	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 1 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	

1. OBJETIVO

Brindar los lineamientos que permitan desarrollar una adecuada Gestión Integral de Residuos Sólidos en las etapas de recolección, separación, aprovechamiento y disposición final, de cada tipo de residuos sólidos generados por la entidad, para no afectar la salud pública, ni el medio ambiente.

2. ALCANCE

El presente procedimiento inicia con la identificación de las diversas fuentes de generación de los Residuos Sólidos generados en la CVP, el transporte y almacenamiento interno ambientalmente seguro de estos, el rotulado, embalaje y entrega segura a un gestor externo autorizado, y finaliza con las acciones tendientes a la minimización de la generación de residuos sólidos en el desarrollo de las actividades normales de la Entidad.

3. RESPONSABLES


El responsable del cumplimiento del presente procedimiento es la Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Gestión Corporativa y CID, Dirección de Mejoramiento Barrios y Dirección de Mejoramiento de Vivienda.

Es responsabilidad del (de la) Director (a) de Gestión Corporativa y CID dar cumplimiento al desarrollo de la Gestión adecuada de los residuos sólidos aprovechables, ordinarios, RAES y RESPEL generados en la CVP, además del mantenimiento y servicios generales, que estos requieran durante todo su alcance.

La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones debe cumplir con todas las medidas definidas en el presente documento.

Es responsabilidad de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, Dirección de Mejoramiento de Barrio y Dirección de Urbanización y titulación la recolección de certificado de disposición final y seguimiento de adecuada disposición de RCD a contratistas.


Elaboró	Revisó	Aprobó
Yenny Farith Bejarano Correa Contratista – Oficina Asesora de Planeación	Cristhian Camilo Rodríguez Contratista - Oficina Asesora de Planeación	Catalina Nagy Patiño Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 19/03/2021	Fecha: 26/03/2021	Fecha: 31/03/2021

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 2 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	


Es responsabilidad del (de la) Gestor(a) Ambiental, así como del referente PIGA, hacer seguimiento continuo sobre las acciones tendientes a promover y apoyar un adecuado manejo de los residuos sólidos aprovechables, ordinarios y RAEEs y RESPEL, a nivel interno y externo.

4. NORMATIVIDAD


TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Ley	99	Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental -SINA- y se dictan otras disposiciones.	22/12/1993	X		
Ley	142	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.	11/07/1994	X		
Ley	511	Por la cual se establece el Día Nacional del Reciclador y del Reciclaje.	04/08/1999	X		
Ley	632	Por la cual se modifican parcialmente las leyes 142, 143 de 1994, 223 de 1995 y 286 de 1996	29/12/2000	X		
Ley	1259	Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.	19/12/2019	X		
Ley	1672	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.	19/07/2013	X		
Decreto	357	Por el cual se regula el manejo, transporte y disposición de escombros y materiales de construcción.	21/05/1997		X	
Decreto	2395	Se reglamenta el artículo 2º de la Ley 511 de 1999; Objeto, art. 1. Definiciones, art. 2. Categorías de la condecoración del reciclador, art. 3. Requisitos para obtener	26/12/2000	X		

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 3 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	

		la condecoración, art. 4. Procedimiento, art. 5. Comité técnico de evaluación, art. 6.				
Decreto	400	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.	15/12/2004		X	
Decreto	4741	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	20/21/2005	X		
Decreto	838	Por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002 sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.	23/03/2005	X		
Decreto	312	Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital.	15/08/2006		X	
Decreto	456	Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	23/12/2008		X	
Decreto	2981	Por el cual se reglamenta la prestación del Servicio público de Aseo.	20/12/2013	X		
Decreto	1076	Compila las disposiciones reglamentarias del Sector Ambiente y particularmente el artículo 2o de la Ley 511 de 1999, mediante el cual se crea la Condecoración del Reciclador, estableciendo las categorías para acceder al mencionado título honorífico, los requisitos y el procedimiento para otorgarlo a las personas naturales o jurídicas que se hayan distinguido por desarrollar una o varias actividades de recuperación y/o reciclaje de residuos. (Artículos 2.2.5.13.1.1 al 2.2.5.13.1.6).	26/05/2015	X		
Decreto	165	Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones.	11/05/2015		X	
Decreto	586	Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C.	29/12/2015		X	
Decreto	1076	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.	26/05/2015	X		

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 4 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	


