

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

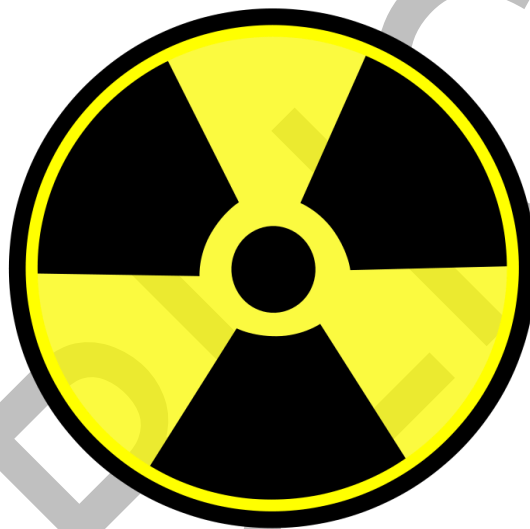
VERSIÓN:

01

PÁGINA:

1 de 56

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS -PGIRP



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
ENERO DE 2021**

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982
2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

2 de 56

TABLA DE CONTENIDO

CONCEPTOS PRELIMINARES.....	4
INTRODUCCIÓN.....	8
1. OBJETIVOS.....	10
1.1 Objetivo general.....	10
1.2 Objetivos específicos.....	10
2. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.....	11
2.1 Funciones.....	11
2.2 Misión: ¿quiénes somos?.....	13
2.3 Estructura organizacional.....	14
2.5 Procesos institucionales.....	15
2.6 Alcance.....	18
2.7 Política ambiental.....	19
2.7.1 Principios.....	19
2.7.2 Objetivo general Política Ambiental.....	20
2.7.3 Objetivos específicos Política Ambiental.....	20
2.8 Marco legal.....	21
2.9 Sedes de operación.....	22
3. PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.....	23
3.1 Propósitos, metas e indicadores.....	23
3.2 Identificación de fuentes de generación de Respel.....	24
3.3 Clasificación de residuos o desechos peligrosos de acuerdo con las características de peligrosidad.....	27
3.4 Cuantificación de Residuos Peligrosos generados año 2020.....	32
3.4.2 Cálculo de la media móvil.....	34
3.5 Estrategias para la prevención y la minimización en la generación de Respel.....	35
4. GESTIÓN Y MANEJO INTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO DE LOS RESPEL EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.....	37
4.1 Propósitos, metas e indicadores.....	37
4.2 Gestión y manejo interno de Respel.....	38
4.2.1 Acondicionamiento y almacenamiento de los Respel.....	38
4.2.2 Recolección y transporte de los Respel en el lugar de generación.....	42
4.2.3 Medidas para la entrega de residuos al transportador.....	42
4.2.3.1 Gestión y Manejo de Contingencias.....	43
4.2.3.2 Estrategias para la gestión y manejo interno ambientalmente seguro.....	44
4.3 Programas de Posconsumo.....	46
4.5 Mesa de trabajo ambiental interinstitucional.....	47
4.6 Inspecciones cuartos de acopio.....	47
5. GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO DE LOS RESPEL EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.....	48

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO: 2310100-PL-014 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 3 de 56

5.1	Propósitos, metas e indicadores.....	48
5.2	Gestión y manejo externo de los Respel. Transporte, tratamiento y disposición final de los Respel 49	
6.	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PGIRESPEL.....	50
6.1	Responsabilidades en la implementación del PGIRESPEL	50
6.2	Plan de Capacitación y sensibilización	51
6.3	Divulgación.....	51
6.4	Seguimiento y evaluación.....	51
7.	ARTICULACIÓN CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA	51
7.1	Programa de Gestión Integral de Residuos Solidos	51
7.2	Plan de acción de PIGA 2021	52
8.	ANEXOS	56

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

4 de 56

CONCEPTOS PRELIMINARES

Con el fin de facilitar la comprensión del presente informe y teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Secretaria Distrital de Ambiente [SDA], la Política Ambiental para la Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial en 2005 y las definiciones y conceptos publicados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos [UAESP] se presentan los siguientes conceptos y definiciones:

- **Almacenamiento:** Es la acción del usuario de colocar temporalmente los residuos sólidos 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:** Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.
- **Aprovechamiento en el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos:** Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos.
- **Contaminación:** Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.
- **Disposición final de residuos:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

