

1. OBJETO:

Con el fin de fortalecer las acciones orientadas a la separación en la fuente y el aprovechamiento de residuos sólidos en las entidades que conforman el Distrito Capital, y en cumplimiento de las disposiciones normativas, el presente instructivo brinda orientaciones para la implementación de acciones institucionales que promuevan el aprovechamiento de residuos sólidos, la adecuada separación en la fuente y la inclusión de las organizaciones de recicladores de oficio.

2. ALCANCE:

El contenido de este instructivo está dirigido a las entidades distritales, empresas de servicios públicos oficiales y mixtas, la Veeduría Distrital, Alcaldías Locales y particulares que cumplan funciones públicas y para el proceso de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

3. DEFINICIONES:

Aprovechamiento en la prestación del servicio público de aseo. Actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos sólidos ordinarios aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento, así como su clasificación, y pesaje por parte de la persona prestadora.¹

Gestor Ambiental: Servidor público de nivel directivo que adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental; además de contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional. Sus acciones se centrarán en el seguimiento y control del impacto ambiental en las actividades diarias de la entidad o empresa del Distrito Capital².

Organizaciones de recicladores de oficio prestadoras de la actividad de aprovechamiento. Son aquellas organizaciones constituidas en su totalidad por

¹ Decreto 1381 de 2024, Artículo 1. Ministerio de vivienda, ciudad y territorio.

² Decreto Distrital 646 de 2025

recicladores de oficio, que se registren ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y cuyo objeto social incluye la actividad de aprovechamiento.³.

Plan de acción para el aprovechamiento de residuos sólidos: Instrumento de planificación anual mediante el cual las entidades del Distrito Capital definen las acciones, metas e indicadores orientados a fortalecer la separación en la fuente y el aprovechamiento de residuos sólidos, así como la vinculación de organizaciones de recicladores de oficio en estas actividades.

Promotores institucionales: Persona designada por el Gestor Ambiental de cada entidad distrital como enlace ante la UAESP para la coordinación de las acciones relacionadas con el aprovechamiento de residuos sólidos. Entre sus funciones se encuentran formular y coordinar la implementación del Plan de Acción para el aprovechamiento de residuos sólidos, proponer metas e indicadores, realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas y remitir la información requerida por la UAESP para efectos de seguimiento.

Reciclador de oficio. Persona natural que goza de especial protección constitucional, que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte y clasificación de los residuos sólidos ordinarios aprovechables para su posterior reincorporación al ciclo económico productivo, y que deriva el sustento propio y familiar de esta actividad.⁴.

Recolección y Transporte de Residuos Aprovechables. Son las actividades que realiza la persona prestadora del servicio público de aseo consistente en recoger y transportar los residuos aprovechables hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento. (Decreto 1077 de 2015, Artículo 2.3.2.1.1) ⁵.

Residuo sólido ordinario aprovechable. Es un material o elemento sólido potencialmente aprovechable (tal como plástico, textil, madera, vidrio, cartón, papel, metal) presentado por el usuario para su recolección y transporte selectivo por parte del

³ Decreto 1381 de 2024, Artículo 1. Ministerio de vivienda, ciudad y territorio.

⁴ Decreto 1381 de 2024, Artículo 1. Ministerio de vivienda, ciudad y territorio.

⁵ Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.1.1. Ministerio de vivienda, ciudad y territorio

prestador de la actividad de aprovechamiento. Se incluyen en esta definición aquellos envases y empaques que se recolectan y transportan en el marco del servicio público de aseo.⁶

Separación en la fuente. Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso.⁷

4. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

4.1. PAPEL QUE CUMPLE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 056 de 2026, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, a través de la Subdirección de Aprovechamiento, coordina las acciones relacionadas con el aprovechamiento de residuos sólidos en las entidades distritales y realiza el seguimiento a su implementación, brindando acompañamiento técnico para el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con la separación en la fuente, la entrega de residuos aprovechables a organizaciones de recicladores de oficio y el reporte de información asociada.

4.2. DESARROLLO DE JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN DIRIGIDAS A FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y COLABORADORES DE ENTIDADES

Como principal entidad asesora en el tema de aprovechamiento en la ciudad, la UAESP podrá realizar jornadas de sensibilización en temas de aprovechamiento a las entidades que lo requieran en diferentes escenarios:

⁶ Decreto 1381 de 2024, Artículo 1. Ministerio de vivienda, ciudad y territorio.

