

Al contestar cite este número

Radicado IDRD No. 20266100056861



Bogotá D.C. 19-02-2026

Señor
ANONIMO
Email: No registra
Dirección: No registra
Ciudad

Asunto: Respuesta al radicado IDRD No.20261800084352 del 16 de febrero de 2026

Respetado sr Anónimo

La Subdirección Técnica de Parques, recibió la petición del asunto mediante la cual solicita lo siguiente:

“...().. CORDIAL SALUDO, POR MEDIO DE LA PRESENTE QUISIERA SOLICITAR INFORMACION Y APOYO FRENTE AL USO DE LA CANCHA SINTETICA PORTAL DEL SOL, UBICADA EN LA CRA. 98B #73-80 SUR, BOGOTA. LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO COLEGIO UTILIZAMOS EL PARQUE CERCANO DURANTE LOS DESCANSOS ESCOLARES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS. SIN EMBARGO, HEMOS OBSERVADO QUE LA CANCHA SE ENCUENTRA OCUPADA DE MANERA PERMANENTE DE LUNES A VIERNES APROXIMADAMENTE ENTRE LAS 9:00 A.M. Y LAS 3:00 P.M. POR ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE OTRO COLEGIO DEL SECTOR, LO QUE IMPIDE QUE OTROS ESTUDIANTES Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD PUEDAN HACER USO DE ESTE ESCENARIO PUBLICO. ADICIONALMENTE, AL REVISAR LA PLATAFORMA DE RESERVAS DEL IDRD, LA CANCHA NUNCA APARECE DISPONIBLE EN NINGUN HORARIO, LO QUE GENERA DUDAS SOBRE LA DISPONIBILIDAD REAL DEL ESCENARIO Y LA FORMA EN QUE SE ESTA GESTIONANDO. RESPETUOSAMENTE, SOLICITAMOS INFORMACION SOBRE: COMO SE ESTAN ASIGNANDO LOS HORARIOS DE USO DE LA CANCHA. POR QUE NO APARECEN HORARIOS DISPONIBLES EN LA PLATAFORMA DE RESERVAS. SI ES POSIBLE ORGANIZAR TURNOS U HORARIOS COMPARTIDOS QUE PERMITAN UN USO MAS EQUITATIVO DEL ESCENARIO DEPORTIVO PARA LA COMUNIDAD Y LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CERCANAS. AGRADEZCO LA ATENCION PRESTADA Y QUEDO ATENTO A LA RESPUESTA. ..()....”.

En atención a su comunicación, mediante la cual manifiesta su interés por hacer uso de nuestros escenarios, en particular el parque de proximidad “Urbanización Portal del Sol” - Código 07-403; con respecto a las condiciones de usos y horarios del Escenario, nos permitimos aclararle la operación y administración de estos espacios públicos:

Página 1 de 5

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59ª -06
Tel: 6605400
www.idrd.gov.co
info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El Decreto 315 de 2024, emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá; en su “*Artículo 12. Entidades Administradoras de elementos del espacio público y actividades con aprovechamiento y explotación económica permitidas*”, relaciona las entidades administradoras del Espacio Público y en consecuencia le asigna al Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD los elementos del espacio público que están a su cargo; para el caso son los “*Parques de la Red Estructurante Parques de la Red de Proximidad y escenarios especiales*”.

Una vez entendida la competencia del IDRD para la administración del espacio público, se ha generado por parte del IDRD, el Protocolo de Aprovechamiento Económico mediante la RESOLUCIÓN 344 DE 2025 “*Por medio de la cual se modifica el Protocolo de Aprovechamiento Económico de los espacios administrados por el Instituto Distrital de Recreación y Deportes y se dictan otras disposiciones*”, le permite al IDRD realizar la programación general del escenario tanto de reservas gratuitas, como reservas pagas, programas institucionales, permisos de aprovechamiento y espacios libres para utilización de los usuarios.