5 de 56

- **Eliminación:** Es cualquiera de las operaciones que pueden conducir a la disposición final o a la recuperación de recursos, al reciclaje, a la regeneración, al compostaje, la reutilización directa y a otros usos
- **Generador o productor:** Persona que produce residuos sólidos y es usuario del servicio
- **Gestión integral de residuos sólidos:** Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.
- **Grandes generadores o productores:** Son los usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen superior a un metro cúbico mensual
- **Lixiviado:** Es el líquido residual generado por la descomposición biológica de la parte orgánica o biodegradable de los residuos sólidos bajo condiciones aeróbicas o anaeróbicas y/o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación.
- **Manejo:** Es el 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 productores:** Es todo usuario no residencial que genera residuos sólidos en volumen menor a un metro cúbico mensual.
- **Reciclaje:** Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.
- **Recolección:** Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.
- **Recuperación:** Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

6 de 56

- **Residuo o desecho peligroso:** Es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
- **Residuo Explosivo:** Cuando se encuentra en estado sólido o líquido y de manera espontánea por reacción química puede desprender gases a una velocidad tal que pueden ocasionar daños.
- **Residuo Inflamable:** Característica que tiene un residuo cuando en presencia de una fuente de ignición, puede arder bajo ciertas condiciones de presión y temperatura.
- **Residuo Infeccioso:** Se considera peligroso cuando contiene agentes patógenos; tales como bacterias, parásitos, virus y hongos.
- **Residuos Radioactivo:** Es cualquier material que contenga compuestos, con una actividad radiactiva por unidad de masa superior a 70 K Bq/Kg (setenta kilos becquerelios por kilogramo) o 2nCi/g (dos nanocurios por gramo), capaces de emitir, radiaciones ionizantes.
- **Residuo Reactivo:** Al mezclarse con otros elementos tiene las siguientes propiedades: - Generar gases, vapores y humos tóxicos - Ser capaz de producir una reacción explosiva bajo la acción de un fuerte estímulo inicial o de calor en ambientes confinados. - Aquel que produce una reacción endotérmica o exotérmica al ponerse en contacto con el aire, el agua o cualquier otro elemento o sustancia. - Provocar o favorecer la combustión
- **Residuo sólido:** Es 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. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

7 de 56

- **Residuo Tóxico:** Puede causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Para este efecto se consideran tóxicos los residuos o desechos que se clasifican de acuerdo con los criterios de toxicidad (efectos agudos, retardados o crónicos y ecotóxicos) definidos por las autoridades competentes.
- **Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.
- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
- **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana
- **Unidad de almacenamiento:** Es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento en las que el usuario almacena temporalmente los residuos sólidos.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

8 de 56

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA como principal instrumento de planeación en esa materia. A través de éste, la Entidad armoniza e implementa los lineamientos y directrices establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA y demás entes de control. Así, el PIGA institucional cuenta, entre otros, con el Programa de Gestión Integral de Residuos, a través del cual se establecen las acciones para el adecuado manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos sólidos generados por el quehacer institucional.

De otro lado, Secretaría Jurídica Distrital es consciente de la responsabilidad que, como entidad pública tiene, con la protección y preservación del medio ambiente, así como con la minimización de los impactos ambientales que puedan ser generados a partir del desarrollo de las actividades institucionales. Por ello, en el año 2019, expidió la Resolución 156 de 2019, a través de la cual adoptó su Política Ambiental, reafirmando de esta manera el compromiso de la alta dirección en la reducción de la contaminación y en el cumplimiento normativo en la materia.

Para el cumplimiento del objetivo general de la Política Ambiental, el artículo 5 de la mencionada resolución, definió como uno de sus objetivos específicos el siguiente: *“Adelantar acciones para la adecuada Gestión Integral de los Residuos Sólidos aprovechables, no aprovechables, especiales y peligrosos generados en la Entidad desde su generación hasta su disposición final, como las definidas en el «Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos -PGIRESPEL».* Por lo tanto, este Plan constituye el principal lineamiento institucional para la adecuada gestión de los residuos sólidos peligrosos en la Entidad.

De acuerdo con los principios establecidos en el artículo 2.2.6.1.1.4. del título 6 del Decreto 1076 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”* *“(…) Gestión integral, ciclo de vida del producto, responsabilidad integral del generador, producción y consumo sostenible, precaución, participación pública, internalización de los costos ambientales, planificación, gradualidad y comunicación del riesgo”,* esta Entidad documenta el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos –

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

9 de 56

PGIRESPEL como la herramienta de planeación, gestión y seguimiento para prevenir, identificar, clasificar, almacenar, aprovechar y/o disponer de manera adecuada estos elementos .

