



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS



	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 2 de 18

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	21/09/2018	Emisión Inicial de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad, en LMD anterior corresponde al código: 7AP-GBS-GMRS
02	07/03/2022	Actualización de la guía según modificación de la normatividad ambiental.
03	29/02/2024	Actualización y modificación en la tabla de contenido, objetivos específicos y desarrollo del documento.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Versión: 03
		Página 3 de 18

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	6
3. RESPONSABLES	6
4. DEFINICIONES	6
5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO	9
5.1. SEDES Y EQUIPAMIENTOS CULTURALES	9
5.2. PUNTOS CLAVES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	11
5.2.1. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS	12
5.2.2. SEPARACIÓN EN LA FUENTE.....	14
5.2.3. ALMACENAMIENTO	15
5.2.4. RECOLECCIÓN.....	15
5.2.5. TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL.....	15
5.3. CAMPAÑAS DE SOCIALIZACIÓN.....	16
5.4 INDICADORES.....	17
5.4.1. ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	18

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Descripción de sedes y equipamientos culturales Idartes 2023.	9
Tabla 2. Descripción CREA - Idartes 2023.	10
Tabla 3. Indicadores.....	17

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Puntos claves para el manejo integral de residuos sólidos.....	11
Ilustración 2. Colores para la separación en la fuente	14
Ilustración 3. Pasos para campañas de socialización	16

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Versión: 03
		Página 4 de 18

INTRODUCCIÓN

El presente documento habla acerca del aprovechamiento de los residuos sólidos y como estos han tomado un lugar importante frente a las políticas impulsadas por el Distrito, debido a la conciencia ambiental que debe generarse en cada una de las Entidades del estado, configurando un compromiso adquirido con las generaciones futuras; de esta forma, se ha entendido la gestión integral como una temática relacionada con el control del manejo de los residuos sólidos (reducción en la fuente, reutilizar, reciclar, reusar, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final) a través de mecanismos que armonizan con el ambiente.

Por lo anterior, se hace necesaria la implementación de un plan de acción frente al manejo integral de los residuos que se producen en las instalaciones y escenarios del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, de esta manera la presente guía establece los lineamientos generales sobre el manejo integral de residuos que se generen dentro de la Entidad y sus correspondientes escenarios, con el fin de incentivar la cultura del reciclaje en cada uno de los funcionarios, contratistas, visitantes y públicos de los diferentes eventos que lleve a cabo el Idartes.

Este documento se gestiona en cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA - adoptado por la Entidad a través del Acta de Concertación para el periodo 2020-2004, específicamente, en el programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y en desarrollo del Decreto 400 de 2004 “Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales” y demás normatividad que regula este tema.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 5 de 18

1. OBJETIVO

Lograr el manejo adecuado de los residuos sólidos producidos por los funcionarios, contratistas y visitantes de los diferentes escenarios del Idartes, con el apoyo de la asociación de recicladores.

Objetivos Específicos

- Establecer los parámetros para la separación, almacenamiento y recolección de los residuos sólidos producidos por los funcionarios, contratistas y visitantes de los diferentes escenarios del Idartes, con el propósito de gestionar el adecuado tratamiento y disposición final de dichos residuos.
- Promover la cultura del reciclaje en cada una de las unidades de gestión y escenarios del Idartes, a través de la concientización de los funcionarios, contratistas y visitantes en las acciones de reciclar, reutilizar y reusar.
- Gestionar la adecuada clasificación y separación de residuos sólidos en la fuente por parte de los funcionarios, contratistas y visitantes de la Entidad en pro de contribuir en la minimización del impacto ambiental producto de la generación de residuos y su inadecuado manejo.
- Generar el mayor aprovechamiento de los residuos sólidos por parte de la Entidad para mitigar los efectos ambientales.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 6 de 18

2. ALCANCE

La guía aplica para la gestión integral de residuos sólidos, desde la generación, clasificación, separación, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final para cada una de las sedes de la Entidad con el fin de crear una cultura institucional que permita garantizar el óptimo manejo de los residuos sólidos.

3. RESPONSABLES

- Subdirección Administrativa y Financiera – Servicios Generales: Área encargada de coordinar el aseo y limpieza de la entidad
- Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información: Oficina encargada de liderar las estrategias y actividades para la implementación de la guía.
- Servidores públicos: Son aquellas personas que se encargan de realizar una tarea determinada con el fin de generar un bienestar para la sociedad.
- Visitantes: Personas que se trasladan a un lugar distinto a su residencia, en este caso para participar en la oferta cultural que tiene el Idartes.

