



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

# PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS CONVENCIONALES

PAI –2021

## PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

PIGA  
2020 - 2024

### Programa de Gestión de Residuos Sólidos



**Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.**

*“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*

### Subgerencia de Gestión Corporativa



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

## Introducción

El Plan de Acción Interno para el Manejo De Residuos Convencionales (PAI) es el instrumento de gestión integral de los residuos sólidos, que contiene las acciones y procedimientos realizados en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 400 de 2004 *“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”*.

Con las actividades planteadas en este documento, se pretende cumplir con el objetivo ambiental de la Empresa *“Fortalecer los hábitos de consumo sostenible y responsable de los recursos naturales a través de la implementación del PIGA 2020 – 2024, con el fin de minimizar los impactos derivados de las actividades inherentes a la misionalidad de la Empresa para el cuatrienio y contribuir a la mitigación del Cambio Climático en Bogotá”*, a través de actividades que involucran activamente a los funcionarios y contratistas, de tal forma que se apropien del conocimiento y las prácticas de gestión de residuos tanto en la sede como en sus casas.

Así mismo, este Plan de Acción esta articulado con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2020-2024 de la Empresa, específicamente con el Programa de Gestión de Residuos sólidos, el cual pretende garantizar la gestión integral de los residuos, que genera la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá en el desarrollo de sus funciones, desde su generación hasta su disposición final, de acuerdo con la normatividad ambiental legal vigente y los programas de gestión internos, en el cuatrienio.

Finalmente, las acciones planteadas en este plan, se ejecutan entre la Subsecretaría de Gestión Corporativa en cabeza de la Gestora Ambiental y la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, encargada de la operación de los servicios de aseo.

## 1. DESCRIPCION INSTITUCIONAL

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU, tiene por objeto principal identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa.

Es una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la Administración Distrital y sujeta al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado.

### 1.1 Sedes

#### Sede administrativa:

Actualmente, la Empresa opera con una sede administrativa y un archivo central. La sede administrativa, se encuentra localizada en los pisos 3 y 7 del Edificio Porto 100 sobre la Autopista Norte y a pocos metros de la Calle 100 (Coordenadas: X=102209.83; Y=109881.4), en modo de alquiler. El edificio está ubicado en frente de la Estación Calle 100 de Transmilenio, costado oriental. Las principales vías de acceso vehicular son la Autopista Norte, Calle 100, Calle 94, Avenida 19 y Avenida Carrera 9 o NQS. La ubicación también permite llegar fácilmente en bicicleta por las ciclorutas de la Calle 100, la Avenida 19, La NQS y la Autopista Norte.

El archivo central de la Empresa, está ubicado temporalmente en uno de los edificios que hacen parte del Complejo del antiguo hospital San Juan de Dios, Carrera 10 No. 1 - 59 Sur. Es de resaltar, que esta instalación no se incluirá en la concertación, teniendo en cuenta que actualmente la entidad está en proceso de trasladarlo, para lo cual se están revisando tres (3) posibilidades. En el momento que se adquiera y adecúe la sede para el archivo de la Empresa, se procederá a hacer la respectiva conciliación con la Secretaría.

### 1.2 Recurso Humano

El personal de la sede administrativa se encuentra localizado en los pisos 3 y 7 del edificio Porto 100 y su distribución se describe en la Tabla 1.

Tabla 1. Distribución del personal en sede administrativa.

Dependencia	Número de personas	TIPO DE VINCULACIÓN					GENERO	
		Empleado Publico	Trabajador oficial	Contratista	Periodo fijo	Super-numerario	Femenino	Masculino
Gestión Social	30	1	6	23			23	7
Dirección Comercial	13	1	6	6			7	6
Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	33	3	3	27			19	13
Subgerencia de Gestión Urbana	25	1	5	19			15	10

Dirección de Predios	21	1		20			9	12
Oficina Asesora de Comunicaciones	12	1		11			4	8
Subgerencia Jurídica	14	1	3	10			8	6
Dirección de Gestión Contractual	12	1	2	9			8	4
Oficina Asesora de Control Interno	10	1	1	8			3	7
Subgerencia de Gestión Corporativa	72	2	14	56			42	28
Gerencia	11	4		7			4	7
Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	21	4	2	15			13	8
Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	17	1	3	13			4	13

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa – Talento Humano

Cabe resaltar que actualmente debido a la emergencia sanitaria causada por la pandemia de COVID-19, se está desarrollando teletrabajo y trabajo en casa para la mayoría de los trabajadores de la Empresa, el aforo en las oficinas es de máximo el 30%, hasta que sea posible el regreso seguro con las medidas adecuadas para el trabajo presencial.

