar una (1) inspección de verificación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente al cuarto de RESPEL de la entidad	Responsable en la Subdirección de Gestión Corporativa - SGC, el profesional designado PIGA	acciones de inspección y mantenimiento	Realizar la adecuación normativa de las condiciones locativas y operativas requeridas al cuarto de RESPEL de la entidad

PROGRAMA	OBJETIVO	META	RESPONSABLE	EJECUCION	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
		Realizar una (1) inspección de verificación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente al a los puntos limpios de la entidad	Responsable en la Subdirección de Gestión Corporativa - SGC, el profesional designado PIGA	acciones de inspección y mantenimiento	Realizar la adecuación normativa de las condiciones locativas y operativas requeridas a los puntos limpios de la entidad

- ✓ El 05/03/2024 se realizó la inspección normativa al cuarto RESPEL, con la participación de los delegados del equipo de recursos físicos, el Sg-SST y miembros de la brigada de emergencias de la entidad

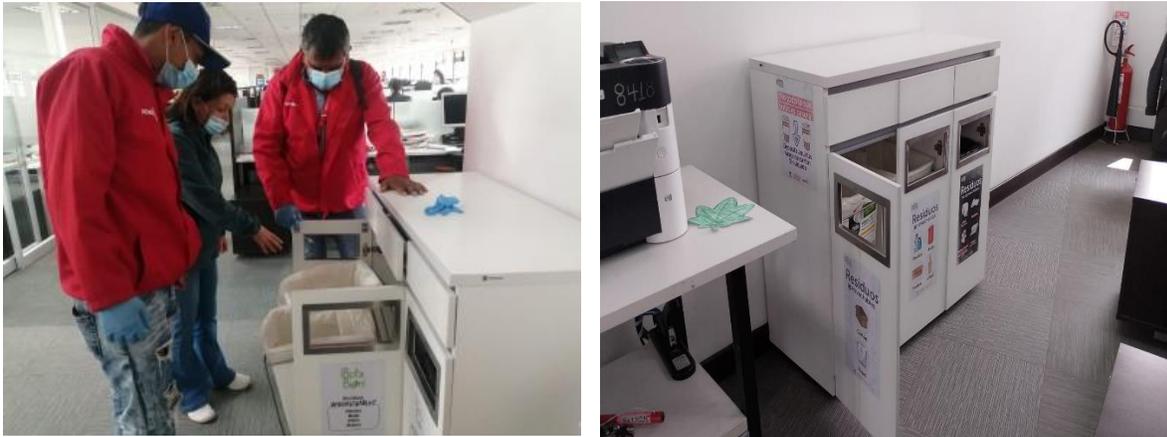
Ilustración 11 Actividad del 05.03.2024

		<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>		Código: 127-FORDE-43
				Versión: 2
				Vigente desde: 01/04/2022
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS		
Acta No. 1	Fecha: 05/03/2024	Lugar: CUARTO RESPEL	Hora: 11am	
Tipo de reunión: <input checked="" type="checkbox"/> Institucional <input type="checkbox"/> Interinstitucional <input type="checkbox"/> Dependencia que realiza la reunión:				
<b>TEMA(S) A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR</b>				
Inspección Normativa Cuarto RESPEL				
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>				
Se realiza la evaluación de las condiciones del Cuarto RESPEL, conforme a los lineamientos del acuerdo 114 de 2003 y la Resolución 242 de 2014 y demás normatividad asociada, respecto a las condiciones locativas del sitio físico de almacenamiento temporal de estos residuos, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas				
Acabados de fácil limpieza – piso: baldosa, paredes: mampostería, techo: cielo Razo Drenaje - dreña hacia el sifón del cuarto de bombas ventilación - adecuar el extractor Sistema de prevención de incendios – rociador contra incendios Separación por tipo de residuo – Estibas separados Control de vectores (roedores e insectos)- Fumigación limpieza Orden y aseo – Aseo periódico Recipientes de almacenamiento individual - Canecas plásticas, revisar estrategia de protección (tapa) para el almacenamiento Señalización - marcación				
Adicionalmente, se verifica el protocolo de manejo RESPEL del DADEF -procedimiento de registro y los soportes (bitácora) de las cantidades generadas, evidenciado que la entidad cuenta con el Plan de Residuos peligrosos, el cual incluye los siguientes formatos, que fueron actualizados y codificados en diciembre 2023:				
ANEXO 1. Formatos de inspección de luminarias y puntos eléctricos ANEXO 4. Formato de Registro y Manejo de RESPEL ANEXO 5. Formato de Registro y cuantificación de RESPEL generado ANEXO 6. Lista de chequeo transporte de residuos peligroso ANEXO 7. Lista de Chequeo de requisitos que debe cumplir la empresa gestora ANEXO 8. Formato registro de soportes de la gestión DE RESPEL ANEXO 9. Formato registro media móvil				
Se in forma que según la cantidad de residuos generados (media móvil), la entidad mantiene un promedio inferior a 10Kg, por lo que no es considerado como generador, pero debe realizar el reporte a la SDA				
La entidad está en trámite de legalización del gestor RESPEL para 2024 con Puerta de Oro - RAEE's y con la empresa TRACOL para Toners y Luminarias				
Se revisa con la brigada y el SG-SST los aspectos del manejo de los RESPEL que le son de su competencia y se realizan las recomendaciones pertinentes, de manejo del kit de control de derrames, uso de elementos de protección personal y roles de reacción inmediata frente a una eventualidad.				
Se da por terminada la inspección				



De manera periódica, con el apoyo de los compañeros de servicios generales, se revisa el estado de los puntos limpios.

**Ilustración 12** Actividad de inspección puntos limpios



**3.7.3. Control y Seguimiento**

Con el apoyo de servicios generales, se realiza el pesaje diario de los residuos, catalogados por tipología negro- Ordinarios, blancos- Reciclables, y Verde – Orgánicos aprovechables, con estos valores se alimentan los formatos, que posteriormente son tabulados, para alimentar los indicadores de gestión.

