



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

CRITERIOS AMBIENTALES CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA

**ANEXO 1. CRITERIOS AMBIENTALES GENERALES APLICABLES A LA ACTIVIDAD
A CONTRATAR**

- 1. Política Ambiental Institucional:** El contratista debe cumplir a cabalidad con la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobada mediante la Resolución de Rectoría 164 de 2017.
- 2. Uso eficiente de Recursos:** Siempre que use las instalaciones de la Universidad debe hacer un uso eficiente de los recursos de agua y energía, realizar la separación adecuada de los residuos generados y manejarlos conforme a los lineamientos establecidos por la Universidad. El contratista debe utilizar equipos de bajo consumo de energía eléctrica, con el fin de garantizar que el equipo realmente sea de bajo consumo. Implementar el uso de maquinarias (aspiradoras, brilladoras, cafeteras, entre otras) con características de bajo consumo de energía, verificable por medio de una etiqueta de eficiencia energética o en las fichas de los equipos.
- 3. Cumplimiento de Protocolos Institucionales:** El personal contratista debe cumplir con la Resolución de Rectoría No 299 de 2015 Protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes y Resolución 298 de 2015 Protocolo de limpieza y desinfección de las áreas de Bienestar Institucional.
- 4. Cumplimiento de Protocolos de Manejo Interno de Residuos:** Conforme a los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión Ambiental, el contratista dará estricto cumplimiento a los protocolos de manejo de residuos ordinarios, peligrosos, especiales, y hospitalarios, en los cuales se definen las rutas, horarios y características de empaqueo y etiquetado de residuos.
- 5. Pesaje de Residuos:** En las áreas que se requieran (consultorios, centros de acopio, laboratorios y talleres), el personal de aseo realizará el pesaje y registro correspondiente en los formatos definidos por la Universidad de los residuos especiales, hospitalarios y peligrosos, conforme a los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión Ambiental, y velará por el correcto uso de los elementos destinados para el pesaje.
- 6. Manejo de Residuos Peligrosos Generados en labores de Aseo:** Si por causa de las labores de aseo y limpieza realizadas, se genera algún tipo de residuo con características especiales y/o peligrosas, el contratista es el responsable de realizar la recolección, embalado, etiquetado, transporte y disposición final de los residuos generados, además de entregar las certificaciones de disposición adecuada de dichos residuos a la Universidad. Este ítem, igualmente es aplicable a los envases y empaques en los que vienen almacenados los productos de aseo.



7. **Fichas técnicas y Hoja de seguridad Insumos:** El contratista debe entregar un listado detallado sobre los productos químicos utilizados e insumos, incluyendo las hojas de datos de seguridad para materiales, de acuerdo a las indicaciones de la NTC 4435.
8. **Capacitación en Manejo de Residuos:** El contratista debe capacitar al personal en la gestión Integral de residuos sólidos (orgánicos, reciclables, peligrosos, biológicos, químicos, especiales y demás); con el fin de reducir su generación y dar un manejo adecuado de los mismos.
9. **Participación en Actividades de Gestión Ambiental Internas:** El personal de aseo, deberá participar en las jornadas de capacitación que convoque el Sistema de Gestión Ambiental-SGA y acatar los lineamientos ambientales que se establezcan en la Universidad con el fin de disminuir el impacto ambiental que genera la prestación de este servicio y dar cumplimiento a la normatividad ambiental, en concordancia con lo establecido en la Política Ambiental de la Universidad.
10. **Insumos de Fumigación y desratización:** El contratista debe suministrar los productos para fumigación y entregar la ficha técnica donde se especifiquen sus componentes y la categoría toxicológica. Los plaguicidas que se utilicen deben cumplir con el artículo 22 del Decreto 1843 de 1991.
11. **Manejo de Vertimientos:** Los residuos líquidos producto de las labores de limpieza por ninguna razón deberán ser vertidos a los árboles o zonas verdes de la Universidad. Así mismo, no está permitido verter ningún insumo puro directamente a los sifones, ni emplear sustancias como creolina, kankro, u otras sustancias empleadas para destapar cañerías.
12. **Formatos de registro control de actividades de aseo:** Es obligatorio el diligenciamiento de las planillas de registro control de las actividades de aseo y desinfección de las diferentes áreas, las cuales son instaladas por la Universidad, para el control en áreas como: Baños, Consultorios de salud, apoyo alimentario, centros de acopio de residuos, gimnasios y demás áreas que lo requieran. En caso de que la Empresa maneje sus propios formatos, deberá diligenciar adicionalmente los solicitados por la Universidad.

Estas planillas de control y registro de limpieza y desinfección de áreas, deben estar disponibles en caso de ser requeridas por la autoridad ambiental y sanitaria en las visitas de seguimiento y control. Así, mismo velar porque todo el personal de servicios generales, las diligencie correcta y oportunamente.
13. **Entrega de Certificaciones:** El contratista está obligado a suministrar oportunamente y en cada una de las sedes, las siguientes certificaciones por operario, las cuales deben estar disponibles en caso de ser requeridas por la autoridad ambiental y sanitaria en las visitas de seguimiento y control:
 - Hoja de vida de cada operario
 - Certificación de capacitación en residuos
 - Carné de vacunación vigente
 - Carné de manipulación de alimentos



- Soporte de entrega de elementos de protección personal
- Certificaciones de disposición final de residuos con características de peligrosidad generados en la actividad de fumigación, de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015.
- Certificados de disposición final de residuos de poda y material vegetal.

