

  	FICHA TÉCNICA	CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
		FECHA: 02jun2026

OBJETO: REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE O EN LOS LUGARES QUE POR NECESIDAD DEL SERVICIO SEA REQUERIDO, DESDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL

ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual, el proponente se compromete a realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las diferentes instalaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido desde su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD: La Secretaría Distrital de Ambiente tiene dentro de sus objetivos mitigar o prevenir los aspectos e impactos ambientales negativos identificados y que se producen en el desarrollo de sus actividades, es así, que, para el cumplimiento de su misionalidad, se obliga a ejecutar actividades conexas y complementarias dentro de las cuales se encuentra la gestión integral de los residuos con potencial de aprovechamiento generados en sus sedes.

En tal sentido la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), con miras a concertar un modelo adecuado, de manejo de los recursos institucionales, financieros, humanos y técnicos, ha orientado sus prácticas a promover acciones ambientales dinamizadoras de la gestión institucional a partir de sus objetivos misionales y del Plan de Gestión Ambiental – PGA, los cuales pretenden alcanzar una cultura de responsabilidad ambiental.

La Secretaría Distrital de Ambiente en cumplimiento de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 Capítulo V de la Constitución Política de Colombia, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 653 de 2025, modificado por el Decreto Distrital 056 de 2026, relacionado con el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos en las entidades distritales en el desarrollo de acciones afirmativas en cuanto al aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y la inclusión de la población recicladora, invita a las Organizaciones Recicladoras que se encuentren habilitadas por la UAESP para presentar sus propuestas, esto con el fin de seleccionar la organización con la cual se firmará un Acuerdo de Corresponsabilidad.

Que el Concejo Distrital de Bogotá, D.C., por medio del Acuerdo 114 de 29 de diciembre de 2003, determinó la obligación para las entidades distritales de impulsar al interior de sus instituciones la sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de los servidores públicos en el manejo de los residuos sólidos que cada entidad genera para su potencial aprovechamiento.

Que dentro de las políticas del eje de reconciliación se pretende la integración de la actividad de reciclaje a los procesos, canales y mercados de la economía de la ciudad.

Que es necesario propiciar el establecimiento de una política de manejo de residuos sólidos generados por los servidores y las entidades distritales y, a la vez, para reglamentar este aspecto de manera que no riña con las posteriores disposiciones que conformen el Plan Integral de Residuos Sólidos.

Que por lo anterior la Alcaldía Mayor expidió el Decreto 400 de 2004, "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales", buscando como objetivo su adecuado aprovechamiento adoptando las medidas e implementando las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección.

  	FICHA TÉCNICA	CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
		FECHA: 02jun2026

Que los mandatos de ese Decreto deben ser implementados por las entidades que hacen parte del Sector Central, descentralizado, las Empresas de Servicios Públicos de carácter oficial y mixto, la Veeduría Distrital, las Alcaldías Locales y los particulares que cumplan funciones públicas.

Que en el artículo tercero del citado Decreto, se estableció que la coordinación de las actividades tendientes al mejor aprovechamiento de los residuos sólidos en las entidades que conforman el Distrito Capital estará en cabeza de la Gerencia de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, quien implementa el programa de capacitación, para que sea ajustado e implementado por cada entidad, de conformidad con sus propias necesidades y elaborar con ellas un cronograma de desarrollo y verificación de metas, creando para el efecto indicadores de gestión y haciendo el seguimiento y evaluación del caso.

Que el numeral 10 del artículo 5 del Decreto Distrital 653 de 2025, modificado por el Decreto Distrital 056 de 2026, por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hábitat, establece la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos de la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital., establece la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos a la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital.

De igual forma, el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital, dispuso que en desarrollo del Acuerdo Distrital No.114 de 2003, las entidades de la Administración Distrital quedan obligadas a partir del 18 de agosto de 2006 a informar a la UAESP sobre los resultados de la separación en la fuente y el apoyo realizado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y marginalidad, lo anterior de conformidad con el numeral 16 del artículo 69 del Decreto 312 de 2006.