Anualmente se formula una (1) actividad de seguimiento a la generación de los residuos aprovechables y no aprovechables.

**Tabla 8.** Acción seguimiento formuladas

PROGRAMA	OBJETIVO	META	RESPONSABLE	EJECUCION	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
3. GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.	Realizar tres (3) seguimientos a la generación de los residuos aprovechables y no aprovechables generados en la sede principal del DADEP localizada en el CAD	Responsable en la Subdirección de Gestión Corporativa - SGC, el profesional designado PIGA	Diligenciamiento informes de reporte y seguimiento	Realizar la adecuación normativa de las condiciones locativas y operativas requeridas al cuarto de RESPEL de la entidad

Durante la vigencia 2024, se realizaron cuatro informes trimestrales de seguimiento a los consumos:

1. Enero – reporte de octubre a diciembre de 2023
2. Abril – reporte de enero a marzo de 2024
3. Julio – reporte de abril a junio de 2024
4. Octubre – reporte de julio a septiembre

### 3.7.5. Estrategias separación en la Fuente

- ✓ Depósitos de vasos de cartón 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, actualmente y, se mantienen los portavasos en los puntos limpios, a fin de 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.

Es importante anotar que durante la vigencia 2024 se adecuaron nuevos depósitos de vasos usados, pasando de 3 a 5 puntos de recolección, incluyendo las zonas comunes, donde se evidencio una fuerte problemática con este tipo de residuos

**Ilustración 13** Marcación de los depósitos de vasos usados



- ✓ 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 alianza que tiene el DADEP con la fundación botellas de amor.

Por lo anterior, se mantiene vigente desde 2019 la estrategia, mediante la cual se entregan incentivos a los compañeros que entreguen las botellas de empaques plásticos.

Ilustración 14 Botellas recolectadas en el CAD



✓ 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.

Ilustración 15 Almacenamiento de tapitas recolectadas



- ✓ compostaje de residuos orgánicos aprovechables

La campaña está enfocada en realizar la adecuada separación en fuente del material orgánico aprovechable, con la inclusión de la caneca verde del punto limpio del piso 16 (cafetería), llevando este material diariamente a la plata de compostaje del CAD, punto en el que se desarrollan las actividades de lúdicas capacitación y sensibilización sobre la importancia de separar en fuente este tipo de residuos, que a partir de mayo del 2022 son aprovechables.

**Ilustración 16** Proceso de compostaje



Si bien durante la vigencia 2024, se presentó intermitencia en el funcionamiento de la compostera, la campaña de separación se mantiene de manera constante para mantener la dinámica de separación entre los servidores.

### **3.8 Recursos**

Como quiera que a través de este Plan de Acción Interno del 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 O230117459920240108 – Implementación de la estrategia de fortalecimiento de la gestión institucional y operativa para mejorar el servicio a la ciudadanía en Bogotá D.C.

### **3.9 Responsables del cumplimiento y seguimiento**

El promotor de la gestión ambiental de la entidad es el Gestor Ambiental, designado mediante Resolución DADEP No.305 de 2019, en cabeza del subdirector (a) de Gestión Corporativa de la entidad – SGC,

También, se cuenta con el apoyo técnico del profesional PIGA de la entidad, y el apoyo administrativo del profesional coordinador del equipo de recursos físicos de la Subdirección de Gestión Corporativa.

Finalmente, es importante anotar que, para el desarrollo de las diferentes actividades propuestas se cuenta con el apoyo de los profesionales del Sistema de gestión de seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST, el grupo de servicios generales y la Oficina Asesora de Comunicaciones

### 3.10 Metodología de monitoreo y publicación

De acuerdo con 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 2024 a la Unidad Administrativa de Servicios Públicos UAESP fueron:

**Tabla 9. Reporte del 1er trimestre 2024**

Nombre de la Entidad: DADEP			
Periodo del Reporte: Primer trimestre 2024 (enero, febrero y marzo)			
Nombre de la dependencia, sede que realizo la separación: SGC/ Edificio CAD piso 15			
Tipo de Material Separado	Cantidad de Material Separado (Kg)	Nombre de la organización a quien se le entrego el Material	Días de Recolección el Material Separado
Archivo (papel, plegadiza y periódico)	68.6	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Cartón	83.74	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Plástico (plástico y pet)	40.54	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Vidrio	7.95	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Metal (metal y aluminio)	14.88	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Otros materiales reciclables-PCV	11.12	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Orgánicos aprovechables	325	N.A.	N.A.
Material no Aprovechable	676	LIME	Cada 3er día

**Tabla 10. Reporte del 2do trimestre 2024**

Nombre de la Entidad: DADEP			
Periodo del Reporte: Segundo Trimestre DE 2024 (abril, mayo y junio)			
Nombre de la dependencia, sede que realizo la separación: DGC/ Edificio CAD piso 15			
Tipo de Material Separado	Cantidad de Material Separado (Kg)	Nombre de la organización a quien se le entrego el Material	Días de Recolección el Material Separado
Archivo (papel, plegadiza y periódico)	31.58	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Cartón	66.85	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Plástico (plástico y pet)	35.51	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Vidrio	5.79	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Metal (metal y aluminio)	5.33	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Otros materiales reciclables-PCV	6.93	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Orgánicos aprovechables	313	N.A.	N.A.
Material no Aprovechable	745	LIME	Cada 3er día

**Tabla 11. Reporte del 3er trimestre 2024**

Nombre de la Entidad: DADEP			
Periodo del Reporte: Tercer Trimestre 2024 (julio, agosto y septiembre)			
Nombre de la dependencia, sede que realizo la separación: SGC/ Edificio CAD piso 15			
Tipo de Material Separado	Cantidad de Material Separado (Kg)	Nombre de la organización a quien se le entrego el Material	Días de Recolección el Material Separado
Archivo (papel, plegadiza y periódico)	53.72	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Cartón	60.91	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Plástico (plástico y pet)	47.68	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Vidrio	5.68	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Metal (metal y aluminio)	21.53	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Otros materiales reciclables-PCV	5.33	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Orgánicos aprovechables	338	Secretaría de Hacienda	diario
Material no Aprovechable	726	LIME	Cada 3er día