### 1.3 Horario

Los trabajadores oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá manejan un único horario de 7am a 4:30 pm, incluida una hora de almuerzo.

### 1.4 Promotor Ambiental

Nombre: Claudia Liliana Durán Ramírez  
Cargo: Referente PIGA (contratista)  
Correo electrónico: [cduranr@eru.gov.co](mailto:cduranr@eru.gov.co)  
Teléfono de contacto: (+57) 310-561-0637

## 2. ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN TEMAS DE APROVECHAMIENTO

### 2.1 Campañas de Sensibilización

Las campañas serán lideradas por la Gestora Ambiental (Subgerente de Gestión Corporativa) y el referente PIGA, quienes coordinarán las diferentes acciones

programadas para la Gestión Integral de Residuos Convencionales en la entidad, con el apoyo de Servicios Administrativos.

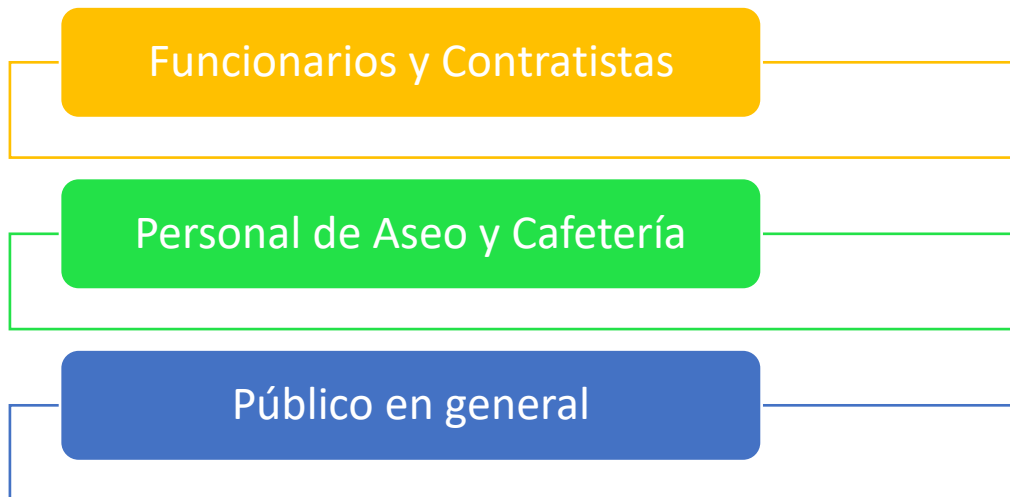
Las piezas y las estrategias necesarias para la divulgación de las campañas, serán diseñadas de la mano de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Las campañas serán divulgadas a través del correo institucional PIGA (piga@eru.gov.co), whatsapp y de la ERUNET.

### 2.1.1 CAMPAÑA DE CONCIENTIZACIÓN PARA LA DISPOSICIÓN ADECUADA DE RESIDUOS EN LA FUENTE – “*Ponlo en su lugar, ponte en mi lugar*”.



#### A. Público objetivo

La campaña estará dirigida a:



**Figura 1.** Público objetivo de la campaña en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

Se incluye el personal del contrato de aseo y cafetería, por ser los actores principales de la campaña y quienes se encargan de pesar y disponer en los lugares asignados los residuos generados en la entidad. El público en general se incluye, ya que se movilizan por las instalaciones de la entidad y

utilizan los puntos ecológicos, por lo tanto se propenderá por que hagan la disposición de una manera adecuada.

## **B. Objetivo**

El objetivo de esta campaña es concientizar a todos los colaboradores de la entidad para hacer una correcta disposición de los residuos sólidos y cuidar el ambiente de nuestra ciudad.

## **C. Contenido**

La campaña estará compuesta de:

- Ejes temáticos: adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, nuevo código de colores, consumo responsable.
- Actividades: Lanzamiento, capacitaciones.
- Piezas Comunicaciones: Invitación lanzamiento, invitación capacitaciones, video explicativo por parte del equipo de aseo y cafetería, informativa para correo electrónico, banner ERUNET, señalización, tropezón, floor graphic, afiches carteleras

## **2.2 CAPACITACIONES**

Se realizarán dos (2) capacitaciones dirigidas a los funcionarios, contratistas y personal de aseo y cafetería de la Empresa:

- **Programas posconsumo y estrategias voluntarias de entrega de residuos peligrosos**

Se espera mostrar al público cómo aprovechar los residuos y disponerlos adecuadamente conforme a los programas que ofrece el Distrito.