Que, en consecuencia, es necesario aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad afectada por intervenciones normativas y contractuales públicas para facilitar su vinculación a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento, como lo dispone el numeral 5° del artículo 67 del Decreto 312 de 2006.

Que conforme al numeral 1 del Artículo 4° del Acuerdo 287 de 2007, las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr entre otros objetivos el de: "1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos."

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos expidió la Resolución 051 de 2014 que estableció la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Que en el artículo segundo de la citada Resolución se estableció que las organizaciones de recicladores interesadas en suscribir los Acuerdos de Corresponsabilidad deberán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las Organizaciones de Recicladores Habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos.

Que el año inmediatamente anterior se realizó la gestión de los residuos no peligrosos potencialmente aprovechables en las diferentes sedes de la entidad: Administrativa – Avenida Caracas No. 54-38, Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre CL 64 No. 128 – 10 / 50, Archivo

  	FICHA TÉCNICA		CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 2
			FECHA: 02jun2026

Central Carrera 20C No. 76 –50, Parque Distrital Ecológico de Montaña Entrenubes (Administración) – Mirador de Juan Rey - Entrada 1 principal: Carrera 3 Este No 50 - 00 sur, Entrada 2: Carrera 11 C Este No. 72-01 sur, Parque Distrital Ecológico Mirador de Los Nevados Carrera 87 A No145-50, Reserva Distrital de Humedal Santa María del Lago Entrada 1 Carrera 73A No 77-01 Entrada 2 Carrera 76 No 75B-02, Parque Distrital Ecológico Soratama Carrera 2 Este No 166A-42 y Centro de Revisión Vehicular – Fontibón AC 17 No. 132-18 INT. 25.

De la gestión realizada a continuación se presentan los datos estadísticos de los diferentes materiales que fueron generados en las sedes antes mencionadas y que son potencialmente reciclables.

	Papel (kg)	Cartón (kg)	Plástico (kg)	Vidrio (kg)	Metal (kg)	Otros materiales reciclables madera (kg)	Orgánicos (kg)
AÑO 2025	2833	3276	2030	224	1179	719	973

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) expide un listado de organizaciones autorizadas, por lo tanto, se convocará a las mismas para que presenten propuesta. En tal sentido y con el fin de “realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en la Secretaría Distrital de Ambiente” se integra al presente estudio el listado de las organizaciones autorizadas por la UAESP y publicadas por esta entidad en el siguiente enlace: <https://www.uaesp.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/otras-publicaciones/base-datos-organizaciones>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista se compromete al cumplimiento del objeto del contrato y de cada una de las actividades que se relacionan a continuación:

- Realizar una (1) caracterización anual de los residuos sólidos generados en las sedes definidas previamente por la entidad especificando su cantidad y características físicas, entregando a la entidad un (1) informe con los resultados obtenidos.
- Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE. Informando como mínimo con tres (3) días de anterioridad mediante correo electrónico y telefónicamente a la supervisión cualquier cambio en el cronograma de recolección previamente concertado.
- Realizar la recolección de los residuos aprovechables de carácter no peligroso de cada una de las sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) correspondientes a la actividad realizada, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material, a la cadena productiva de materiales.
- Hacer entrega en el momento de la recolección el manifiesto de recolección de residuos en el que se señale como mínimo el material o tipo de residuo, cantidad y peso en kilogramos por cada uno de estos y el total general.
- Entregar mensualmente los certificados de aprovechamiento o disposición final del material aprovechable entregado por la SDA donde se clasifique por tipo de residuo y cuál fue su disposición final.