**Tabla 12** Reporte del 4to trimestre 2024

Nombre de la Entidad: DADEP			
Periodo del Reporte: Cuarto Trimestre 2024 (octubre, noviembre y diciembre)			
Nombre de la dependencia, sede que realizo la separación: SGC/ Edificio CAD piso 15			
Tipo de Material Separado	Cantidad de Material Separado (Kg)	Nombre de la organización a quien se le entrego el Material	Días de Recolección el Material Separado
Archivo (papel, plegadiza y periódico)	45.01	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Cartón	79.72	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Plástico (plástico y pet)	32.64	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Vidrio	5.38	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Metal (metal y aluminio)	9.3	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Otros materiales reciclables-PCV	3.57	Asociación de Recicladores Puerta de Oro	Quincenal
Orgánicos aprovechables	306	Secretaría de Hacienda	diario
Material no Aprovechable	755	LIME	Cada 3er día

#### 4. Actividades del Plan

Las actividades que se presentan a continuación corresponden a las actividades que fueron formuladas y presentadas a la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA para la vigencia 2025, en el proceso de concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, del cual se desprende el PAI.

Es importante anotar, que el presenta Plan de acción puedes ser modificado, en el proceso de concertación PIGA 2024-2028, en el marco de los nuevos lineamientos de gestión ambiental, que pueden presentarse en la Resolución 3179 del 28 de diciembre de 2023.

**Tabla 13** Actividades del Plan de Acción PAI 2025

ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMA	PRESUPUESTO
Realizar verificación de la adecuación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente al cuarto de RESPEL de la entidad	Realizar una (1) inspección de verificación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente al cuarto de RESPEL de la entidad	Acta de Inspección	1er trimestre	Las actividades de gestión ambiental, se realizan con los recursos propios de gestión y funcionamiento de la entidad, por lo que no se genera erogación presupuestal adicional para la realización de las actividades propuestas

ACTIVIDADES	META	PRODUCTO	FECHA PROGRAMA	PRESUPUESTO
Realizar verificación de la adecuación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente a los puntos limpios de la entidad	Realizar una (1) inspección de verificación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente a los puntos limpios de la entidad	Acta de Inspección	1er semestre	Las actividades de gestión ambiental, se realizan con los recursos propios de gestión y funcionamiento de la entidad, por lo que no se genera erogación presupuestal adicional para la realización de las actividades propuestas
Realizar actividades que promuevan entre los colaboradores de la entidad, la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.	Realizar dos (2) actividades al año que promuevan la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.	Evidencias de las actividades realizadas	1 actividad cada semestre	Las actividades de gestión ambiental, se realizan con los recursos propios de gestión y funcionamiento de la entidad, por lo que no se genera erogación presupuestal adicional para la realización de las actividades propuestas
Realizar actividades que promuevan el adecuado manejo de los residuos peligrosos- RESPEL y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE´S	Realizar dos (2) actividades al año que promuevan el adecuado manejo de los residuos peligrosos- RESPEL y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE´S	Evidencias de las estrategias implantadas	1 actividad cada semestre	Las actividades de gestión ambiental, se realizan con los recursos propios de gestión y funcionamiento de la entidad, por lo que no se genera erogación presupuestal adicional para la realización de las actividades propuestas
Realizar seguimiento a la generación de los residuos aprovechables y no aprovechables generados en la sede principal del DADEP localizada en el CAD	Realizar tres (3) seguimientos a la generación de los residuos aprovechables y no aprovechables generados en la sede principal del DADEP localizada en el CAD	Certificado de disposición adecuada de los residuos recolectados	1 actividad trimestral	Las actividades de gestión ambiental, se realizan con los recursos propios de gestión y funcionamiento de la entidad, por lo que no se genera erogación presupuestal adicional para la realización de las actividades propuestas

**NOTA:** Este plan de residuos ordinarios-PAI, le aporta al cumplimiento de la gestión ambiental de la Defensoría del Espacio Público en un 15%

## 5. Riesgos asociados al Plan

El riesgo del Plan de Gestión de Residuos peligrosos - RESPEL, 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) y sus planes asociados"*

Adicionalmente, por solicitud de la SDA en la vista Evaluación, Control y Seguimiento de las vigencias 2020-2021, se recomendó ampliarlo, incluyendo las observaciones dejadas al cumplimiento normativo referente a las condiciones operativas del cuarto RESPEL y a la

calidad de las certificaciones de disposición final y aprovechamiento de los RESPEL, quedando de la siguiente manera:

### Descripción del Riesgo:

"Posibilidad de afectación Reputacional por Incumplimiento en la ejecución de los programas del Sistema de Gestión Ambiental - Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y sus planes asociados (Planes como: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS, PACA). debido a:

1. El desconocimiento de los programas y las campañas asociadas a cada uno de ellos.
2. Accidentes e incidentes que puedan presentarse en las instalaciones de la Entidad.
3. Uso inadecuado de los recursos que generan impactos ambientales.
4. Riesgo asociado a la manipulación y gestión inadecuada de los residuos o desechos peligrosos generados de acuerdo a las actividades misionales y transversales desarrolladas.
5. Falta de publicación de formulación y los seguimientos de avance periódicos de los planes que hacen parte de la gestión ambiental de la entidad: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS y PACA."

## 6. Indicadores

Asociados 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.

$$IG = \frac{\text{Actividades realizadas}}{\text{Actividades programadas}} \times 100$$

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.