Es pertinente mencionar que, actualmente la Secretaría Jurídica Distrital tiene una relación administrativa con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor enmarcada en el nuevo Convenio Interadministrativo 1374 del 29 de diciembre de 2020, cuyo objeto es *“aunar esfuerzos técnicos, administrativos, económicos y financieros entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de brindar apoyo por parte de la primera a la segunda en el desarrollo de sus procesos administrativos e informáticos y actividades asociadas a los mismos requeridas para su normal funcionamiento, poniendo a disposición los recursos humanos, técnicos, operativos y logísticos necesarios”*. En ese sentido, se deberán seguir adelantando acciones conjuntas para garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y promover el mejoramiento continuo de la gestión integral de residuos en las instalaciones de la Manzana Liévano.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

10 de 56

1. OBJETIVOS

1.1 *Objetivo general*

Establecer los lineamientos, directrices y acciones requeridas para lograr la adecuada gestión y disposición final de los residuos peligrosos (Respel) generados por la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de cumplir con la normatividad ambiental vigente en la materia, y prevenir, minimizar y controlar los impactos ambientales asociados.

1.2 *Objetivos específicos*

- Identificar, clasificar y llevar el registro de los residuos peligrosos que se generen en la Entidad.
- Garantizar el adecuado manejo y disposición final de los residuos peligrosos que se generan en la Entidad.
- Definir acciones encaminadas a reducir la cantidad de residuos peligrosos generados por la Entidad.
- Incorporar directrices que promuevan la sustitución de sustancias, insumos, productos, o materiales con características Respel por otras de menor impacto y peligrosidad ambiental.
- Promover la cultura del conocimiento y manejo adecuado de los Respel en la Entidad.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

11 de 56

2. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

La Secretaría Jurídica Distrital se crea por medio del Acuerdo 638 de 2016 *“Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones”*, el cual menciona en el artículo 4 *“Creación y naturaleza de la Secretaría Jurídica Distrital. Créase la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera”*.

A través del artículo 1° del Decreto 798 de 2019 *“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 y se dictan otras disposiciones”* se modifica el artículo 2 del Decreto Distrital 323 de 2016, definiendo el objeto de la *Secretaría Jurídica Distrital* así: *“La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.*

2.1 Funciones

El artículo 2 del Decreto 798 de 2019 *“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 y se dictan otras disposiciones”* modifica las funciones de la Secretaría Jurídica Distrital, las cuales, para el cumplimiento de su objetivo general serán las siguientes:

1. *Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al/a Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C.*
2. *Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.*
3. *Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y de los proyectos de actos administrativos del/la Alcalde/sa o los que deba sancionar o suscribir.*

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

12 de 56

4. *Impartir los lineamientos y política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas asesoras jurídicas de las entidades y organismos distritales, o de las dependencias que hagan sus veces, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico, en aras de prevenir el daño antijurídico; y ejercer poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine*
5. *Unificar, con carácter prevalente, la doctrina jurídica distrital cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos o al interior de un mismo sector administrativo.*
6. *Orientar la gerencia del desarrollo, proyección y fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.*
7. *Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito.*
8. *Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.*
9. *Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.*
10. *Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.*
11. *Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.*
12. *Modificado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. Ejercer la Defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que por razones de importancia económica, social, ambiental, de seguridad o cultural considere conveniente, y de todos aquellos que determine el Alcalde Mayor; así como ordenar el cumplimiento de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, según el artículo 12 del Decreto 838 del 2018 o el que lo sustituya.*
13. *Solicitar a las distintas entidades y organismos distritales informe sobre el estado de los asuntos litigiosos en los cuales sean parte, a efectos de unificar los criterios de acción judicial de la Administración Distrital.*

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

13 de 56

14. *Solicitar periódicamente a las entidades y organismos distritales información sobre contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro.*
15. *Adicionado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. Mediar en las controversias jurídicas entre entidades u organismos Distritales suscitadas en el ejercicio de sus funciones.*
16. *Adicionado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. Presentar al/la Alcalde/sa Mayor para su sanción u objeción por razones jurídicas o de inconveniencia, los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo de Bogotá, D.C.*
17. *Adicionado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. Revisar la legalidad de los convenios interadministrativos, de colaboración y coordinación, de cofinanciación para infraestructura de transporte, cartas de intención, memorandos de entendimiento y las modificaciones de todos estos, que deba suscribir el/la Alcalde/sa Mayor y que remitan las entidades, previas las respectivas revisiones.*
18. *Adicionado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro constituidas como asociaciones, fundaciones, corporaciones e instituciones de utilidad común, con domicilio en el Distrito Capital, sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, en disposiciones especiales, a otras entidades y organismos distritales.*

2.2 Misión: ¿quiénes somos?

Somos la Secretaría Jurídica Distrital, que trabaja en defensa de los intereses de la ciudad, de manera íntegra, responsable y comprometida con el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. Contamos con un equipo humano confiable, experto e innovador, que genera soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de todos los ciudadanos.