  	FICHA TÉCNICA		CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 2
			FECHA: 02jun2026

- Presentar informes como mínimo uno (1) al año o a solicitud del supervisor en donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones y de las actividades realizadas, cuyo contenido mínimo será definido por el supervisor.
- Responder por los daños que el (los) operarios causen a las instalaciones de la entidad.
- Estar habilitado dentro del plazo de ejecución del acuerdo, por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP dentro de las organizaciones de recicladores.
- No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material reciclable en la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE y/o sus instalaciones.
- El personal presente en la recolección se debe presentar uniformado, carnetizado y portar permanentemente la dotación de seguridad y salud ocupacional.
- La Organización de Reciclaje realizará a su costa, como mínimo una (1) capacitación o sensibilización bimensual o de acuerdo a la solicitud del supervisor a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente, los temas a tratar se enfocarán en prevención, minimización, separación en la fuente, tratamiento, transporte, aprovechamiento y/o disposición final, durante la vigencia del acuerdo, estas se podrán realizar de manera presencial, virtual o híbrida las cuales deberán ser previamente coordinadas con el supervisor del acuerdo.
- Dictar a su costa como mínimo un (1) taller semestralmente o de acuerdo a la solicitud del supervisor sobre manualidades con material potencialmente aprovechable para esta actividad se debe contar con personal calificado en la actividad a desarrollar. Estas actividades se podrán realizar de manera presencial, virtual o híbrida las cuales deberán ser previamente coordinadas con el supervisor del acuerdo.
- Disponer del personal necesario para el desarrollo del objeto de este acuerdo.
- Entregar en medio magnético un (1) Informe final consolidado de las actividades desarrolladas por la organización de recicladores en cumplimiento del objeto del contrato.
- Realizar la vinculación del mínimo del porcentaje requerido de participación de mujeres, conforme el Decreto 332 de 2022 y mantener dicha condición dentro del término de ejecución
- Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente acuerdo

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será por VEINTICUATRO (24) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en la ley y podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76122300	76 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	7612 Eliminación y tratamiento de desechos.	761223 Servicios de reciclajes	76122300 Servicios de reciclajes

  	FICHA TÉCNICA		CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 2
			FECHA: 02jun2026

CONDICIONES TÉCNICAS

De acuerdo con lo establecido en la normatividad ambiental para la gestión de residuos sólidos, se determinaron las características principales para realizar la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final que debe cumplir el gestor externo para prestar el servicio.

ITEM	ESPECIFICACIONES
1. Recolección y transporte de los residuos sólidos	La organización que realice la recolección y transporte de los residuos sólidos deberá: - Realizar una (1) caracterización anual de los residuos sólidos generados en las sedes definidas previamente por la entidad especificando su cantidad y características físicas, entregando a la entidad un (1) informe con los resultados obtenidos. - Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE. - Realizar la recolección de los residuos aprovechables de carácter no peligroso de cada una de las sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) correspondientes a la actividad realizada, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material, a la cadena productiva de materiales. - Contar con instrumentos de pesaje debidamente calibrados de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto número 1074 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”.
2. Personal encargado de la recolección.	Contar al menos con el siguiente equipo de seguridad:  ▪ Casco ▪ Tapabocas ▪ Overol ▪ Guantes ▪ Ropa de protección ▪ Botas de seguridad ▪ Carnet de identificación ▪ Gafas de seguridad

  	FICHA TÉCNICA		CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 2
			FECHA: 02jun2026

3. Almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.	▪ Almacenamiento: Es la acción de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos, contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final. ▪ Aprovechamiento: Es el proceso mediante el cual, a través de una gestión y 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 y/o económicos. El aprovechamiento es la utilización de los residuos sólidos por medio de actividades tales como separación en la fuente, recuperación, transformación y reúso de los residuos, que al tiempo que generan un beneficio económico o social, reducen los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana asociados con la producción, manejo y disposición final de residuos sólidos. ▪ Tratamiento y disposición final: Es el proceso mediante el cual se modifican las características de los residuos sólidos con el objeto de incrementar sus posibilidades de reutilización y además darle un tratamiento y disposición final adecuados mediante el aislamiento y confinamiento de estos en forma definitiva, cumpliendo con los controles ambientales necesarios que garanticen que no se presenten daños o riesgos a la salud humana ni al medio ambiente.
4. Documentos de la gestión externa realizada. (certificaciones)	Entregar mensualmente los certificados de aprovechamiento o disposición final del material aprovechable entregado por la SDA, estas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: - Datos de la organización (razón social) - Firma de quien emite la certificación - Tipo o corriente del residuo - Cantidad y peso de los residuos gestionados - Describir el destino final del residuo: aprovechamiento, incineración, etc.
5. Manifiestos de recolección y/o transporte	Hacer entrega en el momento de la recolección el manifiesto de recolección de residuos en el que se señale como mínimo el material o tipo de residuo, cantidad y peso en kilogramos por cada uno de estos y el total general. El día del cargue de los residuos sólidos y previa verificación de su peso el transportador deberá entregar el manifiesto de recolección como mínimo con los siguientes datos.

  	FICHA TÉCNICA		CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 2
			FECHA: 02jun2026

	- Datos de la organización (razón social) - Cantidad, nombre y peso de los residuos recibidos - Fecha y hora de recolección - Firmas de quien entrega y quien recibe los residuos
6. Sitio de recolección	La recolección de los residuos sólidos con potencial de aprovechamiento se realizará en las siguientes sedes: Administrativa – Avenida Caracas No. 54-38, Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre CL 64 No. 128 – 10 / 50, Archivo Central Carrera 20C No. 76 –50, Parque Distrital Ecológico de Montaña Entrenubes (Administración) – Mirador de Juan Rey - Entrada 1 principal: Carrera 3 Este No 50 - 00 sur, Entrada 2: Carrera 11 C Este No. 72-01 sur, Parque Distrital Ecológico Mirador de Los Nevados Carrera 87 A No145-50, Reserva Distrital de Humedal Santa María del Lago Entrada 1 Carrera 73A No 77-01 Entrada 2 Carrera 76 No 75B-02, Parque Distrital Ecológico Soratama Carrera 2 Este No 166A-42 y Centro de Revisión Vehicular – Fontibón AC 17 No. 132-18 INT. 25.
7. Fortalecimiento de estrategias de sensibilización para la gestión adecuada de los residuos sólidos por parte de los colaboradores de la SDA	▪ La Organización de Reciclaje realizará a su costa, como mínimo una (1) capacitación o sensibilización bimensual o de acuerdo a la solicitud del supervisor a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente, los temas a tratar se enfocarán en prevención, minimización, separación en la fuente, tratamiento, transporte, aprovechamiento y/o disposición final, durante la vigencia del acuerdo, estas se podrán realizar de manera presencial, virtual o híbrida las cuales deberán ser previamente coordinadas con el supervisor del acuerdo. ▪ Dictar a su costa como mínimo un (1) taller semestralmente o de acuerdo con la solicitud del supervisor sobre manualidades con material potencialmente aprovechable para esta actividad se debe contar con personal calificado en la actividad a desarrollar. Estas actividades se podrán realizar de manera presencial, virtual o híbrida las cuales deberán ser previamente coordinadas con el supervisor del acuerdo.

GLOSARIO:

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son aplicados; los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- **Acciones afirmativas:** Todo tipo de medidas o políticas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural

  	FICHA TÉCNICA	CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
		FECHA: 02jun2026

o económico que los afectan, a bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tengan una mayor representación, con el fin de conseguir una mayor igualdad sustantiva entre grupos sociales con problemas de discriminación o de desigualdad de oportunidades.