14. Cumplimiento de la Política de Disminución de Plásticos de un solo Uso: Conforme a la expedición de normatividad ambiental relacionada con la reducción del consumo de elementos plásticos de un solo uso y aplicables a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, específicamente el Acuerdo 808 de 2021, *“Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital que hacen parte del Sector Central, Descentralizado y Localidades y se dictan otras disposiciones”*, el Decreto 317 de 2021, *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital”* y la Resolución 2191 de 2022, *“Por la cual se establecen los parámetros para el reporte de la presentación del informe de reducción progresiva en la utilización de elementos plásticos de un solo uso y se reglamentan las condiciones para otorgar el galardón a las Entidades del Distrito Capital destacadas en la implementación del Acuerdo Distrital 808 de 2021 y el Decreto 317 de 2021 y se dictan otras determinaciones”*, la empresa contratista deberá suministrar a la Universidad, las cantidades mensuales de elementos plásticos adquiridos por la Universidad en el marco la ejecución del contrato, así como las fichas técnicas de éstos productos.

ANEXO 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS BOLSAS PLÁSTICAS PARA EL ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS

1. Atendiendo a lo establecido en artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019, que define lo siguiente:

“Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así:

- a) **Color verde** para depositar residuos orgánicos aprovechables.
- b) **Color Blanco** para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.
- c) **Color negro** para depositar los residuos no aprovechables.

A partir del 1 de enero de 2021, los municipios y distritos **deberán implementar el código de colores para la presentación de los residuos sólidos en bolsas u otros recipientes**, en el marco de los programas de aprovechamiento de residuos del servicio público de aseo, de acuerdo con lo establecido en los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)”.

En ese sentido, y siguiendo los lineamientos establecidos por la Universidad, las bolsas que se incluyan en el proceso de contratación, debe coincidir con este código de colores, y conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos Ordinarios – PGIRO, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPOL y Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios – PGIRH, que viene implementando la Universidad, conforme a los lineamientos de la normatividad ambiental.

Destinación de las bolsas	Colores Bolsas	Tamaño
Punto ecológicos marca Colempaques y Marca Estra con base metálica	Blanco, Verde, Negro	70 cm. x 90 cm.
Puntos ecológicos marca Colempaques sin base metálica	Blanco, Verde, Negro	70 cm. x 90 cm.
Papeleras para baños	Negro	40 cm. x 55 cm.
Papeleras para oficinas	Blanco	40 cm. x 55 cm.
Canecas de Consultorios de Bienestar Institucional para Residuos Ordinarios	Blanco y Negro	40 cm. x 55 cm.
Bolsas para la recolección de residuos de poda de césped	Verde	80 cm. x 110 cm.
Carros Durakart -Ruta evacuación de Residuos Hospitalarios en Consultorios <i>(Etiquetado Riesgo Biológico)</i>	Rojo	70 cm. x 90 cm.
Canecas de Consultorios de Bienestar Institucional para Residuos Hospitalarios <i>(Etiquetado Riesgo Biológico)</i>	Rojo	40 cm. x 55 cm.
Canecas para Residuos Peligrosos en Laboratorios y Talleres Académicos <i>(Etiquetado Riesgo Químico)</i>	Rojo	70 cm. x 90 cm.

2. **ESPECIFICACIONES ADICIONALES BOLSAS PARA RIESGO BIOLÓGICO:** Las bolsas destinadas al almacenamiento de residuos hospitalarios en el área de Bienestar Institucional y laboratorios de biología y microbiología, deben tener las siguientes características:
 - a. Color Rojo
 - b. El material plástico de las bolsas para residuos infecciosos, debe ser polietileno de alta densidad.
 - c. La resistencia de cada una de las bolsas no debe ser inferior a 20 kg.
 - d. Serán de calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.

3. **ETIQUETADO PARA RIESGO BIOLÓGICO:** Todas las Bolsas rojas destinadas al almacenamiento de residuos hospitalarios en Bienestar Institucional, Laboratorios de Microbiología y Biología, deben tener el siguiente etiquetado.