Decreto	1079	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.	26/05/2015	X		
Decreto	284	Adiciona el Decreto número 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones.	15/02/2018	X		
Decreto	345	Por el cual se adopta la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.	30/12/2020		X	
Acuerdo	114	Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos.	29/12/2003		X	
Acuerdo	287	Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.	28/06/2007		X	
Directiva	009	Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales.	01/11/2006		X	
Resolución	1362	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.	02/08/2007	X		
Resolución	1297	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones	18/07/2010	X		
Resolución	1457	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas y se adoptan otras disposiciones	29/07/2010	X		

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 5 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	

Resolución	1511	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.	05/08/2010	X		
Resolución	1512	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.	05/08/2010	X		
Resolución	1115	Por medio del cual se adoptan los lineamientos técnico-Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.	26/09/2012		X	
Resolución	932	Por la cual se Modifica y Adiciona la Resolución 1115 de 2012.	09/07/2015		X	
Resolución	2184	Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones	26/12/2019	X		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO DE DOCUMENTO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	ORIGEN	
			Externo	Interno
Manual	Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	208-PLA-Mn-03		X
Plan	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos	208-PLA-Mn-07		X
Guía	Guía de Manejo Ambiental para el sector de la construcción	N/A	X	
Instructivo	Instructivo para reporte de información de gestión de residuos de construcción y demolición RCD	208-PLA-In-04		X
Guía	Lineamientos generales para la elaboración de Planes de Gestión de Residuos o Desechos Peligrosos a cargo de generadores	N/A	X	
Instructivo	Instructivo para el ingreso al aplicativo web de registro de reportes y manejo de RCD en obras públicas y privadas resolución 01115 de 2012 (generador)	N/A	X	

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 6 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	

TIPO DE DOCUMENTO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	ORIGEN	
			Externo	Interno
Instructivo	Procedimiento de Aplicación del Decreto 400 de 2004, guía para el reporte de los residuos gestionados dentro de las entidades distritales a la UAESP como entidad rectora en la materia.	N/A	X	

6. DEFINICIONES

Escombro: Todo Residuo Sólido sobrante de la actividad de la construcción, de la realización de obras civiles o de otras actividades conexas complementarias o análogas.

Generador: Persona natural o jurídica propietaria o administradora del bien público o privado en el que se desarrollen obras de excavación, construcción, demolición y/o remodelación o entidades responsables de la ejecución de obras públicas.

Grande generador: Usuario no residencial que genera y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen superior a un metro cúbico mensual. También se considera gran generador las personas jurídicas de derecho público que realizan obras públicas, tales como redes urbanísticas de acueducto, alcantarillado, energía, teléfono, vías, puentes, túneles, canales e interceptores hidráulicos, entre otros.


Gestor integral: Persona natural o jurídica autorizada que realiza actividades de tratamiento, aprovechamiento, disposición final y transporte de RCD aprovechables.

Incineración. Proceso de oxidación térmica mediante el cual los residuos son convertidos, en presencia de oxígeno, en gases y restos sólidos incombustibles bajo condiciones de oxígeno estequiometrias y la conjugación de tres variables: temperatura, tiempo y turbulencia. La incineración contempla los procesos de pirolisis y termólisis a las condiciones de oxígeno apropiadas.

Manejo. Conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho sólido. Comprende las actividades de separación en la fuente, presentación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o la eliminación de los residuos o desechos sólidos.

Pequeños generadores o generadores domiciliarios: Los usuarios y/o suscriptores del servicio público de aseo que realizan reformas locativas menores en sus predios de uso habitacional.

- **Pequeño Generador:** Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 10.0 kg/mes y menor a 100.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación de residuos y llevando promedios ponderados y media

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: 208-PLA-Pr-11	
			Versión: 4	Pág. 7 de 18
	Vigente desde: 31/03/2021			

móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

- **Mediano Generador:** Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 100.0 kg/mes y menor a 1,000.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.
- **Gran Generador:** Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 1,000.0 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

Nota: el cálculo de generadores de residuos Peligrosos debe hacerse una vez cada 12 meses a fin de identificar si la generación de RESPEL aumentó o se redujo y formular el plan de acción para su respectiva gestión.

Plan de Gestión de RCD en la obra: Se trata de un documento basado en la elaboración de unos formatos y un documento explicativo para su correcta implementación.