4. DEFINICIONES

- Acopio: acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.
- Almacenamiento: es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.
- Aprovechamiento: es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos.
- Contratistas: es la persona física o jurídica que se obliga mediante contrato para ejecutar una obra a cambio de un precio pactado en un tiempo determinado.
- Disposición final de residuos: es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Versión: 03
		Página 7 de 18

- **Funcionarios:** es una persona que desempeña un empleo público. Se trata de un trabajador que cumple funciones en un organismo del Estado.
- **Generador:** cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.
- **Gestión integral de residuos sólidos:** es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.
- **Manejo integral:** es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.
- **Minimización de residuos en procesos productivos:** optimización de los procesos productivos tendiente a disminuir la generación de residuos sólidos.
- **Reciclador:** es la persona natural o jurídica que presta el servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.
- **Reciclaje:** es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.
- **Recolección:** es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.
- **Residuo o desecho peligroso:** es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 8 de 18

- **Residuo sólido o desecho:** es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.
- **Residuo sólido aprovechable:** es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.
- **Residuo sólido no aprovechable:** es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
- **Reutilización:** es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.
- **Separación en la fuente:** es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
- **Tratamiento:** es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana.
- **Unidad de almacenamiento:** es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento en las que el usuario almacena temporalmente los residuos sólidos.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Versión: 03
		Página 9 de 18

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

A partir de la elaboración de la guía se busca contextualizar a todos los contratistas, funcionarios y visitantes de la entidad con respecto a la gestión integral de los residuos sólidos. Para ello se implementa esta guía con los lineamientos específicos sobre residuos sólidos desde la generación, clasificación y separación adecuada de los mismos, luego de esto se realiza el almacenamiento respectivo de dichos elementos en espacios dispuestos para tal fin por la entidad, a partir de ahí se realizan los procesos de recolección, tratamiento y disposición final en alianza con empresas externas.

5.1. Sedes y equipamientos culturales

A continuación, se describen los espacios físicos con los que cuenta el Idartes, tanto sedes administrativas, como espacios culturales y CREA, distribuidos por las localidades de la ciudad.

Los equipamientos culturales son aquellos recursos espaciales donde se manifiesta la cultura, identificado como tal por parte de la comunidad y al cual se tiene la posibilidad de acceder y participar. El Idartes tiene a su cargo actualmente un total de 31 sedes en operación a su cargo, las cuales se detallan a continuación:

Tabla 1. Descripción de sedes y equipamientos culturales Idartes 2023.

TIPO DE SEDE	LOCALIDAD	Nº	SEDES	DIRECCIÓN	PROPIEDAD
ADMINISTRATIVAS Y EQUIPAMIENTOS CULTURALES	Santa Fe (3)	1	Sede Principal	Carrera 8 No 15 - 46	Alquilado
		2	Cinemateca	Av. Calle 3 No. 2A - 20	Propia
		3	Planetario de Bogotá	Calle 26 No 5 - 93	Propia
		4	Teatro Municipal Jorge Eliecer Gaitán	Carrera 7 No 22 - 47	Propia
		5	Bloque Pedagógico	Carrera 5 No. 36-05	En Comodato
		6	Sala Gaitán	Carrera 7 No 22 - 47	En Comodato
		7	Teatro el Parque	Carrera 5 # 36-05	En Comodato
	Candelaria (17)	8	Casa Fernández	Calle 8 # 8-52	propia
		9	Galería Santa Fe	Calle 12C No 1 - 40	En Comodato
		10	Teatro al Aire Libre La Media Torta	Calle 18 No 1 - 05	Propia
		11	Casona de la Danza	Avenida Circunvalar No. 17 - 01 Este	Propia

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 10 de 18

TIPO DE SEDE	LOCALIDAD	Nº	SEDES	DIRECCIÓN	PROPIEDAD
	Ciudad Bolívar (19)	12	Teatro El Ensueño	Transversal 70D No. 60 - 90 Sur.	Propia
		13	Pilona 10	Calle 66 Bis sur # 18t	En Comodato
	Mártires (14)	14	Teatro San Jorge	Carrera 15 # 13-71	Propia
BODEGAS	Puente Aranda (16)	15	Bodega	Carrera 44 No. 20A 42	Alquilado
	Fontibón (9)	16	Bodega Escenarios Móviles	Calle 17 # 69 f - 66	Alquilado

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Equipo Gestión Ambiental.