- Genera soluciones jurídicas integrales.
- Formula políticas en materia jurídica y disciplinaria.
- Lidera el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria.
- Establece unidad conceptual en materia jurídica.
- Verifica que las entidades sin ánimo de lucro -ESAL cumplan con su objeto social, sus estatutos y conserven su patrimonio.
- Diseña políticas de prevención del daño antijurídico y fortalece la contratación transparente.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

14 de 56

- Avala la legalidad de las decisiones y lidera la defensa judicial en el Distrito Capital.

Tabla 1. Valores y atributos de la Secretaría Jurídica Distrital

VALORES Y ATRIBUTOS		DESCRIPCIÓN
Valores Corporativos		Amor, Integridad, Responsabilidad, Compromiso, Confianza, Respeto
Imperativos Estratégicos		Posicionamiento como ente rector Optimización de procesos Modernización de sistemas de información Respaldo jurídico que genera confianza
Atributos del Talento		Integro, Experto, Adaptable

Fuente: Elaboración propia

2.3 Estructura organizacional

La estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital fue definida inicialmente mediante Decreto 323 del 2 de agosto de 2016, sin embargo, por medio del artículo 3 del Decreto 798 de 2019 “*Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 y se dictan otras disposiciones*” fue modificada así:

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

15 de 56

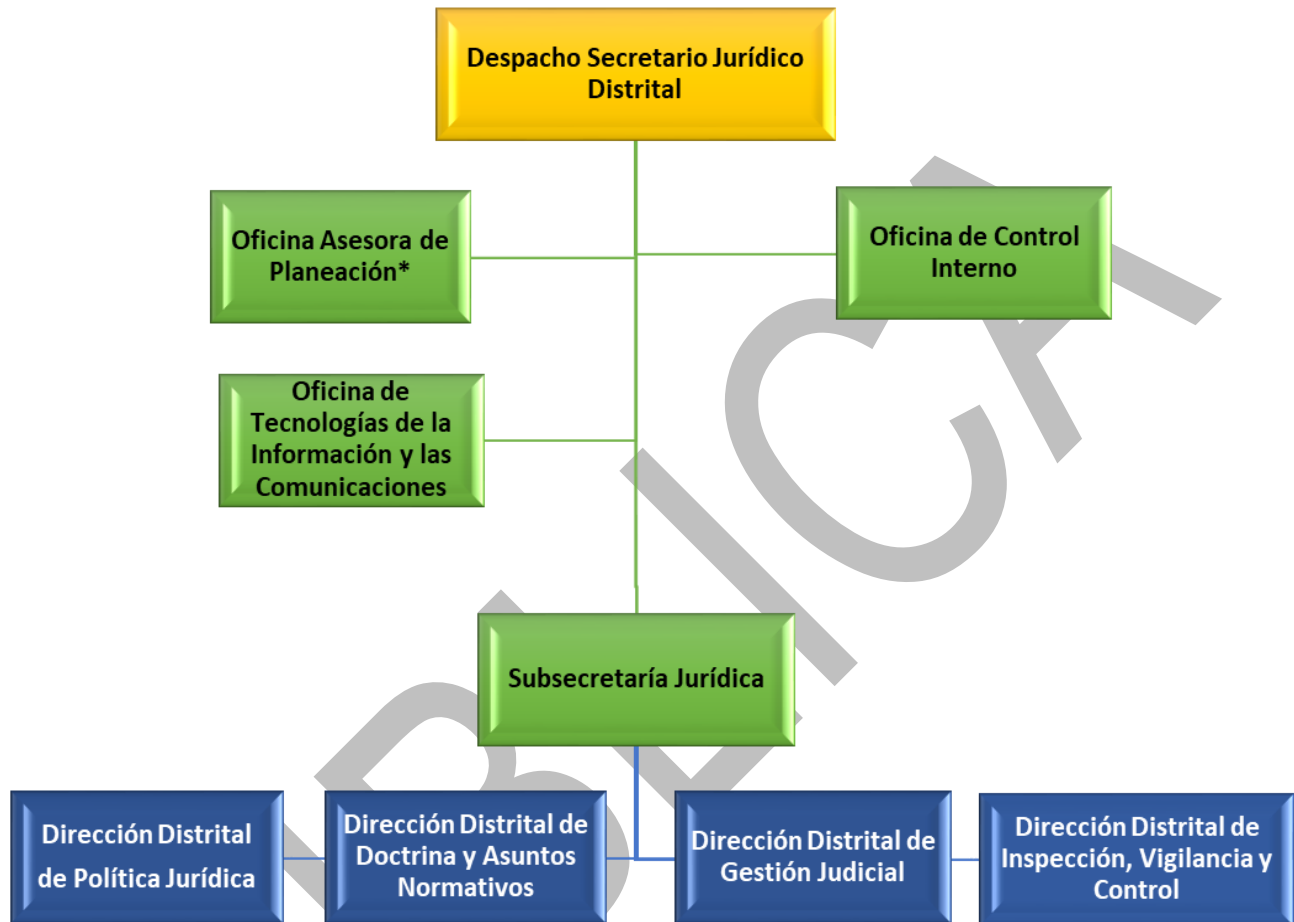


Figura No.1. Estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital
Fuente: Elaboración propia

