

## 1. OBJETO:

Establecer las acciones necesarias para supervisar, monitorear y controlar el desarrollo de las actividades de separación, clasificación, procesamiento y valorización derivadas de la Gestión Integral de los Residuos provenientes de Puntos Críticos y de Arrojo Clandestino – RPCC generados en la ciudad de Bogotá.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la elaboración del plan de supervisión, monitoreo y control de disposición final, continúa con la ejecución de las actividades estipuladas en el plan y finaliza con el seguimiento a las acciones implementadas por la Unidad. Aplica a las actividades de gestión integral de los RPCC llevadas a cabo en el PIDJ, para los servidores y colaboradores de la Subdirección de Disposición Final.

## 3. DEFINICIONES:

**Agregados reciclados:** Material granular que es derivado, separado o removido de una fuente de residuos de construcción y demolición, que es tratado y/o aprovechado para la obtención de productos o subproductos.

**Almacenamiento o acopio:** Es la acción de colocar temporalmente materiales 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 de RCD:** Es el proceso mediante el cual, a través de la recuperación de los materiales provenientes de los residuos de construcción y demolición, se obtienen las condiciones aptas con el fin de incorporarlos al ciclo económico productivo en forma ambientalmente eficiente por medio de procesos como la reutilización y el reciclaje.

**Arrojo clandestino:** Disposición de residuos de construcción y demolición RCD, residuos orgánicos y otro tipo de residuos de forma ilegal en lugares de la ciudad no autorizados.

**Báscula:** Es el instrumento de medición que se usa para pesar los vehículos que ingresan con residuos sólidos al Parque de Innovación Doña Juana.

**Control:** Conjunto de actividades tendiente a inspeccionar, revisar y tomar medidas frente a situaciones que se desvíen de lo establecido técnica, normativa y contractualmente.

**Gestor de RCD:** Es la persona natural o jurídica debidamente registrada ante la autoridad ambiental, que realiza actividades de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de RCD

**Plantas de tratamiento o aprovechamiento de RCD.** Son instalaciones donde se realizan actividades de separación, almacenamiento temporal, reutilización, tratamiento, transformación o reincorporación de RCD al ciclo productivo. De acuerdo con la permanencia de sus instalaciones, se clasifican en:

- a. Plantas de tratamiento o aprovechamiento fijas. Instalaciones que operan de manera permanente en un predio determinado, incluye edificaciones, maquinaria y equipo.
- b. Plantas de tratamiento o aprovechamientos móviles. Instalaciones transitorias acondicionadas en el sitio de generación, incluye maquinaria y equipo, y están asociadas a los procesos de construcción de edificaciones y obras civiles. Se pueden ubicar donde se genere el residuo siempre que sea de manera temporal.

**Plan de Supervisión y Control:** Es el documento de gestión que tiene como objetivo ser un instrumento orientador para la previsión, ejecución y control de las actividades realizadas.

**Punto de Inspección:** Lugar ubicado al interior del Parque de Innovación Doña Juana, destinado para la verificación del tipo de residuos transportados por los vehículos

pertenciente a los concesionarios encargados de la recolección de residuos provenientes de puntos críticos y arrojo clandestino.

**Puntos críticos:** Son aquellos lugares donde se acumulan residuos sólidos, generando afectación y deterioro sanitario que conlleva la afectación de la limpieza del área, por la generación de malos olores, focos de propagación de vectores, y enfermedades, entre otros.

**Puntos Limpios:** Son los sitios establecidos para que el gestor realice la separación y almacenamiento temporal de los RCD.

**Rechazos:** Material resultado de la clasificación de residuos aprovechables en el Punto Limpio, cuyas características no permiten su efectivo aprovechamiento y que deben ser tratados o dispuestos en el Parque de Innovación Doña Juana.