⁷ Decreto 596 de 2016 Ministerio de vivienda, ciudad y territorio

- Sensibilizaciones virtuales o presenciales a servidores y colaboradores de las entidades orientadas a fortalecer la separación en la fuente y el aprovechamiento de residuos sólidos.

Las jornadas de sensibilización deben ser solicitadas a través del correo electrónico uaesp@uaesp.gov.co.

Con el fin de facilitar su programación, las solicitudes deberán realizarse con mínimo tres semanas de anticipación y estarán sujetas a la disponibilidad del equipo de la UAESP.

4.3. ENTREGA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS ORDINARIOS APROVECHABLES GENERADOS POR LAS ENTIDADES DISTRITALES

Los residuos sólidos ordinarios aprovechables deberán ser presentados por las entidades distritales de manera separada y entregados a las organizaciones de recicladores de oficio registradas como prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el marco del Decreto Nacional 1381 de 2024 o la norma que la modifique o sustituya. Es importante que se realice la entrega a una organización de recicladores de oficio que se encuentre registrada en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR de la UAESP.

Si bien cada entidad tiene la facultad de elegir el prestador de la actividad de aprovechamiento, se debe propender por garantizar la permanencia de los recicladores o asociaciones que de manera histórica hagan presencia en la zona, evitando desplazamientos de las fuentes de trabajo sin justificación alguna y que puedan propiciar enfrentamientos entre la población.

Las entidades distritales no podrán exigir contraprestación alguna a las organizaciones de recicladores de oficio por el acceso a los residuos sólidos ordinarios aprovechables entregados para su recolección.

4.4. FIGURA JURÍDICA QUE DEBEN UTILIZAR LAS ENTIDADES DISTRITALES PARA HACER LA ENTREGA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

**APROVECHABLES A LAS ORGANIZACIONES DE RECICLADORES DE
OFICIO**

La figura jurídica utilizada para la selección de la organización de recicladores y la prestación del servicio de aprovechamiento, la elige cada Entidad de manera autónoma según sus procesos internos, es así, como puede haber entidades que suscriben Acuerdos de corresponsabilidad (Resolución UAESP 051 de 2014), Contratos de condiciones uniformes, Actas de compromiso, convenios, entre otros.

Siempre se deberá mantener el esquema de libre competencia u otro legalmente posible para el componente de aprovechamiento, garantizando alternativas a través de las cuales sectores de la población tradicionalmente marginados, participen de manera real y material en la prestación del servicio público de aseo, cabe aclarar que el servicio se prestará sin que se genere contraprestación de ningún tipo, es decir, se debe realizar de manera gratuita.

**4.5. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL
APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ENTIDADES
DISTRITALES**

Las entidades que tienen el deber de cumplir con las obligaciones definidas en los artículos 283 a 288.5 del Decreto 653 de 2025, modificado por el Decreto 056 de 2026, deben hacerlo a través de tres fases: la gestión del aprovechamiento dentro de la entidad, la inclusión en el proceso de aprovechamiento de los recicladores de oficio y finalmente la entrega de la documentación que demuestre las dos fases anteriores ante la UAESP.

Teniendo en cuenta lo anterior a continuación se describen los documentos que deben ser presentados por las entidades, la frecuencia de entrega y finalmente ejemplos de estos para que, las entidades que aún no tengan formatos definidos los puedan utilizar como guía.

**4.6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR ANTE LA UAESP LAS
ENTIDADES DISTRITALES**

APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ENTIDADES DISTRITALES

Para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con el aprovechamiento de residuos sólidos en entidades distritales contenidas en el Decreto 056 de 2026, las Entidades Distritales deberán presentar ante la UAESP los siguientes documentos:

- Plan de Acción para el aprovechamiento de residuos sólidos, este documento es la hoja de ruta del aprovechamiento de cada entidad y en él se compilan todas las metas, acciones y actividades que se proponen para el adecuado aprovechamiento de residuos sólidos durante un año.
- Informe semestral de gestión e indicadores de seguimiento a las metas propuestas en el Plan de Acción, en el que se evidencia el cumplimiento y avance en materia de aprovechamiento.
- Reporte trimestral en el que se indiquen las cantidades de residuos sólidos aprovechables generados y entregados a organizaciones de recicladores de oficio.
- La información del promotor designado ante la UAESP. La Subdirección de Aprovechamiento al inicio de año solicitará a los gestores ambientales de cada entidad los nombres de los promotores institucionales con el fin de que sea enlace ante la UAESP para la coordinación de las acciones relacionadas con el aprovechamiento de residuos sólidos.