Operativamente esto se logra mediante la programación de actividades en los diferentes escenarios; esa labor se construye en diferentes etapas y se publica en los parques de proximidad donde tenga desarrollo de actividades, lo cual se explica a continuación:

A. *Práctica Libre Espontánea*: “Esta modalidad consiste en la realización de actividades deportivas y recreativas de forma autónoma y espontánea, sin necesidad de reserva ni pago. El uso del espacio debe ser acorde con su destinación original, sin implicar exclusividad ni la obtención de beneficios económicos por parte del usuario. No se aplica en escenarios especiales como piscinas ni para actividades competitivas o torneos”, de acuerdo con lo mencionado en el capítulo 6. CONDICIONES Y REQUISITOS DEL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y MÓDULOS del Protocolo de aprovechamiento económico del IDRD. Los horarios disponibles en los campos sintéticos de los parques de proximidad pueden estar de lunes a domingo siempre y cuando el escenario se encuentre disponible, sin ningún tipo de reserva. Es importante tener en cuenta que en los parques de proximidad no existe módulo de administración y por ello en la pancarta o pendón que está en casi todos estos parques se cuelga la programación los días martes o miércoles por parte del equipo de auxiliares, pero se corre el riesgo que algunos ciudadanos la arranquen o se la lleven.

B. *Práctica Libre con Reserva y Sin Pago*: “Esta modalidad permite la realización de actividades deportivas y recreativas con reserva previa, pero sin ningún costo asociado. Se autoriza únicamente en campos sintéticos y canchas de tenis para prácticas recreativas, con un límite de una hora de uso y sin incluir servicios de arbitraje. No aplica para torneos ni actividades competitivas”, de acuerdo con lo mencionado en el capítulo 6. CONDICIONES Y REQUISITOS DEL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y MÓDULOS del Protocolo de aprovechamiento económico del IDRD. La

asignación de reservas de este tipo en los parques de proximidad se hace los martes o miércoles en el horario de 7:00 am a 10:00 am dependiendo del escenario. Esta labor la hacen los auxiliares de participación en cada escenario que se oferta.

C. Práctica Libre con Reserva y Pago (Portal ciudadano): “Aplica para actividades deportivas y recreativas, individuales o grupales, que requieren una reserva previa y están sujetas a un costo. Esta modalidad responde a los altos costos de mantenimiento y operación de ciertos escenarios, como campos de grama sintética y natural, canchas de tenis y carriles de piscina. La asignación y el pago se realizarán a través del portal ciudadano del IDRD”, de acuerdo con lo mencionado en el capítulo 6. CONDICIONES Y REQUISITOS DEL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y MÓDULOS del Protocolo de aprovechamiento económico del IDRD. El Portal ciudadano es la herramienta digital institucional, la cual tiene como objetivo mejorar la experiencia de las comunidades a través de la prestación unificada de servicios, promoviendo la participación de los interesados en entornos digitales distritales. Entre los diferentes servicios con los que cuenta la plataforma está la asignación de reservas de canchas de tenis administradas por esta entidad, oferta de espacios que se realiza a nivel distrital los lunes a las 9:00 am, allí usted podrá tener una variedad de escenarios de manera virtual y el trámite lo podrá realizar sin necesidad de trasladarse a los parques, permitiéndole optimizar tiempo y recursos. En el siguiente enlace podrá registrarse y validar los diferentes horarios disponibles: <https://portalciudadano.idrd.gov.co>.

Es importante señalar que, los campos sintéticos de los parques de proximidad pueden tener mantenimientos o actividades de carácter institucional y pueden cambiar la oferta de horarios; por otro lado, a medida que otros escenarios van ingresando con los sistemas de energía eléctrica para iluminación nocturna se van sumando a la oferta institucional. Sin embargo, la entidad socializa con los vecinos estas nuevas incorporaciones para tener claridad frente a su uso.

D. Permisos de uso y aprovechamiento temporal del espacio público en parques y escenarios especiales, “El Permiso de uso y aprovechamiento temporal del espacio público para actividades con motivación económica, es un acto administrativo expedido por el IDRD a través de la STP, previa solicitud de personas naturales y/o jurídicas interesada, en el que justifica su intención de desarrollar alguna actividad en espacios públicos administrados por la entidad”. Así mismo, el beneficiario de este tipo de permisos podrá acceder a la estrategia de aportes institucionales, las cuales podrá encontrar en el capítulo 7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS - 7.1. Retribución diferenciada del Protocolo de aprovechamiento económico del IDRD (Página 104).