PIN: Número único de inscripción ante la Secretaría Distrital de Ambiente para generadores, transportadores, Centros de Aprovechamiento, Sitios de disposición final y Gestores Integrales.

Poseedor: Es el generador de los residuos o cualquier persona natural o jurídica, que los tenga en su poder y que no tenga la condición de gestor de residuos.


Reciclaje: Proceso mediante el cual se procesa y transforman los residuos de construcción y demolición, para valorizar su potencial de reincorporación como materia prima o insumos para la obtención de nuevos productos.

Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEES: se refiere a los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, que se generan durante el desarrollo de las actividades internas de la Caja de la Vivienda Popular. Se cuentan residuos como monitores, computadores, impresoras, teléfonos, celulares, teclados, etc.

Residuos de Construcción y Demolición – RCD: se refiere a los residuos de construcción y demolición que se generan durante el desarrollo de un proyecto constructivo, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes tipos:

Residuos de construcción y demolición – RCD- susceptibles de aprovechamiento:

- Productos de excavación, nivelaciones y sobrantes de la adecuación del terreno: tierras y materiales pétreos no contaminados productos de la excavación, entre otros.

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: 208-PLA-Pr-11	
			Versión: 4	Pág. 8 de 18
	Vigente desde: 31/03/2021			

- Productos usados para cimentaciones y pilotajes: Arcillas, bentonitas y demás.
- Pétreos: hormigón, arenas, gravas, gravillas, trozos de ladrillos y bloques, cerámicas, sobrantes de mezcla de cementos y concretos, entre otros.
- No pétreos: vidrios, aceros, hierros, madera, plásticos, metales, cartones, yesos, drywall, entre otros.

Residuos de construcción y demolición – RCD- no susceptibles de aprovechamiento:

- Materiales aprovechables contaminados con residuos peligrosos.
- Materiales que por su estado no pueden ser aprovechados.

Residuo sólido o desecho. 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.


Residuos no aprovechables. Todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición desechos mezclados asimilables a los residuos domésticos tales como residuos de comida, papel sucio con comida o grasa (servilletas), residuos de baños, envases de bebidas (icopor), dotaciones desechables, residuos de barridos, papel parafinado y/o carbón.

Residuo sólido aprovechable. 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.

Residuos ordinarios: Son la parte de los residuos urbanos generada en los edificios, con excepción de:

- animales domésticos muertos, muebles y enseres;
- residuos peligrosos y residuos de construcción y demolición, procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Reutilización: Es la prolongación de la vida útil de los escombros recuperados que se utilizan nuevamente, sin que para ello se requieran procesos adicionales de transformación.

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: 208-PLA-Pr-11	
			Versión: 4	Pág. 9 de 18
	Vigente desde: 31/03/2021			

Residuo o desecho peligroso. Son aquellos residuos producidos por el generador con alguna de las siguientes características: infecciosas, combustibles, inflamables, explosivas, reactivas, radiactivas, volátiles, corrosivas y/o tóxicas, que pueden causar daño a la salud humana y/o al medio ambiente. Así mismo se consideran peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. Se clasifican en:

- Residuos infecciosos o de riesgo biológico.
- Residuos químicos

Separación en la fuente. Clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

7. CONDICIONES GENERALES

Es responsabilidad de todos los servidores públicos realizar la clasificación y separación de los residuos que generen, para ello, la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR pone a disposición los recursos necesarios para su adecuado almacenamiento. Los residuos generados en la entidad sean estos reciclables o no, serán recogidos por el personal de aseo y cafetería, el cuales deberán estar debidamente capacitado para este fin, incluso en el uso de equipos de protección, cuando se requiera.


En cada uno de los pisos habrá puntos ecológicos únicos, como sitio de almacenamiento temporal, debidamente identificados, los cuales se ubicarán en los pasillos de la entidad y en áreas de atención al ciudadano.

Teniendo en cuenta el Decreto 400 de 2004, en la CVP el número de contenedores que conforman el punto ecológico serán tres (3), cada uno de los puntos ecológicos deberán tener bolsas plásticas.

Para dar cumplimiento al artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019, la CVP adoptará el código de colores estipulados en la norma para las bolsas de los contenedores de los puntos ecológicos, así mismo, se procederá a la debida rotulación de cada uno de éstos como estrategia pedagógica para conservar la cultura de la separación de residuos generados en la entidad.