4.7. INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL PLAN DE ACCIÓN

El Plan de Acción es un documento de periodicidad anual que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Las actividades de sensibilización y capacitación en el manejo de los residuos sólidos y separación en la fuente a los funcionarios y colaboradores de las entidades.
- La identificación de las áreas donde deben quedar localizados los elementos para la separación en la fuente.

APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ENTIDADES DISTRITALES

- El diseño de una estrategia que sea útil para la divulgación masiva del plan y que induzca a su cabal uso a los empleados de la entidad distrital y a los eventuales visitantes a la entidad.
- La definición de un procedimiento para la caracterización de residuos que permita identificar cantidades por tipo de material.
- La definición de un sitio de almacenamiento temporal del material reciclable.
- La definición de los cronogramas e indicadores de gestión y de evaluación y control.
- La definición de La frecuencia de recolección del material por parte de las organizaciones de recicladores, dependiendo de la capacidad de almacenamiento de la respectiva entidad.
- La definición de las acciones mediante las cuales se garantizará la inclusión de los recicladores de oficio en las actividades reguladas en el Decreto 653 de 2025.

La Subdirección de Aprovechamiento publicará en la página web la guía o modelo para dar cumplimiento a los ítems mencionados anteriormente.

4.8. INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL INFORME SEMESTRAL DE APROVECHAMIENTO

El informe semestral de aprovechamiento debe contener el resultado y evidencias del cumplimiento de todas las metas propuestas en el Plan de Acción para los periodos enero a junio y julio a diciembre de cada año, ejemplo:

TABLA 1 . MODELO INFORME SEMESTRAL DE APROVECHAMIENTO

META DEFINIDA EN EL PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR DEFINIDO EN EL PLAN DE ACCIÓN	RESULTAD O SEMESTRAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENT O	EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENT O
---	--	-------------------------------------	--	---

APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ENTIDADES DISTRITALES

META DEFINIDA EN EL PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR DEFINIDO EN EL PLAN DE ACCIÓN	RESULTAD O SEMESTRAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENT O	EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENT O
Realizar cuatro capacitaciones al año sobre Gestión Integral de Residuos dirigida a los funcionarios y contratistas de la Entidad.	(Número de Capacitaciones Realizadas /Número de Capacitaciones Programadas) *100	$\frac{1}{4} \times 100$	25 %	Se deben mencionar y en la medida de lo posible incluir las evidencias del cumplimiento de la meta (fotografías, Actas de capacitación, Correos electrónicos, documentos, etc.)

Fuente: Creación propia UAESP - Subdirección de aprovechamiento.

La Subdirección de Aprovechamiento publicará en la página web la guía o modelo para dar cumplimiento a los ítems mencionados anteriormente.

4.9. INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL REPORTE TRIMESTRAL DE APROVECHAMIENTO

En el reporte trimestral de aprovechamiento se deben registrar como mínimo las cantidades de residuos sólidos aprovechables generados y entregados a organizaciones de recicladores de oficio y la periodicidad de entrega así:

TABLA 2. MODELO REPORTE TRIMESTRAL DE APROVECHAMIENTO

APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ENTIDADES DISTRITALES

TIPO DE RESIDUO	CANTIDAD DE MATERIAL SEPARADO (Kg)	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN/PERIODICIDAD DE ENTREGA
Papel		
Cartón		
Metal		
Vidrio		
Plástico		
Otros		
Total		

Fuente: Creación propia UAESP - Subdirección de aprovechamiento.

El reporte debe ser por tipo de residuo, y debe venir acompañado de los datos de la o las organizaciones de recicladores y de los certificados de aprovechamiento de residuos entregados.

Si la entidad cuenta con varias sedes se deberá enviar la información consolidada.

La Subdirección de Aprovechamiento publicará en la página web la guía o modelo para dar cumplimiento a los ítems mencionados anteriormente.