Las sedes que se describen a continuación se denominan **Centros de Formación y Creación Artística (CREA)**. Son espacios adecuados para el desarrollo de la sensibilidad, el disfrute de la experiencia estética, el pensamiento creativo y la expresión simbólica. En ellos se desarrolla la sensibilidad y el pensamiento creativo, a través de procesos continuos de formación artística de orden colectivo en las áreas de Música, Audiovisuales, Artes Plásticas, Arte Dramático, Danza y Literatura.

En la siguiente tabla se relacionan cada uno de los CREA en operación.

Tabla 2. Descripción CREA - Idartes 2023.

TIPO DE SEDE	CENTRO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA - CREA				
	LOCALIDAD	Nº	SEDES	DIRECCIÓN	PROPIEDAD
CENTRO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA - CREA	Usme (5)	1	Cantarrana	Ave. Cra. 1A Bis N° 100 - 45 Sur	En Comodato
	Bosa (7)	2	Naranjos	Calle 70 A Sur N°. 80 I - 15	Alquilado
		3	San Pablo	Calle 68 Sur N° 78H - 37	Alquilado
	Kennedy (8)	4	Castilla	Cra 75 N° 8B - 89	Alquilado
		5	Las Delicias	AV Boyacá N° 43A - 62 Sur	Alquilado
		6	Roma	Ave. Calle 55 sur No. 79G - 09	Alquilado
	Fontibón (9)	7	Villemar	Calle 20C N° 96C - 51	Alquilado
	Engativá (10)	8	Villas del Dorado	Cra. 107 N° 70 - 58	Alquilado
		9	La Granja	Calle 78 N° 77B - 86	Alquilado
	Suba (11)	10	La Campiña	Calle 146 A N° 94A - 05	Alquilado
		11	Fontanar	Cra. 141B N° 145 - 99	Permiso de uso de espacio
	Los Mártires (14)	12	La Pepita	Cra. 25 N° 10 - 78	Alquilado

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Versión: 03
		Página 11 de 18

CENTRO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA - CREA					
TIPO DE SEDE	LOCALIDAD	Nº	SEDES	DIRECCIÓN	PROPIEDAD
	Rafael Uribe Uribe (18)	13	Ingles	Calle 39 Sur N° 26 A - 26	Alquilado
	Rafael Uribe Uribe (18)	14	Gustavo Restrepo	Calle 27 A Sur N° 13 - 51	Alquilado
	Ciudad Bolívar (19)	15	Lucero Bajo	Cra. 17 D BIS N° 64A - 54 Sur	Alquilado
	Ciudad Bolívar (19)	16	Manitas	Calle 70 N° 18M - 87	Propio
	Santa Fe (3)	17	El Parque	Cra. 5 N° 36 - 21	Alquilado
	Tunjuelito (6)	18	El Tunal	Calle 48B Sur # 22 A - 70 Entrada 6	En Comodato
	San Cristóbal (4)	19	Entre Nubes	Transversal 14 Este No. 69 A 84 Sur	Alquilado
		20	San Cristóbal	Calle 17A sur # 2A -60 Este	Permiso de uso de espacio

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Equipo Gestión Ambiental.

5.2. Puntos claves para el manejo integral de residuos sólidos

Con el propósito de lograr una comprensión frente al proceso que sufren los residuos sólidos, se pueden identificar los siguientes puntos claves para un adecuado manejo:

Ilustración 1. Puntos claves para el manejo integral de residuos sólidos



Fuente 1 Elaboración OAPTI Equipo Gestión Ambiental.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 12 de 18

5.2.1. Clasificación de los residuos

La clasificación de los residuos se constituye como la principal actividad que debe realizar en el Idartes como generador de los residuos sólidos; para ello, es importante entender la categorización de los residuos para poder dar inicio al proceso de manejo integral, por esta razón, a continuación, se describe su clasificación de conformidad con lo establecido en la Guía Técnica Colombiana GTC 24 de 2009, la cual se divide en residuos no peligrosos, peligrosos y especiales.