**Residuos de Construcción y Demolición – RCD:** Son los residuos sólidos provenientes de las actividades de excavación, construcción, demolición, reparaciones o mejoras locativas de obras civiles o de otras actividades conexas, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes tipos:

- Residuos de construcción y demolición – RCD- susceptibles de aprovechamiento:
  - Productos de excavación y sobrantes de la adecuación de terreno: coberturas vegetales, tierras, limos y materiales pétreos productos de la excavación, entre otros.
  - Productos de cimentaciones y pilotajes: arcillas, bentonitas y demás.
  - Pétreos: hormigón, arenas, gravas, gravillas, cantos, pétreos asfálticos, trozos de ladrillos y bloques, cerámicas, sobrantes de mezcla de cementos y concretos hidráulicos, entre otros.

- No pétreos: vidrio, metales como acero, hierro, cobre, aluminio, con o sin recubrimientos de zinc o estaño, plásticos tales como PVC, polietileno, policarbonato, acrílico, espumas de poliestireno y de poliuretano, gomas y cauchos, compuestos de madera o cartón-yeso (drywall), entre otros.

**RPCC:** Sigla de Residuos Provenientes de Puntos Críticos o de Arrojo Clandestino, corresponden a escombros mezclados con residuos ordinarios que son arrojados en el espacio público donde se acumulan, generando afectación y deterioro sanitario que conlleva la afectación de la limpieza del área, por la generación de malos olores, focos de propagación de vectores, y enfermedades, entre otros.

**Supervisión:** Conjunto de funciones y actividades desempeñadas por un responsable para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos o convenios, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el Presente Manual.

**Vaso de disposición final:** Lugar ubicado en el interior del Parque de Innovación Doña Juana-PIDJ, donde se realiza la descarga de los residuos sólidos generados en la ciudad de Bogotá, los cuales no son susceptibles de aprovechamiento.

#### 4. **NORMATIVA<sup>1</sup>:**

**TABLA 1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO**

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Decreto 586 del 29 de diciembre de 2015 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Adoptó el modelo eficiente y sostenible de gestión de los escombros en la ciudad de Bogotá, RCD, el cual propende por su mayor recuperación y reincorporación en los procesos constructivos de la

<sup>1</sup> Las normas aquí contenidas fueron más priorizadas en relación con el objeto de este procedimiento, sin embargo, es preciso anotar que se aplican todas las normas consignadas en el normograma de la entidad, en lo que atañe a la Subdirección de Disposición Final.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
	ciudad, por medio de la participación de los agentes del ciclo, el uso de herramientas e infraestructuras y su implementación a través de líneas programáticas, a corto, mediano y largo plazo. El RCD, será aplicable a todas las instituciones públicas, privadas, personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades que generen, posean, transporten, procesen o realicen cualquier actividad de gestión de manejo de Residuos de Construcción y Demolición-RCD, anteriormente conocidos como escombros, en la ciudad de Bogotá D.C.
Decreto 507 de 31 de octubre de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones
Resolución 0472 del 28 de febrero de 2017 Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible	Por la cual se reglamenta la gestión integral de los 11 residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1257 del 23 de noviembre de 2021 Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible	Por el cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD y se adoptan otras disposiciones.
Resolución UAESP No. 724 del 11 de octubre de 2010.	Por el cual se adopta el reglamento para la concesión del manejo y operación del relleno sanitario Doña Juana
Resolución 1115 del 26 de septiembre de 2012 Secretaría	Adopta los lineamientos Técnico-Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Distrital de Ambiente	los residuos de construcción y demolición -RCD- en el Distrito Capital, determina entonces los sujetos a los que les será aplicable esta regulación, las definiciones de los conceptos necesarios para la correcta interpretación y aplicación de la norma, las obligaciones que deberán cumplir las entidades públicas y constructoras, los grandes generadores y poseedores de los residuos de construcción y demolición, los sitios de tratamiento y/o aprovechamiento y los transportadores; establece el registro que deberán efectuar a través de la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente los generadores, transportadores, plantas de tratamiento o aprovechamiento y los sitios de disposición final con el fin de tener toda la información requerida; así como el procedimiento y las medidas preventivas y sancionatorias que recaerán sobre todos aquellos que incurran en infracciones ambientales.
Resolución 715 del 30 de mayo de 2013 Secretaría Distrital de Ambiente	Modifica el artículo 3º de la Resolución No. 1115 del 26 de septiembre de 2012 en el sentido de establecer como Residuos de Construcción y Demolición - RCD- no susceptibles de aprovechamiento los materiales aprovechables contaminados con residuos peligrosos, los materiales que por su estado no pueden ser aprovechados, los residuos peligrosos: este tipo de residuo debe ser identificado y manejado de acuerdo a los protocolos establecidos para cada caso y otros