2.5 Procesos institucionales

A la fecha de elaboración del presente documento, la Entidad cuenta con los siguientes procesos:

1. **Planeación y Mejora Continua:** el objetivo del proceso es asesorar la formulación, articulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

16 de 56

Jurídica Distrital incluyendo aquellos relacionados con gestión ambiental, así como también, en la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

2. **Gestión de las Comunicaciones:** el objetivo del proceso es promover la comunicación institucional en la Secretaría Jurídica Distrital a través de estrategias de divulgación y difusión de información a las partes interesadas (público interno y externo).
3. **Gestión de TIC:** el objetivo del proceso es administrar y gestionar tecnologías de información y comunicaciones, así como desarrollar y mantener los sistemas misionales y administrativos de la entidad, con el fin de garantizar una plataforma tecnológica moderna, confiable, oportuna y disponible para los servidores públicos y ciudadanía en general.
4. **Gestión Documental:** el objetivo del proceso es coordinar el proceso de gestión documental, desde la creación o recepción de los documentos hasta su disposición final, sin importar el soporte de producción, al interior de la Secretaría Jurídica Distrital.
5. **Gestión del Talento Humano:** el objetivo del proceso es administrar y coordinar las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y desvinculación de los servidores, contribuyendo al bienestar del personal de la entidad a fin de optimizar la prestación de los servicios.
6. **Gestión Jurídica Distrital:** el objetivo del proceso es orientar la gerencia jurídica del Distrito Capital a través de la expedición de políticas, lineamientos, estudios, análisis y/o recomendaciones que permitan la articulación jurídica distrital, el fortalecimiento y unificación de criterios jurídicos y normativos, con el fin de fortalecer la defensa del interés de la ciudad y la prevención del daño antijurídico.
7. **Notificaciones:** el objetivo del proceso es publicar, comunicar y/o notificar a los sujetos interesados los actos administrativos proferidas por la entidad.
8. **Gestión Disciplinaria Distrital:** el objetivo del proceso es contribuir en la protección y mejoramiento de la función pública, mediante el desarrollo de herramientas y políticas disciplinarias que brinden asesoría y acompañamiento al operador disciplinario del Distrito Capital.
9. **Inspección Vigilancia y Control Entidades Sin Ánimo de Lucro:** el objetivo del proceso es ejercer la función de inspección, vigilancia y control de las Entidades sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, en disposiciones especiales, a otras entidades distritales.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

17 de 56

- 10. Gestión Normativa y Conceptual:** el objetivo del proceso es definir y coordinar la Gestión Jurídica Distrital en materia de actos administrativos y conceptos jurídicos, así como la unidad conceptual en el Distrito.
- 11. Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital:** el objetivo del proceso es realizar seguimiento a la actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital y ejercer y/o coordinar la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C. en todos aquellos procesos judiciales, trámites extrajudiciales y administrativos, que se deriven de actos, hechos, omisiones y operaciones administrativas efectuadas por el Alcalde(a) Mayor de Bogotá D.C., las entidades del nivel central, nivel descentralizado y localidades.
- 12. Gestión Financiera:** el objetivo del proceso es programar, gestionar, ejecutar y registrar los recursos financieros y los movimientos contables, para atender las obligaciones contraídas por la Secretaría Jurídica Distrital.
- 13. Gestión Administrativa:** el objetivo del proceso es dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría, la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo de conformidad con las disposiciones vigentes.
- 14. Gestión Contractual:** el objetivo del proceso es gestionar procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios en el marco operacional de la Secretaría Jurídica Distrital.
- 15. Evaluación Independiente a la Gestión:** el objetivo del proceso es evaluar los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, observando un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración, para verificar el nivel de aseguramiento, mantenimiento y mejora continua de los mismos.
- 16. Control Interno Disciplinario:** el objetivo del proceso es adelantar las actuaciones disciplinarias al interior de la Entidad.
- 17. Atención a la Ciudadanía:** El objetivo del proceso es Orientar y coordinar la atención de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRS) y realizar la evaluación de los trámites y servicios de la entidad.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

18 de 56

MAPA DE PROCESOS V. 03



CONVENCIONES:



ESTRATÉGICOS



MISIONALES



APOYO



CONTROL Y EVALUACIÓN

Figura No.2. Mapa de Procesos de la Secretaría Jurídica Distrital

Fuente: Elaboración propia

La Secretaría Jurídica Distrital no desarrolla los procesos misionales a través de terceros. La entidad cuenta con personal de planta y adquiere bienes y servicios a través del proceso de contratación. No obstante, esta entidad sí terceriza los servicios de mantenimiento vehicular y el servicio de alquiler de equipos de impresión los cuales son supervisados por los procesos de gestión administrativa y gestión de TIC, respectivamente.