Para efectos de la presente guía, se realizará énfasis en los residuos no peligrosos, debido a que los residuos peligrosos se desarrollarán en la guía diseñada por Idartes para su correspondiente manejo.

Residuos especiales: hace referencia a los residuos que tienen unas características específicas en su calidad, magnitud, volumen o peso, requieren un manejo especial y no pueden ser dispuestos por la empresa prestadora de aseo:

- Escombros: Desecho o broza derivada de las labores de construcción y mantenimiento de un edificio.
- Llantas: Objeto circular normalmente elaborado de goma o caucho que sirve para que los medios de transporte (vehículos, motocicletas, bicicletas, entre otros) puedan rodar en el asfalto.
- Colchones: Piezas generalmente rectangulares fabricadas con tela y resortes que se ubica sobre el armazón de una cama.
- Muebles: Conjunto de objetos que se utilizan para el mobiliario de una casa u oficina, por lo general son de madera y metal.
- Estantes: Elemento sólido de metal o madera que se usa para el almacenamiento de cajas con insumos en bodegas u oficinas.

Residuos no peligrosos: Son aquellos elementos o materiales que no presentan ningún riesgo para salud ni contaminan el medio ambiente, a continuación, se describen algunos de ellos:

- Cartón: Materia formada por la superposición de hojas de pasta de papel adheridas unas a otras que adquiere cierta dureza y por lo general se observan en productos como cajas.
- Papel: Hoja delgada hecha con pasta de fibra de vegetales obtenida de la madera que se utiliza en la fabricación de cuadernos, libros, entre otros.
- Plástico: Material sintético compuesto por polímeros que puede moldearse fácilmente y se encuentra en la elaboración de bolsas, botellas, platos, etcétera.
- Metal: Cuerpo simple, generalmente sólido a temperatura ambiente, conductor de calor y electricidad y se usa en la generación de numerosos objetos.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 13 de 18

- Vidrio: Material obtenido de la fusión de arena silícea con potasa, moldeable a altas temperaturas, es duro y frágil a la vez y generalmente transparente o translucido.
- Madera: Pieza solida de los arboles cubierta por la corteza que sirve para cualquier elaboración de carpintería.
- Restos de comida: Parte solida derivada de los alimentos que no se consumen en su totalidad.
- Servilletas: Pieza de tela o papel que se usa para la limpieza de labios y manos.
- Papel higiénico: Es un tipo de papel delgado elaborado de papel reciclado y está diseñado para el aseo íntimo de las personas.
- Colillas: Resto solido que resulta del consumo de tabaco o cigarrillo.

Residuos peligrosos: uno de los tipos de residuos que más importancia tiene que gestionar de forma adecuada son los denominados como residuos peligrosos. Este tipo de residuos puede ser reciclable o no. Sin embargo, lo que caracteriza a este tipo de basuras es que son residuos que presentan un riesgo muy elevado tanto para el medio ambiente como para la salud de personas y animales. Debido a esto, se trata de residuos que deben ser gestionados de una forma especial; es decir, de una forma específica que la diferencia del resto de residuos habituales.

Residuos peligrosos corrosivos: estos residuos se caracterizan por ser corrosivos al entrar en contacto con una superficie. Se pueden encontrar multitud de ejemplos, especialmente, en lo relativo a los ácidos, como puede ser el ácido sulfúrico.

Residuos peligrosos por reactividad química: estos residuos son peligrosos cuando entran en contacto con otras sustancias que los hacen reaccionar químicamente. Se pueden mencionar sustancias usadas en laboratorio, así como muchos metales pesados entre los que cabe destacar el mercurio, el cadmio o el plomo entre otros.

Residuos peligrosos explosivos: son residuos que pueden explotar al entrar en contacto con fuentes de calor. El caso más claro sería el de la dinamita o la pólvora.

Residuos peligrosos inflamables: en este caso se trata de sustancias que pueden arder con facilidad, llegando incluso a ser explosivos en algunas situaciones concretas. Aquí cabría mencionar sustancias como los derivados del petróleo o el gas natural, entre otros.