NUMERO	DESCRIPCIÓN
	residuos con normas específicas como el Amianto, Asbesto Cemento, Electrónicos, Biosanitarios, entre otros.
Resolución 932 del 9 de julio de 2015 Secretaría Distrital de Ambiente	Modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012. que adopta los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital, en relación con obligaciones de los grandes generadores y poseedores de los residuos de construcción y demolición -RCD, requisitos del plan de gestión, sanción por disposición ilegal y anexo de formularios.

Fuente: Normograma UAESP

## 5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Para adelantar la Supervisión y control se deben tener en cuenta los requisitos establecidos en la Resolución UAESP No. 724 de 2010, "Por el cual se adopta el reglamento para la concesión del manejo y operación del relleno sanitario Doña Juana"

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

**TABLA 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<b>Elaborar el plan de Supervisión, Monitoreo y Control de disposición final</b>		Personal de Apoyo de la Subdirección de Disposición Final	GIR-FM-08 Plan de supervisión, monitoreo y

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>Elabora el Plan de Supervisión, Monitoreo y Control para lo cual designa el personal idóneo y recopila la información necesaria y vigente.</p> <p><u>Nota:</u> El Plan de Supervisión, Monitoreo y Control debe quedar formulado en los meses de noviembre a diciembre para la vigencia siguiente.</p>			control
	<p><b>Realizar la supervisión</b></p> <p>Realiza la supervisión de las actividades de recepción, pesaje, separación, clasificación, procesamiento y valorización de los RPCC</p>	<p>Correo electrónico Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Personal de Apoyo de la Subdirección de Disposición Final</p>	<p>GIR-FM-23 Informe de visita administrativa y de campo de Disposición Final o GDO-FM-09 Acta de reunión o Comunicación oficial</p>
5	<p><b>Diligenciar base de datos</b></p> <p>Registra los ingresos y salidas de la gestión integral de RPCC.</p> <p><u>Nota:</u> La información</p>		<p>Personal de Apoyo de la Subdirección de Disposición Final.</p>	<p>GIR-FM-44 Registro Mensual de Toneladas RPCC</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	registrada en el Registro Mensual de Toneladas RPCC, será insumo para la preparación del informe de Supervisión, Monitoreo y Control sobre el avance mensual de la operación o del contrato suscrito para la Gestión Integral de los RPCC			
7	<p><b>Elaborar el Informe de Supervisión, Monitoreo y Control</b></p> <p>Revisa, analiza y consolida la información resultado del registro en el formato Registro Mensual de Toneladas RPCC y de la revisión del informe mensual de ejecución que presenta el Contratista.</p>		Personal de Apoyo de la Subdirección de Disposición Final	GIR-FM-09 Informe mensual de Supervisión y Control
<b>Autorización para pagos de facturas de la Gestión de Residuos provenientes de puntos Críticos y de arrojo Clandestino.</b>				
9	<p><b>Autorizar el pago de las facturas</b></p> <p>Verifica los documentos necesarios para el trámite de pago, radicados por el</p>	Sistema de Gestión Documental	Personal de Apoyo de la Subdirección de Disposición Final	Comunicación oficial interna y soportes