- **Manejo Integral de Residuos Sólidos**

Se mostrará la importancia y la manera adecuada de separar los residuos en la fuente y el uso correcto de los puntos ecológicos conforme al nuevo código de colores establecido por el Ministerio.

Las capacitaciones se desarrollarán a través de charlas y actividades virtuales con el apoyo de la UAESP y la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA.

## **2.3 MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

El plan de acción, tendrá los siguientes medios de divulgación en el desarrollo de la campaña y las capacitaciones:

- Para las capacitaciones se realizarán charlas y actividades virtuales a través de la plataforma meet de google. Estas serán difundidas mediante el correo PIGA, [piga@eru.gov.co](mailto:piga@eru.gov.co), una semana antes y el mismo día minutos antes.
- Para la campaña se utilizarán piezas informativas y videos institucionales que se difundirán a través del correo institucional. Igualmente, se utilizarán carteleras, avisos en los puntos ecológicos y otros métodos de señalización como floor graphics y tropezones.

### 3. CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE

#### 3.1 PROCEDIMIENTOS DE CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES.

La caracterización de los residuos en la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana de Bogotá se lleva a cabo a través de las siguientes actividades:

- ✓ Inspección pisos de la sede y cuarto de acopio del Edificio Porto 100.
- ✓ Información del gestor certificado.

El análisis de la gestión de los residuos sólidos en la Empresa parte de la clasificación de los mismos, en:

- ✓ Residuos aprovechables y no aprovechables
- ✓ Residuos Peligrosos - RAEE
- ✓ Residuos Peligrosos - RESPEL

En la Tabla 2, se presenta la descripción de los residuos generados y pesados en la ERU durante el 2020, de acuerdo con la actividad desarrollada y la gestión realizada. Los datos presentados se dan en kilogramos (kg).

Tabla 2. Descripción de los residuos generados y pesados en la Empresa durante 2020.

Tipo	Actividades	Cantidad	Gestión realizada
		2020	
Aprovechables y no Aprovechables	Administrativas Archivo Aseo Instalaciones Consumo alimentos Uso de baños	1677.9*	- Aprovechables: Asociación de Recicladores – ASOREPAM - No Aprovechables: PROMOAMBIENTAL S.A.S. E.S.P
Residuos Peligrosos	Mantenimiento y baja de equipos - RAEE	0**	Este tipo de residuos, se disponen de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y se entregan a empresas con licencia ambiental.
Residuos Peligrosos	Tonner (62 unidades)	70.3	Reciclatón SDA