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		
SEDE		
CONSULTORIO / LABORATORIO		
TIPO DE RESIDUO (Marque una X)	Biosanitario	☐
	Cortopunzante	☐
	Anatomopatológicos	☐
	Animales	☐
FECHA Y HORA DE INSTALACIÓN		
FECHA Y HORA DE RETIRO		

Ejemplo Bolsa Rotulada:

RIESGO BIOLÓGICO



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		
SEDE		
CONSULTORIO / LABORATORIO		
TIPO DE RESIDUO (Marque una X)	Biosanitario	☐
	Cortopunzante	☐
	Anatomopatológicos	☐
	Animales	☐
FECHA Y HORA DE INSTALACIÓN		
FECHA Y HORA DE RETIRO		

4. ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE BOLSAS PARA RIESGO QUÍMICO: Las bolsas destinadas al almacenamiento de residuos químicos generados en laboratorios académicos, y eventualmente en áreas de Bienestar Institucional, deben tener las siguientes características:

- a. Color rojo

- b. El material plástico de las bolsas para residuos químicos, debe ser polietileno de alta densidad.
- c. La resistencia de cada una de las bolsas no debe ser inferior a 20 kg.
- d. Serán de calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.

5. ETIQUETADO DE BOLSAS PARA RIESGO QUÍMICO: Todas las Bolsas rojas destinadas al almacenamiento de residuos peligrosos en Bienestar Institucional, Laboratorios y Talleres Académicos, deben tener el siguiente etiquetado.



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
SEDE	
CONSULTORIO / LABORATORIO	
TIPO DE RESIDUO	
FECHA Y HORA DE INSTALACIÓN	
FECHA Y HORA DE RETIRO	

Ejemplo de bolsa rotulada:

RIESGO QUÍMICO



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
SEDE	
CONSULTORIO / LABORATORIO	
TIPO DE RESIDUO	
FECHA Y HORA DE INSTALACIÓN	
FECHA Y HORA DE RETIRO	



ANEXO 3. CRITERIOS JARDINERÍA Y PODA DE CÉSPED

1. PERSONAL REQUERIDO

Cuatro (4) Jardineros, para las siguientes sedes:

a. Facultad De Ciencias y Educación – Macarena A

Un (1) jardinero con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento básico de áreas, abono de plantas, cultivo de plantas, diseño de jardines, corte poda y riego, fertilización y manejo fitosanitario.

Debe contar con curso básico de alturas

b. Bosa Porvenir

Un (1) jardinero con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento básico de áreas, abono de plantas, cultivo de plantas, diseño de jardines, corte poda y riego, fertilización y manejo fitosanitario.

c. Biblioteca Aduanilla de Paiba

1 jardinero con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento básico de áreas, abono de plantas, cultivo de plantas, diseño de jardines, corte poda y riego, fertilización y manejo fitosanitario.

d. Rotación - Demás sedes que lo requieran

1 jardinero con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento básico de áreas, abono de plantas, cultivo de plantas, diseño de jardines, corte poda y riego, fertilización y manejo fitosanitario, quién rotará en las diferentes sedes que requieran el servicio de jardinería.

2. FUNCIONES DEL CARGO

El personal encargado de la jardinería en las diferentes sedes de la universidad deberá realizar procedimientos que garanticen el correcto crecimiento vegetal. Ejecutando las siguientes funciones:

- Cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área.
- Realizar podas de formación a las especies vegetales de jardinería, las especies arbóreas no se pueden intervenir sin el visto bueno del SGA, dado que algunas especies requieren autorización por parte de la CAR o la SDA.
- Barrer, recoger, acarrear pasto y residuos producidos en las labores de jardinería depositándola en lugares establecidos.
- Reportar fallas o desperfectos de equipos o instalaciones de su área de trabajo.
- Realizar el riego de las especies vegetales de jardinería, por medio de regaderas, se prohíbe el riego de especies vegetales con manguera.
- Manejo de insumos para la jardinería, según se requiera teniendo en cuenta las indicaciones, fichas técnicas y normativa de cada procedimiento.
- Realizar el mantenimiento liviano y limpieza de herramientas, maquinarias y accesorios.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.

3. COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.
- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la Universidad.
- Cumplir con las normas y programas del Sistema de Gestión Ambiental.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por su formación continua.

4. KIT BÁSICO DE JARDINERÍA

Con el fin de realizar adecuadamente las labores de jardinería, la Empresa suministrará los elementos necesarios para la correcta ejecución, estos serán entregados y utilizados por cada jardinero en cada sede asignada.

a. Herramienta menor:

4 kits que se componen de los siguientes elementos:

- 1 Palin grande tipo cuchara
- 1 palin pequeño
- 1 tijeras de podar
- 1 par de guantes de jardinería
- 1 escardadora
- 1 paleta de trasplante
- 1 culti - hoe



b. Herramienta mayor:

- 1 Pala
- 1 Rastrillo



1 hoja rastrillo

1 azadón

1 serrote

c. Riego:

1 manguera jardinera ≥ 30 mts

1 regadera ≥ 8 litros



	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Yessica Paola Bernal Bautista	Profesional CPS OAPC-SGA	Yessica Bernal
PROYECTÓ	Sandra Milena Muñoz Avila	Profesional Esp. CPS OAPC-SGA	Sandra Muñoz A
PROYECTÓ	Edgar Mauricio Prieto Hernández	Profesional CPS OAPC-SGA	MP
REVISÓ Y APROBÓ	Juan Pablo Rodríguez Miranda	Gestor Ambiental SGA	Juan Pablo Rodríguez

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.