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	contratista.			
10	<p><b>Revisar documentos soporte</b></p> <p>Realiza la verificación de la documentación y su validación conforme a los lineamientos establecidos en el instructivo para radicación y trámite de pagos con el que cuenta la Unidad.</p>		Personal de Apoyo de la Subdirección de Disposición Final	
11	<p><b>Solicitar Ajustes y soportes faltantes</b></p> <p>Envía solicitud de correcciones al correo electrónico que el proveedor o contratista haya autorizado, en caso de que la documentación remitida requiera ajustes.</p> <p>Si el documento a ajustar se trata de la factura, devuelve su original a la empresa. La empresa radica su corrección, nuevamente en la Unidad, dando respuesta al radicado que solicita el ajuste.</p>	Correo electrónico Sistema de Gestión Documental	Personal de Apoyo de la Subdirección de Disposición Final y Empresa contratista	Comunicación oficial interna y soportes Comunicación oficial externa y factura

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p><b>Nota:</b> La empresa contratista tendrá tres (3) días hábiles a partir de recibida la solicitud de ajuste, para hacer las correcciones requeridas y dar alcance al radicado que solicita el ajuste, radicando nuevamente la documentación en la Unidad.</p>			
12	<p><b>Autorizar el pago</b></p> <p>Remite autorización de pago por parte de la Subdirección de Disposición Final a la Subdirección Administrativa y Financiera, con la finalidad de dar continuidad al trámite para el pago.</p> <p>Los soportes presentados a la Subdirección Administrativa y Financiera deben estar aprobados y firmados por el Subdirector de Disposición Final, conforme con lo establecido en la Resolución UAESP 060 de 2016 o la que la</p>	Sistema de Gestión Documental	Subdirector de Disposición Final	Comunicación oficial interna

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	modifique o sustituya.			

Fuente: UAESP

## 7. CONTROL DE CAMBIOS:

**TABLA 3 CONTROL DE CAMBIOS**

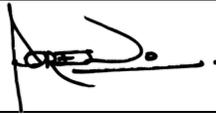
Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	08/10/2020	Se crea el procedimiento debido a la necesidad de formalizar las nuevas actividades de gestión de residuos provenientes de puntos Críticos y de arrojo Clandestino que lidera la SDF.
2	6/01/2023	Se modifica el procedimiento de acuerdo con las actividades que actualmente se desarrollan en la gestión de residuos provenientes de puntos Críticos y de arrojo Clandestino que lidera la SDF.
3	13/02/2025	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con la modificación de las actividades que se desarrollan en la gestión integral de residuos provenientes de puntos Críticos y de arrojo Clandestino que lidera la SDF, por cambio en la operación de ejecución propia a concesionada. Así mismo, se incorporan los lineamientos establecidos en el instructivo DES-IN-01 Elaboración, actualización y control de la información documentada del SIG incluyendo lo pertinente a accesibilidad. Por último, se eliminan los siguientes registros teniendo en cuenta que a actividad ya no la realiza directamente la UAESP, por lo que el concesionario deberá llevar estos registros en su sistema documental: GIR-FM-28 Control de Vehículos con RPC o de Arrojo Clandestino – Redireccionamiento; GIR-FM-29 Control de Descarga RPC Y o Arrojo Clandestino; GIR-FM-

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		30 Control entrega de madera para su Aprovechamiento; GIR-FM-31 Base de datos "Consolidado de materiales RPCC y material recuperado". Se incluye el formato GIR-FM-44 Registro Mensual de Toneladas RPCC

Fuente: UAESP

## 8. AUTORIZACIONES:

**TABLA 4 AUTORIZACIONES**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Elaboró</b>	Carlos Andrés Acero	Contratista Subdirección de Disposición Final	
	Deiby Alejandro Bernal		
	María Cristina Rodríguez	Profesional Universitario Subdirección de Disposición Final	
	María Carolina Camacho		
<b>Revisó</b>	Víctor Julio Moreno Monsalve	Subdirector Subdirección de Disposición Final	
	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Oficina Asesora de Planeación	
<b>Aprobó</b>	Yuly Marcela Toro Pascagaza	Jefe Oficina Asesora de Planeación	