Nota 1: Se anexa al código de colores el contenedor rojo con doble bolsa negra, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución N. 666 de 2009 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”*, en el tiempo que dure la pandemia.

Nota 2: Como estrategia pedagógica y en pro de continuar separando el material reciclable adecuadamente en tres contenedores para lograr el máximo aprovechamiento de estos, la CVP seguirá realizando la separación de la siguiente forma: **Contenedor Gris:** para papel y cartón, **Contenedor**

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: 208-PLA-Pr-11	
			Versión: 4	Pág. 10 de 18
	Vigente desde: 31/03/2021			

Azul: para plástico, vidrio, empaques, etc., **Contenedor Amarillo:** para metal, los contenedores se mantendrán identificados y con bolsas de color blanco de acuerdo al código de colores establecido por la norma con el fin de mantener la adecuada separación y evitar la contaminación de estos para su aprovechamiento y disposición final.(Formato 208-PLA-Ft-96)


Lo anterior, con el fin de que la CVP no haga un retroceso en los hábitos de separación al mezclar los materiales aprovechables en un solo contenedor, perdiendo de esta manera la cultura de la correcta separación de residuos aprovechables en la fuente que se ha venido trabajando en la entidad

Con el fin de reducir la afectación negativa del ambiente ocasionada por los RESPEL la entidad debe:


- Evitar mezclar los Residuos Peligrosos y los Residuos No Peligrosos generados en el proceso de transporte interno y almacenamiento temporal de la Caja de la Vivienda Popular.
- Tener un control estricto de los Residuos Peligrosos generados en la CVP, donde se incluye el control de RAEES. (Pesaje de la totalidad de los Residuos, Rotulado y trazabilidad continua).
- Informar a la Subdirección Administrativa la generación de Residuos Peligrosos y RAEES para su respectivo tratamiento.
- Rotular y embalar todos los Residuos Peligrosos generados evitando derrames o accidentes con el personal de servicios generales.
- Suministrar todos los Elementos de Protección Personal, así como de seguridad, con el fin de manipular los Residuos Peligrosos de manera segura para las personas encargadas de manipular directamente dichos elementos.
- Contar con la capacitación en materia de manejo adecuado de residuos y sustancias peligrosas hacia el(los) funcionario(s) y/o contratista(s) que manipulen los residuos peligrosos (RESPEL).

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
RESIDUOS ORDINARIOS Y RECICLABLES			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 11 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	


No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
1	<p>Clasificar y separar los residuos generados por la entidad de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Residuos ordinarios • Papel y cartón reciclable • Vidrio y Plástico reciclable • Desechos metálicos y chatarra • RAEES y RESPEL 	<p>Todos los servidores públicos de la entidad</p>	<p>La clasificación y separación de los residuos se realiza en el punto de origen</p>
2	<p>Coordinar la recolección de residuos ordinarios no aprovechables.</p> <p>Este tipo de desechos es almacenado en bolsas que se acopian en contenedores debidamente identificados y que son retiradas por el personal de aseo y cafetería, con el fin de ser entregados a la empresa autorizada para su transporte al relleno sanitario.</p> <p>Nota: Se debe realizar el pesaje de los residuos ordinarios no aprovechables y registrarlos diariamente en el Formato 208-PLA-Ft-96</p>	<p>Subdirección Administrativa</p>	<p>Formato 208-PLA-Ft-96 Registro de generación de residuos sólidos no aprovechables.</p>
3	<p>Coordinar la recolección de los residuos sólidos de carácter aprovechable.</p> <p>Todo el material aprovechable como cartón, papel, plástico, vidrio y chatarra generado en la entidad deben ser depositados en bolsa de color blanco como lo establece la norma; dicho material se acopiará en un contenedor debidamente identificado en el área de almacenamiento temporal.</p>	<p>Subdirección Administrativa</p>	<p>Formato 208-PLA-Ft-14 Registro de generación de residuos sólidos aprovechables.</p>
5	<p>Almacenamiento temporal de los residuos sólidos.</p> <p>Realizar el almacenamiento temporal de los residuos sólidos generados en la CVP, en contenedores de mayor capacidad ubicados en el área de almacenamiento temporal, hasta el día de entrega de estos a las empresas gestoras de acuerdo con el tipo de residuos (ordinarios y Aprovechables) y al periodo de recolección establecidos por estas para la zona.</p>	<p>Subdirección Administrativa</p>	
6	<p>Entrega de residuos ordinarios no aprovechables.</p>	<p>Subdirección Administrativa</p>	