\* Durante 2020 no se separaron los orgánicos aprovechables

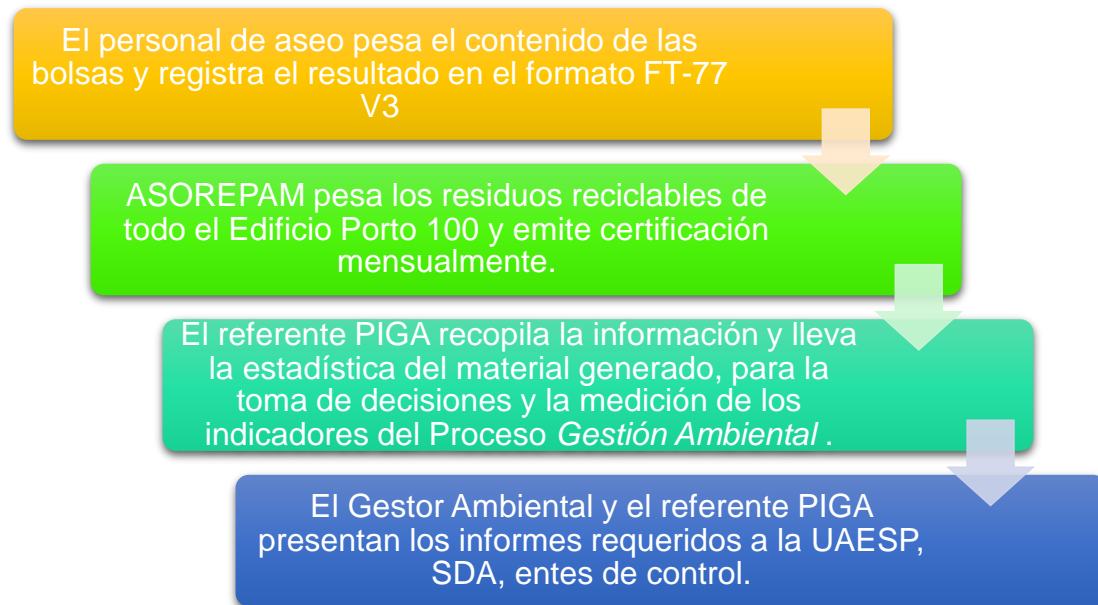
\*\*Durante 2020 no se entregaron

Igualmente, se generan residuos provenientes del mantenimiento de los automotores eléctricos, los cuales son dispuestos por el taller a través de GESMATIN SAS, para el correspondiente manejo, en estos residuos se incluyen las llantas.

Otros residuos generados por las actividades propias de la Empresa son los Residuos de construcciones y demoliciones –RCD, los cuales se disponen conforme a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, por los contratistas y la Empresa les realiza el correspondiente seguimiento.

Actualmente, también se están generando residuos peligrosos hospitalarios, debido a la pandemia de Covid 19, los cuales se están manejando conforme a los protocolos establecidos en la entidad.

Para recopilar la información necesaria para realizar seguimiento a los residuos sólidos caracterizados, se siguen los siguientes pasos:



### 3.2 CONTENEDORES PARA LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE.

La sede administrativa de la Empresa se encuentra ubicada en los pisos 3 y 7 del Edificio Porto 100. Dado que los pisos son arrendados, la administración del edificio es la encargada de la disposición de los residuos aprovechables y no aprovechables una vez son pesados y dispuestos por el personal de aseo cafetería en los lugares dispuestos para tal fin.

Para la disposición de residuos, se cuenta con dos (2) puntos ecológicos en cada piso. Igualmente, se cuenta con canecas rojas para disposición de tapabocas y guantes quirúrgicos, conforme a lo establecido en el Protocolo de Bioseguridad de la Empresa (Emergencia COVID 19), 3 en el piso 3 y 4 en el piso 7 (Figura 2).





**Figura 2.** Punto ecológico y caneca roja

Actualmente, se está en el proceso de marcaje de los puntos ecológicos y señalización conforme a lo establecido la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible “Por la cual se reglamenta la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones”. Con la utilización de bolsas verdes para los residuos orgánicos aprovechables, bolsas negras para los residuos no aprovechables y bolsas blancas para los residuos aprovechables limpios y secos con el fin de facilitar la separación en la fuente. En la Figura 3, se muestra cómo van a quedar una vez se haga el lanzamiento de la Campaña “Ponlo en su lugar, ponte en mi lugar”.



**Figura 2.** Canecas de los puntos ecológicos con la marcación contemplada para el nuevo código de colores.

### 3.3 RUTAS Y FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN

La recolección de los residuos aprovechables, como se había mencionado, la realiza el personal de la organización de recicladores, de lunes a viernes durante la jornada laboral. Debido a que por la pandemia la mayoría de los trabajadores están realizando teletrabajo o trabajo en casa, la frecuencia disminuyó a tres (3) veces a la semana.

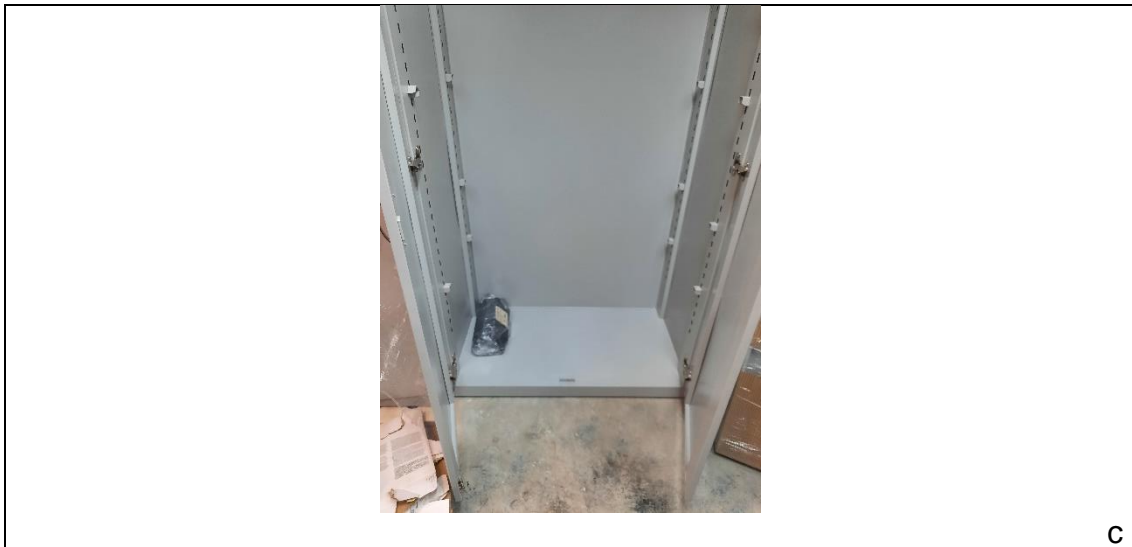
Por otro lado, los residuos orgánicos aprovechables y los no aprovechables los recogen dos veces por semana el operador de servicio de aseo PROMOAMBIENTAL S.A.S. E.S.P. y son llevados al Relleno Doña Juana.