Es importante anotar que, a partir del segundo semestre de 2021, los valores certificados por la Organización Puerta de Oro son prorrateados para todo el Centro Administrativo Distrital -CAD

### 6.1 Reportes Semestrales de seguimiento al cronograma e indicadores de gestión 2024

#### 6.1.1. Primer semestre enero a junio

**Tabla 14 Reporte semestral 2024-1**

NO	INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO Y ANÁLISIS
1	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN	Número campañas realizadas/Número campañas programadas * 100	<p><b>CUMPLIMIENTO al 100%.</b></p> <p>En el mes de mayo se realizó la campaña de gestión adecuada de residuos ordinarios, adicionalmente, durante el 1er semestre se desarrollaron las campañas programadas:</p> <p>1. <b>Ladrillo ecológico</b> – para la separación selectiva de los empaques de snacks, se invita a realizar la actividad en casa y en la oficina. Se almacenan aproximadamente 55 ladrillos ecológicos a la bodega del CAD, para su entrega a la fundación botellas de amor.</p> <p>2. <b>Tapitas X Patitas</b> –recolección y entrega de tapas plásticas. Se almacenan aproximadamente 18 Kg de tapitas en la bodega del CAD, para su entrega a la fundación</p> <p>3. <b>Portavasos de cartón utilizados</b> – se logra la separación de aproximadamente el 70% de los vasos de cartón utilizados, como estrategia de separación en fuente.</p> <p>4. <b>Cero Papel</b> – durante la vigencia realiza campaña para la edición de las cuentas de cobro de los contratistas, para evitar las re impresiones, y se mantienen estrategias para la utilización de papel reciclado en las impresoras.</p>
2	CAPACITACIÓN	Número servidores públicos capacitados/población total de la entidad *100	<p><b>CUMPLIMIENTO al 100%</b></p> <p>Todas las campañas y estrategias están disponibles para el 100% de los servidores de la entidad.</p> <p>En la edición del periódico de la entidad # 2 del 02 de abril, se publica artículo: “<i>Ponte en modo EVS (estilo de vida Sostenible)</i>” donde se presentan lineamientos y tipos para el consumo sostenible y la gestión adecuada de residuos</p> <p>Adicionalmente el 17 de mayo se dicta el taller “Yo separo, tu separas, ellos reciclan”, con el apoyo de la organización de recicladores de puerta de Oro</p>
3	RECIPIENTES	Núm. de recipientes dispuestos/Núm. recipientes requeridos en los equipamientos de la entidad * 100	<p><b>CUMPLIMIENTO 100%</b></p> <p>Se mantienen los 6 puntos ecológicos de la entidad acorde al Decreto 8124 de 2019, incluyendo 2 canecas de color verde para el aprovechamiento (compostaje) de la materia orgánica aprovechable</p> <p>Se mantienen adicionalmente los recipientes adecuados normativamente para la recolección de los residuos COVID-19, acorde al protocolo de bioseguridad de la entidad</p>

NO	INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO Y ANÁLISIS
4	CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS	<p>cantidad de papel separado/cantidad total de material aprovechado*100;</p> <p>cantidad de cartón separado/cantidad total de material aprovechado*100;</p> <p>cantidad de vidrio separado/cantidad total de material aprovechado;</p> <p>cantidad de plástico separado/cantidad total de material aprovechado*100;</p> <p>cantidad de metal separado/cantidad total de material aprovechado*100;</p> <p>y, cantidad de otros materiales separados/cantidad total de materiales provechados*100.</p>	<p>la cantidad de residuos sólidos r.s. generada en el primer semestre de 2024 fue de 2.437,82 kg, de los cuales la organización recicladora recuperó 378.82 kg. lo que equivale a un 16% de aprovechamiento, 9 puntos por debajo de lo recuperado en el semestre anterior.</p> <p>es importante anotar que, adicionalmente, la entidad separó 638 kg de residuos orgánicos aprovechables, que equivalen a 26, % de lo generado, alcanzando así un 42% de material separado.</p> <p>nota: es importante anotar que el valor del material aprovechado, que es prorrateado y certificado, corresponde a 378.82 kg, mientras que el valor real que es pesado directamente por la entidad corresponde a 962 kg, lo que evidencia un sesgo en los indicadores</p> <p>ver tabla 1. porcentaje de caracterización de residuos aprovechables 1er semestre 2024</p>
5	RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES (1)	(Cantidad de material separado trimestre actual/Cantidad de material separado trimestre anterior *100)-100	Ver Tabla 2. RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES DE RESIDUOS APROVECHABLES (MATERIAL SEPARADO)
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	Ver Tabla 3. RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES DE MATERIAL GENERADO
7	SEPARACIÓN EN LA FUENTE PER-CÁPITA	Cantidad de material per-cápita separado en la fuente/número de servidores públicos.	<p>Ver Tabla 4. SEPARACIÓN EN LA FUENTE DE RESIDUOS APROVECHABLES PER-CÁPITA 1ER SEMESTRE 2023</p> <p>Ver tabla 5. RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES DE MATERIAL SEPARADO PER-CÁPITA</p>
8	CANTIDAD TRIMESTRAL TOTAL DE RESIDUOS GENERADOS PER-CÁPITA	Cantidad total trimestral de residuos generados en la entidad/número de servidores públicos.	<p>Ver tabla 6. GENERACIÓN DE RESIDUOS PER-CÁPITA</p> <p>Ver tabla 7. RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES DE MATERIAL GENERADO PER-CÁPITA</p>

9	INCLUSIÓN SOCIAL	Número 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 180 afiliados
---	------------------	---	---

NO	INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO Y ANÁLISIS
10	PAI IMPLEMENTADOS	NÚMERO DE EQUIPAMIENTOS CON PAI IMPLEMENTADO/NO EQUIPAMIENTOS DE LA ENTIDAD * 100	UNA SEDE ADMINISTRATIVA
11	PAI IMPLEMENTADOS FRECUENCIA	No de equipamientos con PAI implementado/No equipamientos de la entidad * 100 No de dependencias con frecuencias de recolección/No de dependencias de la entidad * 100	100% Se realizan 2 recorridos diarios de recolección en toda la sede, los días laborales