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 12 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	


No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	Realizar la entrega de los residuos ordinarios no aprovechables encontrados en el área de almacenamiento temporal a los gestores autorizados para la zona de acuerdo con la periodicidad establecida por la empresa de aseo asignada para la zona.	(personal de la empresa de servicios generales)	
7	Entrega de Residuos sólidos Aprovechables para su aprovechamiento. Almacenar y entregar clasificado el material potencialmente aprovechable a la organización de recicladores de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de corresponsabilidad suscrito con la CVP, dando cumplimiento al Decreto 400 de 2004.	Subdirección Administrativa	Formato 208-PLA-Ft-14: Registro de generación de residuos sólidos aprovechables. Acta de residuos aprovechables recogidos por la Organización de Reciclaje.
8	Consolidar la información relacionada con los volúmenes de residuos generados por la entidad y reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente mediante la herramienta STORM y a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP según lo establecido en el Decreto 400 de 2004.	Oficina Asesora de Planeación	Formato de verificación 242 (STORM) 4 informes trimestrales y 2 semestrales
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
RESIDUOS PELIGROSOS y RAES			
1	Informar sobre la generación de uno o varios residuos Peligrosos generados en las instalaciones de la CVP (cartuchos de impresora, luminarias, pinturas, baterías, etc) y notificar a la Subdirección Administrativa - para su gestión interna.	Secretaria de la dependencia	Correo Institucional

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: 208-PLA-Pr-11	
			Versión: 4	Pág. 13 de 18
	Vigente desde: 31/03/2021			

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
2	<p>Recolectar y realizar el transporte interno de los Residuos Peligrosos generados en cualquiera de las dependencias o áreas de la CVP.</p> <p>Nota: El transporte interno se debe hacer teniendo en cuenta las características de peligrosidad de cada Residuo, evitando rupturas o derrames.</p>	Técnico Operativo y/o Personal de mantenimiento de la Subdirección Administrativa	208-SADM-Ft-17 Formato entrega y recibo de tóner, cartuchos usados servicios generales
3	<p>Almacenar los RESPEL y RAEES dentro de las instalaciones de la CVP por un tiempo no mayor a 12 meses teniendo en cuenta las características de peligrosidad de los residuos (Reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad entre otras) separándolos de los Residuos aprovechables y no aprovechables.</p>	Profesional Subdirección Administrativa	FORMATOS: 208-PLA-Ft-41, 208-PLA-Ft-42 y 43 Registro de generación de RESPEL y media móvil.
4	<p>Embalar, pesar y rotular los RESPEL registrando los datos de los Residuos Generados, identificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de generación • Peso • Cantidad (unidades) • Sección generadora • Características físicas • Clase de riesgo asociado <p>Nota: Utilizar embalajes resistentes que impidan que lleguen a tener contacto directo con las personas encargadas de su manipulación o con el ambiente (dispersión en el aire, cuerpos de agua, suelo u otros). Una vez embalados estos deben ser clasificados en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos acorde a los lineamientos del plan de gestión de residuos peligrosos.</p>	Personal de servicios generales Subdirección Administrativa	FORMATOS: 208-PLA-Ft-44 y 208-PLA-Ft-45 Rótulo de Residuos Peligrosos 208-PLA-Ft-41, 208-PLA-Ft-42 y 43 Registro de generación de RESPEL y media móvil.
5	<p>Registrar los Residuos Peligrosos y RAEES generados en la entidad identificando el peso mes a mes llevando la trazabilidad de estos y remitir la información a la Oficina Asesora de Planeación.</p>	Personal de servicios generales Subdirección Administrativa	FORMATOS: 208-PLA-Ft-41, 208-PLA-Ft-42 y 43 Registro de generación de RESPEL y media móvil.