Para la asignación de espacios para este tipo de requerimientos es necesario que, una vez relacionado el objeto y la condición de su actividad en la solicitud, haga llegar al correo idrdcorrespondencia@idrd.gov.co o radicar de manera física en la ventanilla de recepción de correspondencia del IDRD ubicada en la calle 63 # 59ª-06 de lunes a viernes de 08:00 a 16:30, la siguiente documentación:

1. Oficio Remisorio dirigido al subdirector Técnico de Parques, firmado por el representante legal de la organización o la persona natural que solicite el permiso.
2. Formato de solicitud de préstamo de uso temporal debidamente diligenciado, el cual se adjunta. Firmado por el representante legal de la organización o la persona natural que solicite el permiso.
3. Adjuntar el resultado la clasificación de la actividad SUGA, que puede realizarlo en <https://com.sire.gov.co/complejidades/> . En la certificación debe indicar que el organizador es el club deportivo o la escuela o empresa beneficiaria y anotar el nombre de la representante legal.
4. Fotocopia de la cédula del solicitante (representante legal).
5. Certificación de la representación legal (Para clubes y escuelas no aplica).
6. Reconocimiento o Aval Deportivo vigente (en caso de clubes o escuelas deportivas).
7. En cumplimiento del Decreto Distrital 315 de 2024 del artículo 18 se debe presentar el proyecto de manejo del espacio público respectivo, incluyendo planimetría de ocupación (se adjunta modelo para su orientación).
8. Certificado REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL
9. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (este debe ir dirigido al IDRD a continuación se relaciona el NIT 860061099-1).
10. Certificado de Cumplimiento (en caso de ya haber tenido permisos con la entidad, esto será verificado en nuestros registros)

Enlace de la clasificación de la actividad SUGA <https://com.sire.gov.co/complejidades/>

Esta información debe ser radicada ya sea vía correo electrónico (idrdcorrespondencia@idrd.gov.co) o de forma presencial en la ventanilla de radicación ubicada en las oficinas del IDRD (Calle 63 # 59A - 06).

Finalmente es importante mencionar que la programación de la cancha se publica en la cartelera del escenario y esta se realiza entre el lunes y el martes para lo que tiene que

Página 4 de 5

ver con reservas pagas y reservas por gratuidad, adicionalmente se tienen los espacios para programas institucionales y los permisos de aprovechamiento económico que se otorgan mediante el trámite institucional y de acuerdo con las disponibilidades que se tengan al momento. Particularmente en la cancha de futbol del parque Portal del Sol se tiene el programa de “Jornada Escolar Complementaria”; que es una alianza entre el IDR y la Secretaria de Educación del Distrito para complementar actividades de carácter deportivo, recreativo y cultural que beneficia a los jóvenes de los colegios distritales; ahora bien, este programa está en pleno desarrollo en los centros de interés que particularmente utilizan esta cancha.

Si ustedes como institución educativa a bien tienen pueden utilizar las diferentes modalidades de acceso al espacio público y por los medios antes mencionados acceder a espacios en esta cancha o entra similares en la localidad de Bosa.

De esta manera, brindamos respuesta a su solicitud, y quedamos pendientes a cualquier petición adicional sobre el asunto, la cual podrá ser resuelta por medio de la central reservas canchas al número telefónico 6477503 de lunes a viernes entre las 09:00 y la 1:00 p.m. o al correo electrónico reservascanchas.alcaldiamayor@idrd.gov.co.

Cordialmente,



GABRIEL LAGOS MEDINA
Subdirector Técnico de Parques (E)

Anexos: Formato de solicitud y formato Plan de Manejo
Copia: N/A

Elaboró: Jairo Antonio Palacios Peña - Profesional Universitario 219-02 - Administración de Escenarios
Proyectó: N/A
Revisó: Liliana Bastidas Linares - Abogada - Subdirección Técnica de Parques
Aprobó: Gabriel Lagos Medina– Subdirector Técnico de Parques (E)



SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE USO TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO ADMINISTRADO POR EL IDRD

IMPORTANTE: Señor usuario, antes de diligenciar el formulario lea atentamente la siguiente información:

El usuario debe radicar esta solicitud al correo idrdcorrespondencia@idrd.gov.co o de forma presencial en la ventanilla de correspondencia ubicada en la Calle 63 No. 59 a -06.