**Tabla 15** Porcentaje de caracterización de residuos aprovechables 1er semestre 2024

	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total, Generado	Porcentaje Caracterización
Archivo	22,63	17,5	28,47	11,82	7,54	12,22	100,18	26%
Cartón	31,18	29,02	23,54	30,23	16,6	20,02	150,59	40%
Vidrio	2,36	2,57	3,02	1,81	0,91	3,07	13,74	4%
Plástico	10,86	13,18	16,5	11,62	11,27	12,62	76,05	20%
Metal	7,59	1,51	5,78	1,31	1,91	2,11	20,21	5%
Madera	6,04	0	2,01	1,51	0,8	1,31	11,67	3%
icopor	0,91	0	1,01	0,5	1,76	0,5	4,68	1%
Caucho	0,55	0,6	0	0	0,35	0,2	1,7	0%
<b>Total (Kg) Aprovechable</b>	<b>82,12</b>	<b>64,38</b>	<b>80,33</b>	<b>58,8</b>	<b>41,14</b>	<b>52,05</b>	<b>378,82</b>	<b>100%</b>

La participación del tipo de material aprovechable, del 46% para papel y cartón es coherente con la función administrativa de la entidad, seguido del porcentaje para plásticos (del 20%), el cual se atribuye a al tema de consumos de alimentos y bebidas de los colaboradores de la entidad, seguido del consumo de elementos de papelería e insumos operativos

**Tabla 16** Relación entre cantidades trimestrales de residuos aprovechables (Material separado)

RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES	Material Separado (Kg)	Variación % del material Separado trimestralmente
Trimestre 2 2024 (actual)	151.99	-32,99
Trimestre 1 2024	226.83	33,60
Trimestre 4 2024	169.78	-19,05
Trimestre 3 2024	209.73	

**Tabla 17** Relación entre cantidades trimestrales de material generado

RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES	Material Generado (Kg)	Variación % del material generado trimestralmente
Trimestre 2 2024 (actual)	1209.99	-1,45
Trimestre 1 2024	1227.83	1,24
Trimestre 4 2024	1212.78	-7,47
Trimestre 3 2024	131073	

Se evidencia que los cambios fuertes en la generación de residuos tanto totales, como aprovechables, se dan en el cambio entre una vigencia y otra, lo que se atribuye a la dinámica propia de organización de los puestos de trabajo que se da de manera escalonada con el ingreso de contratistas de la entidad, los cuales corresponden aproximadamente al 73% de la planta de la entidad

**Tabla 18** Separación en la fuente de residuos aprovechables per-cápita  
 1er semestre 2024

	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
Archivo	22,63	17,5	28,47	11,82	7,54	12,22
Cartón	31,18	29,02	23,54	30,23	16,6	20,02
Vidrio	2,36	2,57	3,02	1,81	0,91	3,07
Plástico	10,86	13,18	16,5	11,62	11,27	12,62
Metal	7,59	1,51	5,78	1,31	1,91	2,11
Icopor	6,04	0	2,01	1,51	0,8	1,31
Madera	0,91	0	1,01	0,5	1,76	0,5
Caucho	0,55	0,6	0	0	0,35	0,2
<b>Total (Kg) Aprovechable</b>	<b>82,12</b>	<b>64,38</b>	<b>80,33</b>	<b>58,8</b>	<b>41,14</b>	<b>52,05</b>
<b>Colaboradores DADEP*</b>	<b>272</b>	<b>380</b>	<b>374</b>	<b>383</b>	<b>384</b>	<b>364</b>
<b>Residuos aprovechables Per cápita (kg)</b>	<b>0,30</b>	<b>0,17</b>	<b>0,21</b>	<b>0,15</b>	<b>0,11</b>	<b>0,14</b>

\* Se aclara que el número de colaboradores incluye funcionarios, contratistas, personal de servicios generales, personal de vigilancia y servidores de la Contraloría, estos últimos en los meses que aplique.

**Tabla 19** Relación entre cantidades trimestrales de material separado per-cápita

RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES	Material Separado (Kg)	Variación % del material Separado trimestralmente
--	------------------------	---

Trimestre 2 2024 (actual)	0.40	-42,03
Trimestre 1 2024	0.69	43,75
Trimestre 4 2024	0.48	-9,43
Trimestre 3 2024	0.53	

Los mayores valores de separación en la fuente per cápita, se evidencian en el primer y segundo trimestre de la vigencia, lo que se atribuye al impacto de las campañas que se realizan en estos periodos, donde se sensibiliza a los contratistas nuevos, respecto las estrategias propias de la entidad.

**Tabla 20** Generación de residuos totales per-cápita 1er semestre 2024

	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
Aprovechables	82,12	64,38	80,33	58,8	41,14	52,05
Orgánico Aprovechable	95	109	121	108	108	97
No Aprovechable	224	231	221	261	258	226
<b>TOTAL RESIDUOS (Kg)</b>	<b>401,12</b>	<b>404,38</b>	<b>422,33</b>	<b>427,8</b>	<b>407,1</b>	<b>375,05</b>
<b>Colaboradores DADEP</b>	<b>272</b>	<b>380</b>	<b>374</b>	<b>383</b>	<b>384</b>	<b>364</b>
<b>Residuos Totales Per cápita (kg)</b>	<b>1,5</b>	<b>1,1</b>	<b>1,1</b>	<b>1,1</b>	<b>1,1</b>	<b>1,0</b>

**Tabla 21** Relación entre cantidades trimestrales de material generado per-cápita

RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES	Material Separado (Kg)	Variación % del material Separado trimestralmente
Trimestre 2 2024 (actual)	3.2	-13,51
Trimestre 1 2024	3.7	10,12
Trimestre 4 2024	3.36	0,90
Trimestre 3 2024	3.33	

Si bien, en los reportes trimestrales se presentan variaciones porcentuales en los análisis per cápita de los residuos totales Vs residuos aprovechables, estos mantienen las mismas tendencias de incremento en los 2 primeros trimestres del año, lo que se atribuye al incremento gradual de contratistas con el avance de cada vigencia.