2.6 Alcance

El Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos –PGIRESPEL, está orientado a los funcionarios, servidores, contratistas y partes interesadas de la Secretaría Jurídica Distrital,

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

19 de 56

aplica a su única sede de operación e incluye todo el proceso desde la generación hasta la disposición final o aprovechamiento de los residuos peligrosos generados por la Entidad.

2.7 Política ambiental

La Secretaría Jurídica Distrital adoptó su Política Ambiental mediante Resolución 156 de 26 de noviembre de 2019 así:

“La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la Gerencia Jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico. Por lo tanto, está comprometida con la prevención de la contaminación por medio de la identificación, valoración, control y mitigación de los impactos ambientales significativos asociados al desarrollo de sus procesos institucionales, así como con el cumplimiento de las normas ambientales vigentes y aplicables. A través del Plan Institucional de Gestión Ambiental —PIGA- desarrolla programas, metas, actividades e indicadores de desempeño ambiental orientados al uso racional y eficiente de los recursos naturales, así como a su conservación, protección y/o restauración. Así mismo, promueve la cultura ambiental y el Desarrollo Sostenible en todos sus colaboradores, usuarios, proveedores y partes interesadas, velando por el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental. La alta dirección de la Secretaría Jurídica Distrital vela por el cumplimiento de la presente Política Ambiental, y propicia la asignación de los recursos necesarios para tal fin”.

2.7.1 Principios

La Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, se regirá por los siguientes principios:

- **Coherencia:** Establecer los objetivos ambientales institucionales, acordes con la naturaleza de la Entidad.
- **Compromiso:** Definir de manera explícita los compromisos institucionales para la protección del medio ambiente y los recursos naturales, así como para la prevención de la contaminación.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

20 de 56

- Desarrollo Sostenible: Propender por la satisfacción de las necesidades institucionales minimizando el impacto ambiental que pueda comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.
- Legalidad: Dar cumplimiento de los requisitos legales y de otra naturaleza aplicables en materia ambiental a la Entidad.
- Mejora continua: La Secretaría Jurídica Distrital, reconoce la mejora continua como una herramienta de gestión que permite alcanzar gradualmente, mejor desempeño para alcanzar un nivel óptimo de calidad ambiental.

2.7.2 Objetivo general Política Ambiental

Contribuir con la Gestión Ambiental Distrital Integral, a través de la definición de acciones que contribuyan con la prevención y minimización de los impactos ambientales derivados de las actividades adelantadas por la Entidad, aunado a la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a los objetivos, acciones y metas establecidas en los planes de gestión ambiental, y acorde con la normatividad ambiental vigente y aplicable.

2.7.3 Objetivos específicos Política Ambiental

Para el cumplimiento de la Política Ambiental es importante el desarrollo de los siguientes objetivos:

- Promover el ahorro y uso eficiente del agua y de la energía en las instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de dar cumplimiento a la metas, objetivos y programas institucionales, y a la normatividad ambiental vigente.
- Aplicar en todas las etapas del Proceso de Gestión Contractual los criterios y cláusulas ambientales definidos en la «*Guía para la Implementación de las Compras Públicas Sostenibles -CPS*», anexo 1 del Manual de Contratación de la Entidad.
- Adelantar acciones para la adecuada Gestión Integral de los Residuos Sólidos aprovechables, no aprovechables, especiales y peligrosos generados en la Entidad desde su generación hasta su disposición final, como las definidas en el «*Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos- PGIRESPEL*».
- Promover la movilidad sostenible por medio de las estrategias definidas en el «*Plan Integral de Movilidad Sostenible –PIMS*» institucional y su plan de acción.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

21 de 56

- Establecer prácticas sostenibles en el cual se promuevan las líneas de mejoramiento de condiciones ambientales internas y/o del entorno, adaptación al cambio climático y otras prácticas para la movilidad urbana sostenible, entendida como todas aquellas iniciativas institucionales que permitan la disminución de la huella de carbono asociada a los desplazamientos desde y hacia el lugar de trabajo.
- Optimizar el uso eficiente de los recursos, incluyendo el uso racional del papel, a través la definición de lineamientos institucionales en los diferentes procesos de la Entidad.
- Realizar acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación a las actividades, programas, metas e indicadores definidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

Implementar las demás acciones que se definan y que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental de la Entidad