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 14 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
6	Calcular la media móvil de generación de Residuos Peligrosos generados (transcurridos 12 meses consecutivos – 1 año) determinando la clasificación como generadores de RESPEL de la siguiente manera:	Gestor Ambiental y Referente Ambiental	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la Caja de la Vivienda Popular FORMATOS: 208-PLA-Ft-41, 208-PLA-Ft-42 y 43 Registro de generación de RESPEL y media móvil.
7	Diligenciar mensualmente la matriz de Residuos Peligrosos con base en la información reportada en el registro de generación de RESPEL identificando las características de peligrosidad de estos según la normatividad vigente.	Gestor Ambiental y Referente Ambiental	208-PLA-Ft-41 Matriz de Residuos Peligrosos
8	Contratar a una entidad con licencia ambiental para realizar la entrega y disposición final de los RESPEL y RAEES generados, esto se puede hacer a través de campañas lideradas por la autoridad ambiental competente (en caso de que aplique para los Residuos generados)	Profesional especializado Subdirección Administrativa Gestor Ambiental y Referente Ambiental	Contrato de entrega de RESPEL y RAEES o soportes de convenio/campaña con la autoridad ambiental competente.
9	Verificar que el vehículo de transporte de los Residuos Peligrosos cumple con los parámetros establecidos en el Decreto 1079 de 2015.	Profesional especializado Subdirección Administrativa o a quien deleguen para esta función Gestor Ambiental y Referente Ambiental	208-PLA-Ft-40 Lista de chequeo vehículo transportador de RESPEL
10	Entregar para su disposición final de manera segura los RESPEL y RAEES respectivos.	Gestor Ambiental y Referente Ambiental Personal de mantenimiento Subdirección Administrativa	208-PLA-Ft-46 Formato de informe de entrega de Residuos Peligrosos

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: 208-PLA-Pr-11	
			Versión: 4	Pág. 15 de 18
	Vigente desde: 31/03/2021			


No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
11	Realizar un seguimiento semestral a la generación y gestión de los RESPEL y RAEES, promoviendo acciones de mejora frente a la generación de estos.	Gestor Ambiental y Referente Ambiental	Registro de inscripción y certificado de reporte de RESPEL y RAEES
12	Almacenar como mínimo por 5 años las actas de disposición final de los Residuos Peligrosos generados en las instalaciones de la CVP y que han sido entregados de manera ambientalmente segura a entidades con licencia ambiental.	Gestor Ambiental y Referente Ambiental	Actas de disposición final de RESPEL y RAEES
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION (RCD)			
1	Diligenciar el formato de registro de obra generadora y enviárselo a la Oficina Asesora de Planeación para la generación del PIN del proyecto	Dirección de Mejoramiento de Barrios Dirección de Mejoramiento de Vivienda, Urbanización y Titulación	208-pla-Ft-38 Registro de obras generadoras de residuos de construcción y demolición – RCD
2	Realizar la inscripción del proyecto a través de la página de trámite en línea de la Secretaría Distrital de Ambiente en la pestaña “INSCRIPCIÓN DE REPORTE Y MANEJO DE RCD EN OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS RESOLUCIÓN 01115 DE 2012”	Oficina Asesora de Planeación	Página web http://www.secretariadeambiente.gov.co/ventanilla_virtual/app Instructivo para el ingreso al aplicativo web de registro de reportes y manejo de RCD en obras públicas y privadas resolución 01115 de 2012 (generador)
3	Entregar a la Oficina Asesora de Planeación mensualmente la certificación de disposición final de escombros emitida por los sitios autorizados, en la que se indique el periodo de la disposición de los escombros y el volumen dispuesto, así como el reporte mensual de RCD generado en cada proceso constructivo según la resolución 1115 de 2012.	Dirección de Mejoramiento de Barrios Dirección de Mejoramiento de Vivienda y Urbanización Titulación	Certificados de disposición final de RCD FORMATOS: 208-pla-ft-39 reporte ambiental mensual de residuos de construcción y demolición – RCD generados en obra. 208- PLA-In-04 instructivo para reporte de información de gestión de RCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 16 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
4	Realizar el reporte mensual a través de la página de trámite en línea de la Secretaría Distrital de Ambiente en la pestaña "ACTUALIZACIÓN DE REPORTES Y MANEJO DE RCD EN OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS RESOLUCIÓN 01115 DE 2012"	Oficina Asesora de Planeación	Página web http://www.secretariadeambiente.gov.co/ventanilla_virtual/app
5	Se solicita el cierre del PIN generado a través de una carta dirigida a la Secretaría Distrital de Ambiente.	Oficina Asesora de Planeación	Oficio de solicitud de cierre de PIN de obra.