### 6.1.2. Segundo semestre Julio a diciembre

**Tabla 22** Reporte semestral 2024-2

NO	INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO Y ANÁLISIS
1	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN	$\frac{\text{Número campañas realizadas}}{\text{Número campañas programadas}} * 100$	<b>CUMPLIMIENTO al 100%.</b> En el mes de septiembre se realizó la 2da campaña el año, para la gestión adecuada de residuos, en el marco de la campaña "septiembre mes de amor por él planeta", adicionalmente, durante el 2do semestre se mantienen las campañas programadas:

			<p>1. <b>Ladrillo ecológico</b> – para la separación selectiva de los empaques de snacks, se invita a realizar la actividad en casa y en la oficina. Se almacenan aproximadamente 85 ladrillos ecológicos a la bodega del CAD, para su entrega a la fundación botellas de amor.</p> <p>2. <b>Tapitas X Patitas</b> –recolección y entrega de tapas plásticas. Se almacenan aproximadamente 20 Kg de tapitas en la bodega del CAD, para su entrega a la fundación</p> <p>3. <b>Portavasos de cartón utilizados</b> – se logra la separación de aproximadamente el 70% de los vasos de cartón utilizados, como estrategia de separación en fuente.</p> <p>4. <b>Cero Papel</b> – durante la vigencia, se mantiene la estrategia para la utilización de papel reciclado en las impresoras y la minimización de impresiones secundarias</p>
2	CAPACITACIÓN	Número servidores públicos capacitados/población total de la entidad *100	<p><b>CUMPLIMIENTO al 100%</b></p> <p>Todas las campañas y estrategias están disponibles para el 100% de los servidores de la entidad.</p> <p>Adicionalmente en el día de los dulces (31 de octubre) se realiza la actividad “<i>salva el planeta</i>”, para los hijos de los servidores de la entidad y en el mes de diciembre se realiza la actividad “recicla y prende la navidad” con el apoyo de la organización puerta de oro</p>
3	RECIPIENTES	Núm. de recipientes dispuestos/Núm. recipientes requeridos en los equipamientos de la entidad *100	<p><b>CUMPLIMIENTO 100%</b></p> <p>Se mantienen los 6 puntos ecológicos de la entidad acorde al Decreto 8124 de 2019, incluyendo 2 canecas de color verde para el aprovechamiento (compostaje) de la materia orgánica aprovechable</p> <p>Se eliminan los recipientes adecuados normativamente para la recolección de los residuos COVID-19, requeridos en el marco del protocolo de bioseguridad de la entidad</p>
4	CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES	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	<p>La cantidad total de Residuos sólidos R.S. generada en el segundo semestre de 2024 fue de 2495.47 Kg, de los cuales la Organización recicladora recuperó 370.47 Kg. Lo que equivale a un 15% de aprovechamiento, 1 punto por debajo de lo recuperado en el semestre anterior.</p> <p>Es importante anotar que, adicionalmente, la entidad separó 644 kg de residuos orgánicos aprovechables, que equivalen a 26, % de lo generado, alcanzando así un 41% de material separado.</p> <p><b>NOTA:</b> es importante anotar que el valor del material aprovechado, que es prorrateado y certificado, corresponde a 370.47 Kg, mientras que el valor real que es pesado directamente por</p>

		separados/cantidad total de materiales aprovechados*100.	la entidad corresponde a 692 Kg, lo que evidencia un sesgo en los indicadores  Ver Tabla 1. Porcentaje de caracterización de residuos aprovechables 2do semestre 2024
5	RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES (1)	(Cantidad de material separado trimestre actual/Cantidad de material separado trimestre anterior *100)-100	Ver Tabla 2. Relación entre cantidades trimestrales de residuos aprovechables (material separado)

NO.	INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO Y ANÁLISIS
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	Ver Tabla 3. RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES DE MATERIAL GENERADO
7	SEPARACIÓN EN LA FUENTE PER-CÁPITA	Cantidad de material separado en la fuente/número de servidores públicos.	Ver Tabla 4. SEPARACIÓN EN LA FUENTE DE RESIDUOS APROVECHABLES PER-CÁPITA 2DO SEMESTRE 2024  Ver tabla 5. RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES DE MATERIAL SEPARADO PER-CÁPITA
8	RESIDUOS GENERADOS PER-CÁPITA	Cantidad total de residuos generados en la entidad/número de servidores públicos.	Ver tabla 6. GENERACIÓN DE RESIDUOS PER-CÁPITA  Ver tabla 7. RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES DE MATERIAL GENERADO PER-CÁPITA
9	INCLUSIÓN SOCIAL	Número 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 180 afiliados
10	PAI IMPLEMENTADOS	No de equipamientos con PAI implementado/No equipamientos de la entidad * 100	Una Sede Administrativa
			100%
11	FRECUENCIA	No de dependencias con frecuencias de recolección/No de dependencias de la entidad * 100	Se realizan 2 recorridos diarios de recolección en toda la sede, los días laborales

Tabla 23 Porcentaje de caracterización de residuos aprovechables 2do semestre 2024

	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Total, Generado	Porcentaje Caracterización
Archivo	14,54	17,05	22,13	12,12	24,64	8,25	98,73	27%
Cartón	21,38	21,73	17,8	18,81	37,72	23,19	140,63	38%
Vidrio	1,71	2,36	1,61	2,36	1,66	1,36	11,06	3%
Plástico	25,05	13,93	8,7	12,62	12,93	7,09	80,32	22%
Metal	1,91	1,01	18,61	3,22	1,86	4,22	30,83	8%
Madera	0	3,02	0	1,41	0	0	4,43	1%
icopor	0,6	0	1,46	0,25	1,11	0	3,42	1%
Caucho	0	0,25	0	0,55	0,25	0	1,05	0%
<b>Total (Kg) Aprovechable</b>	<b>65,19</b>	<b>59,35</b>	<b>70,31</b>	<b>51,34</b>	<b>80,17</b>	<b>44,11</b>	<b>51,34</b>	<b>100%</b>