2.8 Marco legal

Para el cumplimiento del presente PGIRESPEL, se considerarán, entre otras, las siguientes disposiciones legales ambientales:

- Decreto Ley 2811 de 1974. Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- Ley 99 de 1993. 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.
- Ley 430 de 1998. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1252 de noviembre 27 de 2008: Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1188 de 2003 Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital.
- Decreto 4741 de diciembre de 2005 (Residuos Peligrosos): Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO: 2310100-PL-014 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 22 de 56

- Resolución 1402 de 2006 (Residuos Peligrosos): Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.
- Resolución 1362 de 2007. 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 Artículo 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005
- Resolución 1512 de 2010. 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.
- Resolución 1754 de 2011. Por la cual se adopta el Plan para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos para el Distrito Capital”.
- Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”
- Decreto 1079 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte”

2.9 Sedes de operación

Tabla No. 2. Sedes funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital

SEDE	DIRECCIÓN	PROPIEDAD	TIPO DE OPERACIÓN /HORARIO	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS
Sede principal	Carrera 8 No. 10 – 65, Incluye algunas instalaciones en el Edificio Liévano, en el Palacio Municipal y en el Edificio Bicentenario	En comodato. Ocupación compartida con la Secretaría General y la Secretaría Distrital de Gobierno. Las áreas ocupadas por la Secretaría Jurídica son administradas por la Secretaría General	Administrativa Lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm	SI: <i>In situ</i> , luminarias, tubos fluorescentes, balastos y tóner principalmente. Otros (gestionados por el contratista): tóner y aceite usado automotriz

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

23 de 56

Sede de archivo	Carrera 8 No.12-21 2° piso	Piso en arriendo	Administrativa Lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm	SI: : <i>In situ</i> , luminarias, tubos fluorescentes, balastos y tóner principalmente
Módulos de Atención a la Ciudadanía	Módulos de atención 29, 35 y 36 en el Supercade CAD Carrera 30 No. 25-90	Tres módulos en préstamo. Sede propiedad, administrada y concertada por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm	NO* Los residuos peligrosos generados por esta entidad en los módulos, (tóner) son gestionados desde la OTIC.

Fuente: Elaboración propia

* Es importante precisar que la Secretaría Jurídica Distrital no se genera residuos peligrosos en el SUPERCAD CAD, pues los mantenimientos se realizan por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.

3. PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

La Secretaría Jurídica Distrital a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental plantea la disposición final de los residuos peligrosos generados por las diferentes dependencias de La Entidad, surge la necesidad de controlar el manejo los residuos peligrosos, por esta razón La Entidad debe conocer las características de peligrosidad de los residuos generados para que prevengan los posibles riesgos. Para estos efectos la Entidad considera establecer herramientas que permitan llevar un control en la fuente, almacenamiento y entrega para la disposición final.

3.1 Propósitos, metas e indicadores

Propósitos: El objetivo principal es realizar un manejo adecuado a los residuos peligrosos que se generan en la entidad, a partir de hasta la generación hasta entrega final de los mismos, para una disposición final responsable, en el marco de la normatividad vigente. Los objetivos específicos incluyen:

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

24 de 56

- Identificar las áreas y actividades donde se generan los residuos peligrosos en la Entidad.
- Fortalecer al personal relacionado acerca del manejo de los residuos peligrosos los elementos de protección personal (EPP), rutas y medidas de seguridad que deberán emplearse para la manipulación de los residuos peligrosos.
- Efectuar la entrega de los residuos peligrosos generados en la Secretaría Jurídica Distrital a Empresas certificadas para tal fin.
- Promover el cumplimiento de la normatividad relacionada con los residuos peligrosos.

Metas: Garantizar que el 100% de los residuos peligrosos generados anualmente sean recogidos, transportados y almacenados según la normatividad vigente. Indicador Residuos Peligrosos (Respel):

$$\% \text{ de entrega de Respel} = \frac{\text{Total Kg de Respel entregados a Gestores}}{\text{Total de kg de Respel generados}} \times 100$$

3.2 Identificación de fuentes de generación de Respel

En la Secretaría Jurídica Distrital, los residuos peligrosos (RESPEL) que se generan están relacionados principalmente con el servicio de impresión de documentos, así como por el uso de elementos de iluminación (luminarias, bombillas y balastos). En la actualidad, los RESPEL asociados a la actividad de iluminación y los residuos resultantes de los mantenimientos en las instalaciones son almacenados y entregados por la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá a la empresa gestora de RESPEL autorizada LITO.