9. PUNTOS DE CONTROL


No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
RESIDUOS ORDINARIOS Y RECICLABLES					
8	Consolidar la información relacionada con los volúmenes de residuos generados por la entidad y reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente mediante la herramienta STORM y a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP según lo establecido en el Decreto 400 de 2004.	Los volúmenes de residuos generados por la entidad durante cada mes.	Mensual	Referente Ambiental PIGA Encargado de la subdirección Administrativa	Información errada de la cantidad de residuos generados, perjudicando estimaciones futuras.
RESIDUOS PELIGROSOS y RAEES					
5	Registrar los Residuos Peligrosos y RAEES generados en la entidad identificando el peso mes a mes llevando la trazabilidad de estos y remitir la información a la Oficina Asesora de Planeación.	Que los RESPEL y RAEES generados se registren de manera ininterrumpida al momento de su generación.	Mensual	Referente Ambiental PIGA	No registrar los RESPEL y RAEES en el tiempo real de su generación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 17 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
9	Verificar que el vehículo de transporte de los Residuos Peligrosos cumple con los parámetros establecidos en el Decreto 1079 de 2015.	Que los Residuos Peligrosos sean transportados de manera ambientalmente segura, cumpliendo con la normatividad Ambiental vigente.	Al momento de hacer entregas externas de los Residuos Peligrosos	Referente Ambiental PIGA	Existencia de derrames, pérdidas de residuos o accidentes por no contar con el vehículo en perfectas condiciones
11	Realizar un seguimiento semestral a la generación y gestión de los RESPEL y RAEES, promoviendo acciones de mejora frente a la generación de estos.	Que los Residuos peligrosos generados están siendo gestionados de manera ambientalmente adecuada.	Semestral	Oficina Asesora de Planeación – Jefe Oficina Asesora de Planeación o a quien deleguen para esta función	Incremento de manera descontrolada el Número de RESPEL y RAEES generados.
RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION (RCD)					
4	Realizar el reporte mensual a través de la página de trámite en línea de la Secretaría Distrital de Ambiente en la pestaña “ACTUALIZACIÓN DE REPORTES Y MANEJO DE RCD EN OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS RESOLUCIÓN 01115 DE 2012”	Que se realice el seguimiento a la disposición adecuada de RCD de obras en cada dirección.	Mensual	Referente Ambiental PIGA, profesional encargado en dirección de Mejoramiento de Vivienda, Dirección de Mejoramiento de Barrios y Dirección de Urbanización y Titulación	No se tenga la certeza de una correcta disposición de RCD

10. DIAGRAMA DE FLUJO

N.A.

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: 208-PLA-Pr-11	
		Versión: 4	Pág. 18 de 18
		Vigente desde: 31/03/2021	

11. FORMATOS

- 208-PLA-Ft-14 Registro de generación de Residuos Sólidos Aprovechables.
- 208-PLA-Ft-41 Matriz de Residuos Peligrosos Gestión Anual.
- 208-PLA-Ft-142-43 Registro de generación de RESPEL y cálculo de la media móvil.
- 208-PLA-Ft-44 Rotulo de residuos no convencionales - RESPEL.
- 208-PLA-Ft-45 Rotulo de residuos no convencionales - RAEES.
- 208-PLA-Ft-91 Registro de residuos peligrosos generados – BITACORA
- 208-PLA-Ft-96 Registro diarios de residuos ordinarios gestionados.
- 208-PLA-Ft-40 Lista de chequeo vehículo transportador de RESPEL.
- 208-PLA-Ft-90 Plan de transporte de residuos peligrosos.
- 208-PLA-Ft-46 Informe de entrega de residuos no convencionales.
- 208-PLA-Ft-38-39 Registro de obras generadoras de residuos de construcción y demolición RCD
- 208-PLA-Ft-38-39 Reporte ambientalmente mensual de residuos de construcción y demolición RCD generados en obra.
- Formato de entrega y Recibo de cartuchos y luminarias usadas.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre(s) y apellido(s) del líder del proceso
01	28-02-2011	Emitido por primera vez.	Yeny Carolina Tiria Medina Oficina Asesora de Planeación
02	19-06-2018	Se ajusta la totalidad del documento.	Phillip Klein Garavito Oficina Asesora de Planeación
03	24/07/2020	Se actualiza la sección 4. Normatividad.	Catalina Nagy Patiño Jefe Oficina Asesora de Planeación
04	31/03/2021	Se actualiza la normatividad y se ajusta documento en el procedimiento para residuos Ordinarios y Aprovechables.	Catalina Nagy Patiño Jefe Oficina Asesora de Planeación