La participación del tipo de material aprovechable, del 65% para papel y cartón es coherente con la función administrativa de la entidad, seguido del porcentaje para plásticos (del 22%), el cual se atribuye a al tema de consumos de alimentos y bebidas de los colaboradores de la entidad, seguido del consumo de elementos de papelería e insumos operativos

**Tabla 24** Relación entre cantidades trimestrales de residuos aprovechables (Material separado)

RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES	Material Separado (Kg)	Variación % del material Separado trimestralmente
Trimestre 4 2024 (actual)	175.62	-9,87%
Trimestre 3 2024	194.85	28,20%
Trimestre 2 2024	151.99	-32,99%
Trimestre 1 2024	226.83	

**Tabla 25** Relación entre cantidades trimestrales de material generado

RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES	Material Generado (Kg)	Variación % del material generado trimestralmente
Trimestre 4 2024 (actual)	1236.62	-1,77%
Trimestre 3 2024	1258.85	4,04%
Trimestre 2 2024	1209.99	-1,45%
Trimestre 1 2024	1227.83	

Se evidencia que durante la vigencia 2024, del segundo a tercer trimestre, se presentó un pequeño incremento del 4.04% en la generación de residuos totales, que coincidió con un aumento significativo de los residuos aprovechables, del 28.20%, lo que se atribuye a la consolidación de las campañas de separación en la fuente

**Tabla 26** Separación en la fuente de residuos aprovechables per-cápita 1er semestre 2024

	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Archivo	14,54	17,05	22,13	12,12	24,64	8,25
Cartón	21,38	21,73	17,8	18,81	37,72	23,19

Vidrio	1,71	2,36	1,61	2,36	1,66	1,36
Plástico	25,05	13,93	8,7	12,62	12,93	7,09
Metal	1,91	1,01	18,61	3,22	1,86	4,22
Icopor	0	3,02	0	1,41	0	0
Madera	0,6	0	1,46	0,25	1,11	0
Caucho	0	0,25	0	0,55	0,25	0
<b>Total (Kg) Aprovechable</b>	<b>65,19</b>	<b>59,35</b>	<b>70,31</b>	<b>51,34</b>	<b>80,17</b>	<b>44,11</b>
<b>Colaboradores DADEP*</b>	<b>293</b>	<b>361</b>	<b>376</b>	<b>381</b>	<b>380</b>	<b>375</b>
<b>Residuos aprovechables Per cápita (kg)</b>	<b>0,22</b>	<b>0,16</b>	<b>0,19</b>	<b>0,13</b>	<b>0,21</b>	<b>0,12</b>

\* Se aclara que el número de colaboradores incluye funcionarios, contratistas, personal de servicios generales, personal de vigilancia y servidores de la Contraloría, estos últimos en los meses que aplique.

**Tabla 27** Relación entre cantidades trimestrales de material separado per-cápita

RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES	Material Separado (Kg)	Variación % del material Separado trimestralmente
Trimestre 4 2024 (actual)	0.46	-19,30%
Trimestre 3 2024	0.57	42,50%
Trimestre 2 2024	0.40	-42,03%
Trimestre 1 2024	0.69	

Se evidencia que durante la vigencia 2024. Se mantiene la misma tendencia en la separación en fuente per cápita, con su mejor eficiencia en el tercer trimestre, como se mencionó previamente, atribuible a las campañas de educación y sensibilización. De manera contraria se evidencia que el perdido de menor impacto se presenta entre el primer y segundo trimestre, periodo de ingreso del personal de contratistas de la entidad.

**Tabla 28 .** Generación de residuos totales per-cápita segundo semestre 2024

	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Aprovechables	65,19	59,35	70,31	51,34	80,17	44,11
Orgánico Aprovechable	118	115	105	102	89	115
No Aprovechable	231	257	238	245	251	259
<b>TOTAL RESIDUOS (Kg)</b>	<b>414,19</b>	<b>431,35</b>	<b>413,31</b>	<b>398,34</b>	<b>420,17</b>	<b>418,11</b>
<b>Colaboradores DADEP</b>	<b>293</b>	<b>361</b>	<b>376</b>	<b>381</b>	<b>380</b>	<b>375</b>
<b>Residuos Totales Per cápita (kg)</b>	<b>1,41</b>	<b>1,19</b>	<b>1,10</b>	<b>1,05</b>	<b>1,11</b>	<b>1,11</b>

**Tabla 29** Relación entre cantidades trimestrales de material generado per-cápita

RELACIÓN ENTRE CANTIDADES TRIMESTRALES	Material Separado (Kg)	Variación % del material Separado trimestralmente
Trimestre 4 2024 (actual)	3.26	-12,13
Trimestre 3 2024	3.71	15,94

Trimestre 2 2024	3.2	-13,51
Trimestre 1 2024	3.7	

En los reportes trimestrales se presentan tendencias similares en los análisis per cápita de los residuos totales Vs residuos aprovechables, con un aumento del material generado en el tercer trimestre, periodo en el cual, se concentra la mayor cantidad de contratistas, que equivalen a un 70% aproximado de la planta de la entidad.

Finalmente se concluye, que las dinámicas de generación de residuos se mantienen dentro de la normalidad de la misionalidad y cotidianidad de la entidad, por lo que no se generan variaciones significativas que representen alertas en la gestión.

## 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. Capítulo 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.".*

*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 del actual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de pandemia del Coronavirus COVID-19". Si bien esta derogada, se encuentra vigente en el Protocolo de bioseguridad de la entidad, hasta tanto este se actualice*

*Resolución 777 de 2021 "se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad, en adaptación de la nueva realidad vivencial de la ciudad y del país"*

## 8. Anexos del Plan de Acción Interno- PAI

Anexo 1. Formatos de registro de cantidades de material reportados trimestralmente a la UAESP.