El pago por aprovechamiento económico del espacio público administrado por el IDRD se hace mediante consignación en la cuenta No. 00170002891-1 del Banco Davivienda y pago electrónico PSE.

Ningún funcionario o contratista del IDRD está autorizado para recaudar dinero en efectivo o en cuentas diferentes a la establecida por el IDRD.

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE									
☐ SECTOR PÚBLICO					ORGANISMOS DEPORTIVOS				
☐ LEY 2395 DE 2024					☐ FEDERACIONES DEPORTIVAS				
☐ SECTOR COMUNITARIO					☐ LIGAS DEPORTIVAS				
☐ ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESALES					☐ CLUB DEPORTIVO				
☐ OTROS SECTORES (Persona natural o jurídica no clasificada en los anteriores sectores)					☐ ESCUELA DEPORTIVA				
Tipo de Solicitud		☐ Nueva Solicitud		☐ Prórroga		Si es prórroga indique el número del permiso			
Nombre del Solicitante / Empresa y/o Entidad responsable del evento									
NIT / Cédula de Ciudadanía				Dirección					
Correo Electrónico				Teléfono					
Nombre Contacto en el Evento				Celular					
Representante Legal (persona jurídica), o funcionario competente de la entidad pública				Cédula de Ciudadanía Representante Legal					
¿Usted se identifica con alguno de los siguientes grupos?		Personas mayores ☐		Personas con discapacidad ☐		Otro ¿Cuál? ☐		Ninguno ☐	
II. ESPACIO Y ACTIVIDAD PERMITIDA Y SOLICITADA									
Actividad Permitida	Actividades artísticas reguladas	☐	Actividades culturales en el espacio público.	☐	Actividades de contemplación, observación y conservación	☐	Actividades de ecoturismo	☐	
	Actividades deportivas	☐	Actividades recreativas	☐	Agricultura urbana y periurbana agroecológica	☐	Comercialización de comida en vehíc.	☐	
	Comercio y servicios básicos	☐	Estacionamiento en zonas de cesión con uso de parqueadero	☐	Eventos con medios promocionales o comerciales temporales	☐	Exhibiciones comerciales	☐	
	Extensión comercial de actividades gastronómicas	☐	Filmación de obras audiovisuales	☐	Hacedores de oficios artesanales en el espacio público	☐	Instalación de campamentos de obra y ocupaciones temporales de obra	☐	
	Instalación de estaciones radioeléctricas	☐	Publicidad exterior visual en mobiliario urbano	☐	Ciclovía	☐			
Parque, escenario, o tramo de ciclovía solicitado		Parque estructurante ☐		Parque proximidad ☐		Escenario especial ☐		Tramo ciclovía ☐	
Nombre Parque, escenario, tramo de ciclovía solicitado									
Tipo de espacio Solicitado (Zona verde, dura, canchas deportivas, coliseo, carreras, ciclovía etc.)									
Nombre del evento o Actividad (En caso de que su actividad tenga aglomeración deberá tener el mismo nombre que el definido ante la Secretaría Distrital de Gobierno)									
Aforo. (Número de asistentes esperado):		Clasificación de la actividad en SUGA Decreto Distrital 599/13 o el que lo sustituya o modifique		☐ BAJA		☐ MEDIA		☐ ALTA	
III. PROGRAMACIÓN DE FECHAS DEL PRÉSTAMO (Escriba las fechas en las que va a desarrollar la actividad en el orden día / mes / año)									
Lunes						Hora Inicial:	Hora Final:		
Martes						Hora Inicial:	Hora Final:		
Miércoles						Hora Inicial:	Hora Final:		
Jueves						Hora Inicial:	Hora Final:		
Viernes						Hora Inicial:	Hora Final:		
Sábado						Hora Inicial:	Hora Final:		
Domingo						Hora Inicial:	Hora Final:		
IMPORTANTE:									
1. La autorización del espacio público se hará efectivo al cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios para el desarrollo de la actividad solicitada. El desarrollo de la actividad puede estar sujeto a al cumplimiento de los requisitos como garantías (poliza), pago anticipado, según lo previsto en el acto administrativo o instrumento.									
2. La información suministrada por el usuario será verificada por parte del IDRD, en caso de ser requerida información adicional y que esta no sea allegada dentro de los términos indicados, se entenderá por desistida la solicitud.									
3. Con la suscripción de éste formato se autoriza al IDRD, a realizar el tratamiento sobre los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012, con la finalidad de llevar registro y control de los documentos del usuario al momento de otorgar el acto administrativo o instrumento.									
4. El solicitante declara que los soportes adjuntos a la presente solicitud son veraces, atienden a la realidad de la actividad y en el caso de requerir una calidad especial quien los expide ostenta la misma.									
Firma del Solicitante o Representante Legal -Persona Jurídica o en el caso de entidades públicas, funcionario competente.				FIRMA					
Nota: ver documentos que se deben anexar a la solicitud según la clase de actividad o evento, están relacionados al respaldo									