- **Almacenamiento:** Es la acción de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos, contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.
- **Aprovechamiento:** Es el proceso mediante el cual, a través de una gestión y 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 y/o económicos. El aprovechamiento es la utilización de los residuos sólidos por medio de actividades tales como separación en la fuente, recuperación, transformación y reúso de los residuos, que al tiempo que generan un beneficio económico o social, reducen los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana asociados con la producción, manejo y disposición final de residuos sólidos.
- **Generador o productor.** Persona que produce residuos sólidos y es usuario del servicio.
- **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
- **Reciclador de oficio:** Es la persona natural o jurídica que de manera permanente deriva su sustento y el de su familia mediante la prestación del Servicio Público de Aseo en la actividad de aprovechamiento
- **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 y Transporte de Residuos Sólidos:** Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.
- **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.
- **Recuperación:** Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.
- **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 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:** Es todo objeto, sustancia o elemento en estado sólido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales y aquellos provenientes del barrido de áreas públicas, independientemente de su posterior utilización.

  	FICHA TÉCNICA		CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 2
			FECHA: 02jun2026

- **Reúso:** Es la destinación a actividades distintas a las que originaron su adquisición de elementos ya utilizados por parte de los usuarios del Servicio Público de Aseo a fin de reducir costos por nueva adquisición o por motivos de protección de los recursos naturales.
- **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.
- **Servicio de tratamiento y disposición final:** Es el conjunto de actividades relacionadas con el tratamiento y la disposición final de residuos sólidos prestado por una persona prestadora a otras personas prestadoras, municipios u otros productores de residuos sólidos.
- **Tratamiento y disposición final:** Es el proceso mediante el cual se modifican las características de los residuos sólidos con el objeto de incrementar sus posibilidades de reutilización y además darle un tratamiento y disposición final adecuados mediante el aislamiento y confinamiento de los mismos en forma definitiva, cumpliendo con los controles ambientales necesarios que garanticen que no se presenten daños o riesgos a la salud humana ni al medio ambiente.
- **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante las cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición temporal o final.

Ítem	Descripción técnica del bien, obra o servicio a contratar	Cantidad	Unidad de medida
1.1	REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE O EN LOS LUGARES QUE POR NECESIDAD DEL SERVICIO SEA REQUERIDO, DESDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL	1	Servicio

GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta que el Acuerdo de Corresponsabilidad no genera cargo alguno al presupuesto de la SDA, así como la naturaleza, el plazo de ejecución; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015.

FORMA DE PAGO: No aplica

NORMATIVIDAD QUE RIGE LAS CONDICIONES TÉCNICAS: Resolución 51 de 2014, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, por la cual se adopta el esquema operativo de los acuerdos de corresponsabilidad con organizaciones de recicladores de oficio para actividades de aprovechamiento en Bogotá D.C.

  	FICHA TÉCNICA	CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
		FECHA: 02jun2026

Resolución 701 de 2013, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, por la cual se establecen lineamientos para la separación en la fuente, presentación y aprovechamiento de residuos sólidos potencialmente reciclables en Bogotá D.C.

Resolución 2184 de 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adopta el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente en el territorio nacional.

Decreto Distrital 400 de 2004, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos por las entidades distritales.

Decreto Distrital 312 de 2006, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital.

Decreto 596 de 2016, expedido por la Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relacionado con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de recicladores de oficio.

Acuerdo 114 de 2003, expedido por el Concejo de Bogotá, por el cual se impulsa en las entidades distritales el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones

Proyectó: Katherine Gámez Ríos Contratista - Apoyo PIGA *Katherine Gámez*

Historial de Cambios

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DEL CAMBIO
2	2 de junio de 2026	Conforme al rediseño de octubre de 2025 se ajusta plantilla, el código del procedimiento cambia de PA08-PR11 a GC-FO-009.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Jennifer Karina Vargas Moreno Cargo: Profesional Especializado Nombre: Deisy Soler Durán Cargo: Profesional Universitario Fecha: 2 de junio de 2026	Nombre: Andrea del Pilar Chaves Nieto Cargo: Contratista OAP Nombre: Claudia Milena Gordillo Rodríguez Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) Fecha: 2 de junio de 2026	Nombre: Karen Adriana Duarte Mayorga Cargo: Director (a) Contractual Fecha: 2 de junio de 2026