Residuos peligrosos tóxicos: se trata de residuos que son peligrosos para la salud. En el caso de los residuos inorgánicos, cabría mencionar sustancias como el arsénico o el mercurio, que son considerados metales pesados. Mientras que, en el caso de los orgánicos, el ejemplo más claro lo encontramos en los residuos de centros de salud como hospitales o laboratorios.

Residuos peligrosos radioactivos: son residuos que emiten radiación, como pueden ser los residuos a partir de uranio o plutonio. Principalmente, cabe mencionar los residuos producidos en centrales nucleares.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 14 de 18

5.2.2. Separación en la fuente

De acuerdo a las características y composición de los diferentes residuos, se tienen dispuestas en todas las sedes de la Entidad, 3 canecas de diferentes colores para la disposición de los residuos generados. En estas canecas o puntos ecológicos se depositarán los residuos clasificados en los 3 grandes grupos que se relacionan a continuación:

Ilustración 2. Colores para la separación en la fuente



Fuente 2 Ministerio de Ambiente, 2023

Residuos orgánicos (verde)

Hace referencia a los residuos orgánicos aprovechables que no generan consecuencias negativas para el ambiente: restos de comida, frutas y verduras, sus cáscaras, carne, huevos, ramas, flores, hojas, servilletas.

Residuos aprovechables (blanco)

Dentro de este recipiente se depositarán aquellos residuos que no se descomponen fácilmente en el ambiente debido a su composición físico-química, por ello, se han considerado como materiales aprovechables para ser reutilizados en otro tipo de productos, dentro de los cuales se encuentran: botellas, frascos de cristal, envases ligeros como plásticos, latas, envases de Tetra Pack, mezcladores, icopor de embalaje y botellas PET debidamente escurridas, cartón, papel, periódicos, revistas, papeles de envolver, folletos publicitarios, entre otros.

Residuos no aprovechables (negro)

En este recipiente se dispondrán aquellos residuos que no clasifican entre los aprovechables y los ordinarios, tales como: papel higiénico, servilletas, envases contaminados con comida o papeles metalizados.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 15 de 18

5.2.3. Almacenamiento

De conformidad con la anterior clasificación según los colores destinados para la separación de residuos, el siguiente paso consiste en determinar los mecanismos de almacenamiento que se tienen dispuestos en el Idartes y se describen a continuación:

- Recipientes: estos se encuentran en puntos ecológicos que constan de una estructura metálica, con tres canecas de colores blanco, negro y verde, en los cuales se describe de forma general los desechos que deben ser depositados. Cada caneca debe tener una bolsa para su respectivo manejo.
- Tratamiento interno: con la participación del personal de Servicios Generales, se recolectarán los residuos en sus correspondientes bolsas, se realizarán las recomendaciones pertinentes para tener precauciones con el cuidado de las bolsas, verificando que no se encuentren rasgadas ni con líquidos en su interior, esto con el fin de ser trasladados a los lugares de almacenamiento dispuestos en cada una de las sedes, escenarios y CREA.

Respecto a este punto, el Idartes adelantará gestiones para adecuar los lugares de acopio de cada escenario, de conformidad con la normatividad correspondiente (Decreto 1140 de 2003 sobre unidades de almacenamiento) para su correcto uso, al igual que los productos de aseo necesarios para las labores de limpieza y mantenimiento de las canecas de los puntos ecológicos.

Después de realizar el debido almacenamiento de los residuos sólidos por parte de la entidad y el personal de la empresa de servicios generales, se reporta a la empresa encargada de la recolección de dichos materiales.

5.2.4. Recolección

En este paso se hace referencia al proceso realizado por la asociación de recicladores con la que Idartes tenga acuerdo de corresponsabilidad. Por ello, se concretará la frecuencia y ruta de recolección que se disponga para la recolección del material aprovechable. Así mismo, para la entrega se adopta el formato de acta de entrega establecida por la UAESP en el que se conste la información sobre la cantidad de material entregado a la asociación.

5.2.5. Tratamiento y Disposición Final

En coherencia con el convenio de corresponsabilidad, la Asociación de Recicladores cumplirá con las pautas establecidas para la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos recolectados en las sedes, escenarios y CREA de Idartes.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Versión: 03
		Página 16 de 18

5.3. Campañas de socialización

Con el propósito de desarrollar pautas para promover el reciclaje en cada uno de los funcionarios y contratistas para generar cambios significativos en el ambiente laboral, el Idartes se encuentra en la implementación de campañas de sensibilización en sus instalaciones y escenarios.