DECRETO 315 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES**

**PROYECTO DE MANEJO PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL ESPACIO PUBLICO
CONSTRUIDO.**

El interesado en obtener un permiso o celebrar un contrato para desarrollar usos temporales en espacio público deberá presentar un proyecto de manejo del espacio público respectivo. Este Proyecto debe incluir:

1. Identificación del responsable del desarrollo del uso temporal y de los participantes del evento con nombre, dirección, número de cédula de ciudadanía o NIT (número de participantes). En caso de que la solicitud la presente una persona jurídica se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal.

RESPONSABLE	
Nombre:	
Documento de identidad:	
Dirección:	
Número esperado de participantes	

2. Memoria explicativa del uso temporal con los siguientes contenidos:

A. Actividades a realizar:

ACTIVIDADES A REALIZAR		
TEMA	CONTENIDOS	OBJETIVOS
Entrenamiento de Futbol Base		

B. Horario y calendario del evento:

HORARIO Y CALENDARIO DEL EVENTO	
HORARIO	
DÍAS DEL EVENTO	

C. Fechas de inicio y terminación:

FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN	
FECHA DE INICIO	
FECHA DE TERMINACIÓN	

3. Plan de ocupación del espacio público: Reúne el conjunto de actividades y medidas necesarias para acondicionar el área al uso temporal en el espacio público. Las acciones del Plan de Ocupación deben ser identificadas, descritas y justificadas y deben ser coherentes y armónicas con el uso temporal a desarrollar y con las características del espacio público.

Son acciones de ocupación, entre otras, las siguientes:

- 1) La disposición de los elementos (sillas, mesas, toldos recolectoras de basuras y residuos sólidos), así mismo se instalaran carteles para señalar los servicios sanitarios.
- 2) La publicidad se ubicara en las diferentes áreas del parque y los equipos de audio al lado de la tarima que estar ubicada estratégicamente para evitar molestias en el hospital aledaño a la zona.
- 3) Se dispondrá de los elementos necesarios para la señalización de las actividades y de delimitación del área objeto del uso temporal.

3.PLAN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO	
ESCENARIO	

4. Plan de mitigación de los posibles impactos negativos en el área de influencia de espacio público, ubicado dentro de un radio de dos (2) manzanas del entorno por los distintos costados del espacio público donde se autoriza el uso.

OBJETIVO: Prevenir, mitigar, corregir y compensar los riesgos a los que se puedan ver expuestos los participantes, por la ocurrencia de un evento que por su alta probabilidad y por el grado de vulnerabilidad tanto física como social, pueda llegar a desencadenar en un desastre.

En este punto se evalúan impactos como ruido, seguridad del evento, manejo de basuras, movilidad y se establece que acciones se van a tomar para mitigar estos impactos.

EJEMPLO:

- Seguridad: Se contará con policía alrededor del escenario, control de acceso.
- Manejo de residuos sólidos: Se contara con barridos de aseo cada hora en cada base recreativa para la recolección de basuras.

4.PLAN DE MITIGACION DE IMPACTOS NEGATIVOS	
ESCENARIO	

5. Plan de prevención de emergencias, atención a incendios y de evacuación del personal participante.

En el caso de eventos que por su complejidad requieren el Plan de Contingencia establecido por la DPAE, se debe informar que se está adelantando dicho trámite el cual contiene el plan de contingencia que incluyan los análisis de riesgos y las medidas de prevención y mitigación, en la forma y condiciones que establezca la DPAE.