4.10. RESIDUOS QUE SE DEBEN ENTREGAR Y REPORTAR EN CADA TIPOLOGÍA

TABLA 3. LISTADO DE RESIDUOS APROVECHABLES

PAPEL	Archivo: libros, hojas impresas, cuadernos, revistas, papel regalo, cartulinas Kraft: Bolsas de cemento, de azúcar, de concentrados para animales
CARTÓN	Cajas, cartón corrugado, tubos de cartón, plegadiza Envases de bebidas: Tetrapak, tetrabrik
METAL	Aluminio: Latas, ollas, planchas, papel y desechables de aluminio Cobre: Amarillo, Rojo, - Cable encuachetado

APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ENTIDADES DISTRITALES

	Chatarra y Varios: Tejas de zinc, enlatados y tarros, tapas de gaseosa, tubos colapsibles, estaño, níquel, bronce, plata, antimonio, acero.
VIDRIO	Envases de vidrio de toda clase: Blanco, Verde, Ámbar, Azul. Cristalería: Vasos y floreros.
PLÁSTICO	Polietilentereftalato (PET): Envases de bebidas (gaseosa, agua, bebidas hidratantes), envases de medicamentos, de champú, de aceite de cocina -Teteros, tubos de hilo, escobas, ganchos pequeños para medias -Envases brillantes e inyectados. Polietileno de alta densidad (PEAD): Bolsas que suenan “Chirrion” - Canastas de gaseosa, cerveza, frutas y verduras - Envases de productos de aseo, contenedores fuertes -Platones y utensilios de cocina -Juguetes, galones Policloruro de vinilo (PVC) -Productos imitación cuero, aislante eléctrico - Tubería, suelas, tejas, perfilería, pisos, guarda escobas - Película para envolver alimentos y juguetes -Empaques de cera, crema dental - Tarjetas de llamadas, Tarjetas de crédito Polietileno de baja densidad (PEBD) - Bolsas - Bolsas de leche, leche larga vida y agua - Tapas de gaseosa -Recipientes para guardar alimentos. Polipropileno (PP) - Costales -Empaque de jabón lavaloz, termos, botilitos -Zunchos, canastillas de frutas, etiquetas de gaseosas y jugos - Empaques de papas, galletas. Poliestireno. (PS) -Desechables que se rompen fácilmente (vasos de yogurt) - Cubiertos desechables - Artículos escolares (escuadras, transportadores) - Cajas de CD Icopor: Artículos desechables y accesorios para protección en empaque de electrodomésticos. Otros Policarbonato: - Botellones de agua, marcos de gafas - Acetato: discos, radiografías, Nitrilo: guantes

Fuente: Resolución UAESP 799 de 2012

4.11. PERIODICIDAD EN LA QUE SE DEBEN PRESENTAR LOS INFORMES Y REPORTES ANTE LA UAESP

Los documentos mencionados se deberán entregar según su periodicidad así:

- **Plan de Acción:** De periodicidad anual debe ser entregado al inicio de cada vigencia, los primeros 10 días de enero de cada vigencia.
- **Informes semestrales de aprovechamiento:** Debe ser entregado durante el mes siguiente a su vigencia, en enero y julio de cada año.
- **Reportes trimestrales de aprovechamiento:** Deben ser entregados durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a su vigencia en enero, abril, julio y octubre.

TABLA 4. CRONOGRAMA PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

	EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C
PLAN DE ACCIÓN												
INFORMES SEMESTRALES												
REPORTES TRIMESTRALES												

Fuente: Creación propia UAESP - Subdirección de aprovechamiento.

Es importante aclarar que en el momento no existen formatos específicos para la presentación de los documentos ante la UAESP, cada entidad puede utilizar los formatos que haya definido en sus procesos, lo importante es que contengan como mínimo lo mencionado en el presente instructivo.

5. CONTROL DE CAMBIOS:

APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ENTIDADES DISTRITALES

TABLA 2 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	11/10/2021	Creación del documento para orientar las actividades de aprovechamiento de los residuos sólidos
02	02/09/2026	Actualización del instructivo conforme a la entrada en vigencia del Decreto Distrital 056 de 2026.

Fuente: UAESP

6. AUTORIZACIONES:

TABLA 3 AUTORIZACIONES

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Ivonne Melissa Méndez Corredor	Profesional Universitario Subdirección de Aprovechamiento	
	Brisa Julieth Salamanca Fonseca	Profesional Universitario Subdirección de Aprovechamiento	
	Blanca Yomar López Delgadillo	Profesional Especializado Subdirección de Aprovechamiento	
Revisó	María Camila Pedroza Cubides	Subdirector Técnico Subdirección de Aprovechamiento	
	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	
Aprobó	Jesús Eduardo Gil Yaya	Jefe Oficina Asesora de Planeación	