Estas campañas deberán hacer énfasis en los siguientes puntos:

Ilustración 3. Pasos para campañas de socialización



Fuente 3 Elaboración OAPTI Equipo Gestión Ambiental.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Versión: 03
		Página 17 de 18

5.4 Indicadores

Tabla 3. Indicadores

Programa: Gestión Integral de Residuos		
<p>Objetivo: Garantizar que los residuos generados, ya sean aprovechables o no aprovechables, peligrosos o especiales, tengan un manejo integral por medio de acciones de sensibilización y campañas que a su vez permitan la disminución de estos residuos.</p>	<p>Unidades de gestión responsables: Comité institucional de gestión y desempeño, Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Subdirección Administrativa y Financiera, Gestor Ambiental.</p>	
<p>Alcance: Implementación del programa en todas las sedes a cargo del Instituto.</p>		
Proyecto	Actividad	Periodicidad
<p>Elaboración del programa de gestión integral de residuos</p>	Adecuar cuartos de almacenamiento de residuos	Una vez durante la vigencia del plan
	Gestionar acuerdos de corresponsabilidad para reciclaje y disposición de residuos	Una vez al año
	Adquirir las canecas para separación de residuos	Una vez durante la vigencia del plan
	Actualizar el procedimiento	Una vez durante la vigencia del plan
<p>Implementación</p>	Instalar puntos de separación de residuos en la sede y escenarios del Instituto	Una vez durante la vigencia del plan
	Realizar jornadas de capacitación y sensibilización sobre separación en la fuente	Una vez al año
	Almacenar y disponer adecuadamente los residuos generados en la Entidad (luminarias, baterías de UPS, equipos de cómputo, tóner y pilas fuera de servicio).	De manera mensual
<p>Meta: Separar adecuadamente el 90% de los residuos generados por la Entidad en las sedes propias del Instituto.</p>		
<p>Indicadores: Porcentaje de separación de residuos: (Kg de material separado en la fuente / Kg total de residuos generados) *100%</p>		

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.

	GESTIÓN DE BIENES, SERVICIO Y PLANTA FÍSICA	Código: GBS-G-02
		Fecha: 29/02/2024
	GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Versión: 03
		Página 18 de 18

5.4.1. Análisis de la implementación de la gestión de residuos sólidos

Los indicadores que se manejan en el tema de los residuos se encuentran acorde con lo establecido en la normatividad referente a la gestión de residuos sólidos, cuya información se sustenta con los datos suministrados por la asociación de recicladores con la que Idartes gestionó el acuerdo de corresponsabilidad, quienes a través de la certificación que expiden, envían el pesaje de cada material aprovechable. Estos indicadores servirán de instrumento para los informes trimestrales que deben presentarse a la UAESP:

Vidrio: Peso de vidrio reciclable / Peso total de los residuos generados

Plástico: Peso de plástico reciclable / Peso total de los residuos generados

Cartón: Peso de cartón reciclable / Peso total de los residuos generados

Papel: Peso del papel reciclable / Peso total de los residuos generados

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
McAllister Granados Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.	Laura Catalina Posada Morales Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Daniel Sánchez Rojas Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Daniel Sánchez Rojas Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
William Armando Arias Algarra Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.	Ricardo Andrés Rodríguez Sánchez Contratista SAF-Servicios Generales	Liliana Morales Ortiz Subdirectora Administrativa y Financiera	
Firmado electrónicamente, ver última hoja			



Radicado: **20241200140873**

Fecha **28-02-2024 14:29**

Documento 20241200140873 firmado electrónicamente por:

LILIANA MORALES ORTIZ, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 29-02-2024 14:43:23

DANIEL SÁNCHEZ ROJAS, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 28-02-2024 20:44:33

WILLIAM ARMANDO ARIAS ALGARRA, Contratista, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 28-02-2024 14:40:27

RICARDO ANDRES RODRIGUEZ SANCHEZ, Contratista, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 29-02-2024 08:50:18

LAURA CATALINA POSADA MORALES, Profesional, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 28-02-2024 14:32:03

MCALLISTER GRANADOS GONZÁLEZ, Contratista, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 28-02-2024 19:30:51



715d98414d5e4029fa18cc4716ded31712a55deccf24d9f93cd74f28481a4602