### 3.4 ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SOLIDOS

Los residuos generados en la Empresa se disponen temporalmente así (Figura 3):

- Residuos no aprovechables: Shut de la basura del edificio
- Residuos aprovechables: Cuarto destinado para tal fin por la administración del edificio.
- Residuos Peligrosos: Que corresponden a tonner y cartuchos de las impresoras. En el depósito 10, designado a la Empresa para guardar diferentes elementos como insumos de aseo y papelería, en dos (2) armarios adquiridos para separar los residuos y evitar accidentes ambientales.





**Figura 3.** a. Balanza para pesaje de residuos; b. Lugar de acopio de residuos aprovechables de todo el edificio; c. Lugar de disposición de RESPEL.

#### 4. INCLUSIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE RECICLADORES DE OFICIO

Dando cumplimiento al Decreto 400 de 2004 y al Decreto 1505 de 2003, que ordenan la inclusión de los recicladores de oficio en los diferentes procesos de manejo de residuos sólidos en las entidades distritales, la administración del Edificio PORTO 100 suscribió un Contrato de Comodato con la Asociación de Recicladores ASOREPAM, para el manejo y disposición de los residuos, este contrato se suscribió el 30 de diciembre de 2020.

Se suscribe como comodato, ya que dentro de lo estipulado, se le entregó a la asociación un cuarto para almacenar y separar los residuos de lunes a sábado y con el compromiso de presentar certificación mensualmente.

#### 5. CRONOGRAMA E INDICADORES DE GESTIÓN

En la Tabla 3 se presenta el cronograma de actividades junto con los indicadores acorde a lo planteado por la entidad para el Programa de Gestión de Recursos Sólidos en el PIGA 2020 a 2024 y conforme a lo establecido en el Decreto 400 de 2004:

Meta anual del PIGA 2020 a 2024: Ejecutar en el año 11 actividades que promuevan la gestión integral de los residuos generados por la entidad en el marco del PAI y el PGIR de la Empresa

**Tabla 3.** Cronograma de actividades del Plan de Acción de Residuos 2021.

Meta / actividad	Indicador	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Hacer análisis trimestral de disposición de residuos aprovechables	((# de seguimientos hechos / # de seguimientos Programados) * 100)	X	X	X	X
Señalizar los Puntos ecológicos y de residuos biológicos en las instalaciones de la Empresa, como parte de la Campaña "Ponlo en su Lugar, ponte en mi lugar". Con el nuevo código de colores	((# de puntos señalizados / # de puntos Programados) * 100)		X	X	
Implementar la Campaña "Ponlo en su lugar, ponte en mi lugar"	((# de campañas implementadas / # de campañas Programadas) * 100)		X	X	X
Efectuar anualmente una capacitación en "Programas pos consumo y estrategias voluntarias de entrega de residuos peligrosos" a los trabajadores de la Empresa	((# de capacitaciones efectuadas / # de capacitaciones Programadas) * 100)			X	
Efectuar anualmente dos (2) capacitaciones en "Manejo Integral de Residuos Sólidos" a los trabajadores de la Empresa	((# de capacitaciones efectuadas / # de capacitaciones Programadas) * 100)		X		X
Realizar semestralmente solicitud de certificaciones al gestor de residuos para seguimiento	((# de solicitudes efectuadas / # de solicitudes Programadas) * 100)		X		X
Implementar en 2021 una campaña de cero papel en la Empresa	((# de campañas implementadas / # de campañas Programadas) * 100)			X	
Realizar anualmente una (1) capacitación en disposición de residuos eléctricos y electrónicos.	((# de capacitaciones efectuadas / # de capacitaciones Programadas) * 100)			X	



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