En el caso que no sean eventos de alta complejidad por lo cual no requieren Plan de Contingencia se deberán establecer cuáles serán las medidas que se tomarán en caso de una emergencia:

- ✓ En la entrega del escenario revisar que se cuenta con extintores en lugares visibles y cómodos; revisando la fecha de vencimiento.
- ✓ Llevar un botiquín con los elementos necesarios para el préstamo de un primer auxilio y ubicarlo en partes visibles y cómodas, libres de calor y de humedad.
- ✓ Comprar y tener siempre a la mano mínimo tres linternas de una capacidad media, preferiblemente que sean recargables y de pila al mismo tiempo, mantenerlas siempre cargadas, y si no tener a la mano las pilas necesarias por si llega a ocurrir una situación de emergencias.
- ✓ Se debe designar una persona responsable que se encargará de funciones específicas y obligatorias en un momento de emergencia.
- ✓ Ubicar un sitio de encuentro a los participantes de la actividad tanto dentro de las instalaciones como fuera de ella.
- ✓ Identificar las salidas de emergencia del parque o escenario.
- ✓ Conocer las vías de acceso y evacuación más seguros y rápidos, ya sea si llega en carro o a pie.
- ✓ Contar con un servicio paramédico (enfermera, brigadista, etc.) para que en caso de emergencia preste un primer auxilio mientras se llama la ambulancia.

ATENCIÓN DE INCENDIOS:

En dado caso que durante el evento se presente un incendio, en las instalaciones, los paso a seguir del grupo son:

ANTES:

Implementar sistemas de prevención contra riesgos, como son: Tener siempre extintores a la mano, en sitios visibles, tener a la manos todos lo teléfonos de emergencia y que todo el personal tenga a la mano documentación y carné del seguro.

DURANTE:

No correr, caminar en fila uno a uno, cerrar al paso la mayor cantidad de puertas y ventanas para evitar así la propagación del fuego, nunca el recorrido para escapar del fuego debe ser ascendente.

Tener siempre en cuenta que el fuego se propaga rápidamente por lo tanto no hay que regresar al sitio una vez se haya abandonado, porque quizás no exista una segunda oportunidad.

Después de salir del sitio del desastre lo primero que se tiene que hacer es llamar a los bomberos.

DESPUÉS

Una vez haya salido todo el personal del sitio del lugar del incendio, hay que reunir a la toda la gente en un lugar seguro y después mirar o preguntar su estado. No regresar al sitio de los hechos hasta que gente especializada haya comprobado que de apago el fuego totalmente y que el sitio es seguro, pues puede que durante el fuego la resistencia del lugar este debilitado.

5. Plan de prevención de emergencias, atención a incendios y de evacuación del personal participante.	
ESCENARIO	

6. Manejo de residuos sólidos, señalando el tipo de mobiliario y los sitios de recolección.

OBJETIVO GENERAL: llevar a cabo un programa de manejo integral de los residuos sólidos, con el fin de disminuir la cantidad generada de éstos, con el uso de alternativas de minimización y aprovechamiento. Disponiendo de recipientes e instalaciones adecuadas para la recolección y almacenamiento de los residuos para ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores y el refugio y alimento de animales y plagas.

PROCESO DEL PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL EVENTO:

La composición de los residuos sólidos que se generan en el evento

RESIDUOS RECUPERABLES: Plástico (botellas, envases y bolsas), Vidrio (envases, recipientes y cristalería), Metales (hojalata -alimentos enlatados- y aluminio en presentación papel) y Papel (cartón de empaque). – BOLSAS DE UN COLOR CARACTERISTICO

RESIDUOS NO RECUPERABLES: Papel higiénico (proveniente de los sanitarios) - BOLSAS DE UN COLOR CARACTERISTICO

RESIDUOS BIODEGRADABLES: Materia orgánica (en su mayoría residuos de comida preparada y de alimentos) - BOLSAS DE UN COLOR CARACTERISTICO

6. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	
ESCENARIO	

7. Propuesta de control y seguimiento del cumplimiento de este Proyecto de manejo:

La persona encargada de llevar a cabo el control para el cumplimiento del anterior Plan, es:

RESPONSABLE	
Nombre:	
Documento de identidad:	
Dirección	

FIRMA DEL RESPONSABLE

FECHA DE PRESENTACION