Nombre de la Entidad: DADEP			
Periodo del Reporte:			
Nombre de la dependencia, sede que realizo la separación: SAF/ Edificio CAD piso 15			
Tipo de Material Separado	Cantidad de Material Separado (Kg)	Nombre de la organización a quien se le entrego el Material	Días de Recolección el Material Separado
Papel (papel, plegadiza y periódico)			



Cartón			
Plástico (plástico y pet)			
Vidrio			
Metal (metal y aluminio)			
Otros materiales reciclables			
Orgánicos aprovechables			
Material no Aprovechable			

**Nota:** El papel incluye los materiales de periódico y plegadiza / El plástico Incluye PET, PVC, / Otros materiales reciclables incluyen, corcho, madera, icopor, caucho, cuero, etc.

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 PER-CÁPITA	cantidad de material per-cápita separado en la fuente/número de servidores públicos.	
8	CANTIDAD TRIMESTRAL TOTAL DE RESIDUOS GENERADOS PER-CÁPITA	cantidad total trimestral de residuos generados en la entidad/número de servidores públicos.	
9	INCLUSIÓN SOCIAL	número de recicladores directamente beneficiados con los materiales separados en la fuente.	
10	PLANES DE GESTIÓN DE RESIDUOS-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 entidad**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

**FORMATO GENERACIÓN DE  
RESIDUOS CONVENCIONALES**

Código	127-FORGR-101
Versión	1
Fecha	15/12/2023

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS			PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: PLAN DE ACCIÓN INTERNO DE MANEJO DE RESIDUOS- PAI		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA			LOCALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN		
TIPO DE RESIDUO (KG)					
FECHA		Material Aprovechable	Material Orgánico Aprovechable	Material No Aprovechable	
DIA	MES	AÑO	BOLSA BLANCA	BOLSA VERDE	BOLSA NEGRA
TOTAL					
OBSERVACIONES					
REGISTRO EVIDENCIA			LEGALIZACIÓN		
MEDIO DE REPORTE	RUTA UBICACIÓN		DILIGENCIADO POR		REVISADO POR
			Firma: Nombre: Cargo		Firma: Nombre: Cargo

## 9. Lista de tablas

Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG .....	7
Tabla 2. Procesos institucionales .....	8
Tabla 3. Procesos y procedimientos.....	9
Tabla 4. Servidores y colaboradores del DADEP Vigencia 2024 .....	16
Tabla 5. Presentación actual de los puntos limpios de la entidad .....	18
Tabla 6. Acciones de educación y sensibilización formuladas.....	25
Tabla 7. Acción de fortalecimiento Institucional formuladas.....	28
Tabla 8. Acción seguimiento formuladas .....	30
Tabla 9. Reporte del 1er trimestre 2024.....	34
Tabla 10. Reporte del 2do trimestre 2024 .....	35
Tabla 11. Reporte del 3er trimestre 2024.....	35
Tabla 12 Reporte del 4to trimestre 2024 .....	36
Tabla 13 Actividades del Plan de Acción PAI 2025.....	36
Tabla 14 Reporte semestral 2024-1.....	39
Tabla 15 Porcentaje de caracterización de residuos aprovechables 1er semestre 2024.....	41
Tabla 16 Relación entre cantidades trimestrales de residuos aprovechables (Material separado) .....	41
Tabla 17 Relación entre cantidades trimestrales de material generado.....	42
Tabla 18 Separación en la fuente de residuos aprovechables per-cápita 1er semestre 2024 .....	42
Tabla 19 Relación entre cantidades trimestrales de material separado per-cápita.....	42
Tabla 20 Generación de residuos totales per-cápita 1er semestre 2024.....	43
Tabla 21 Relación entre cantidades trimestrales de material generado per-cápita .....	43
Tabla 22 Reporte semestral 2024-2 .....	43
Tabla 23 Porcentaje de caracterización de residuos aprovechables 2do semestre 2024.....	45
Tabla 24 Relación entre cantidades trimestrales de residuos aprovechables (Material separado) .....	46
Tabla 25 Relación entre cantidades trimestrales de material generado.....	46
Tabla 26 Separación en la fuente de residuos aprovechables per-cápita 1er semestre 2024 .....	46
Tabla 27 Relación entre cantidades trimestrales de material separado per-cápita.....	47
Tabla 28 . Generación de residuos totales per-cápita segundo semestre 2024.....	47
Tabla 29 Relación entre cantidades trimestrales de material generado per-cápita.....	47

## 10. Lista de ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama .....	8
Ilustración 2. Mapa de procesos DADEP .....	9
Ilustración 3. Política Ambiental del DADEP .....	13
Ilustración 4. ¿Campaña “De qué color quieres que este el Planeta?” .....	17
Ilustración 5. Ruta de recolección de residuos de las oficinas administrativas del DADEP (piso 15) .....	22
Ilustración 6 Actividad del 16.012.2024.....	26



Ilustración 7 Actividad del 17.05.2024 .....26

Ilustración 8 Actividad del 31.10.2024 .....27

Ilustración 9 Actividad del 16 al 20.09.2024.....27

Ilustración 10. Artículo periódico 12.09.2024 .....27

Ilustración 11 Actividad del 05.03.2024 .....29

Ilustración 12 Actividad de inspección puntos limpios.....30

Ilustración 13 Marcación de los depósitos.....31

Ilustración 14 Botellas recolectadas en el CAD .....32

Ilustración 15 Almacenamiento de tapitas recolectadas.....32

Ilustración 16 Proceso de compostaje .....33

Elaboró: Edda Lissete Beltran / Profesional PIGA SGC   
 Revisó: Claudia Cecilia Suna/ Profesional Especializada Recursos físicos- SGC  
 Aprobó: Hugo Alberto Carrillo/ Subdirector Gestión Corporativa -SGC

Código de archivo: Código de archivo: 400.135.60

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
02	10/06/2020	Cambio de Plantilla del Plan, inclusión de los lineamientos normativos del COVID-19 y actualización de formatos
03	25/01/2022	Actualización de información, inclusión lineamientos Resolución 2148 de 2019
04	10/05/2023	Actualización de información, sustracción del anexo 4
05	29/01/2024	Actualización de la información de gestión 2024
06	30/01/2025	Actualización de la información de gestión 2025