Con relación a la disposición del tóner, actualmente actualidad la Entidad incluyó cláusulas ambientales específicas en el contrato de alquiler de equipos de cómputo en el cual el contratista está obligado a realizar la disposición final de los tóner, cartuchos y tintas que sean utilizados por la Entidad por medio de un gestor de RESPEL que cuente con la licencia y permisos correspondientes, así mismo, el contratista deberá remitir la correspondiente acta de disposición final a la Entidad.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

25 de 56

Tabla No.3. Actividades Generadoras de Respel en la Secretaría Jurídica Distrital

CLASIFICACIÓN	RESIDUO	TRATAMIENTO	ACTIVIDAD
Aprovechables	Papel, cartón, plástico, metal, vidrio	Reciclaje y reutilización	Gestión, administración y control documental. Documentos insumo para servicios misionales. Servicios de aseo y cafetería. Alimentación de funcionarios y contratistas
No Aprovechables	Residuos de alimentos, papel contaminado, icopor, papel higiénico, etc.	Disposición final	Servicios de aseo y cafetería, Alimentación de funcionarios y contratistas etc.
Residuos Peligrosos	Tóner y cartuchos	Almacenamiento y disposición final con operador certificado	Mantenimiento preventivo y correctivo
Residuos Peligrosos	RAEES (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, tales como CPU, monitor, escáner, impresoras, mouse, teclados.	Almacenamiento y disposición final con operador certificado	Compra y mantenimiento de equipos de cómputo, redes y telefonía
Residuos Peligrosos	**Recipientes impregnados de sustancias químicas como blanqueador, desinfectante.	Almacenamiento temporal en La Entidad y disposición final por parte operador certificado	Prestación del servicio de aseo
Residuos Peligrosos	*Aceites y lubricantes usados	Disposición final por parte del prestador del servicio	Mantenimiento preventivo/correctivo de los vehículos de la Entidad
Residuos Peligrosos	*Baterías de Vehículos Usadas	Disposición final por parte del proveedor	Mantenimiento preventivo de los vehículos de La Entidad
Residuos Peligrosos	Envases de pintura	Disposición final por parte del proveedor	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones
Residuos Especiales	Llantas	Disposición final por parte del proveedor	Mantenimiento preventivo de los vehículos de La Entidad

Fuente: Elaboración propia

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO: 2310100-PL-014 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 26 de 56

*Con respecto a estos residuos peligrosos se deja claridad que la Secretaría Jurídica Distrital, no realiza el manejo de aceites, lubricantes y baterías de automóviles usadas ya que este se realiza en el centro de servicio automotriz o en la Empresa contratada. En noviembre de 2018 la Entidad adquirió en la Distribuidora Nissan tres automóviles, en cuyo contrato está estipulado el mantenimiento preventivo y correctivo de dos años de los mismos, la empresa contratista cuenta con los permisos requeridos por la Autoridad Ambiental.

** Los envases de productos de aseo están a cargo del proveedor de servicio de aseo o Contratista quien realiza la gestión ambiental de estos residuos. Este contrato es supervisado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

A continuación, se presenta los procesos de La Entidad que generan residuos peligrosos.

Tabla No. 4. Entradas y Salidas de los Procesos Generadores de Residuos Peligrosos

ENTRADA	PROCESO	SALIDA
Adquisición de insumos de aseo No Biodegradable.	Limpieza de instalaciones.	Envases con residuos de sustancias peligrosas.
Adquisición de aparatos eléctricos y electrónicos (CPU, monitores, escáner, cables de red)	Elaboración y producción de documentos, impresión y fotocopiado Servicios informáticos Mantenimiento de equipos de cómputo.	RAEES (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos)
Aceites lubricantes y baterías de automóvil	Mantenimiento de Vehículos.	Aceites y Lubricantes usados, Baterías Usadas
Compra de Tóner	Elaboración y Producción de documentos, impresión y fotocopiado	Tóner vacíos
Compra de Luminarias, balastos	Mantenimiento de redes eléctricas	Luminarias y balastos usados
Adquisición de pintura, barnices. Etc.	Mantenimiento de instalaciones	Envases con residuos de sustancias peligrosas

Fuente: Elaboración propia

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

27 de 56

3.3 Clasificación de residuos o desechos peligrosos de acuerdo con las características de peligrosidad

De acuerdo con el título VI del Decreto 1076 de 2015. La clasificación de los residuos peligrosos se debe a sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuos o desechos peligrosos los envases, empaques y embalajes que haya en con contacto con ellos.

1. Característica que hace a un residuo o desecho peligroso ser corrosivo:

Característica que hace que un residuo o desecho por acción química, pueda causar daños graves en los tejidos vivos que estén en contacto o en caso de fuga puede dañar gravemente otros materiales, y posee cualquiera de las siguientes propiedades:

- a) Ser acuoso y presentar un pH menor o igual a 2 o mayor o igual a 12.5 unidades.
- b) Ser líquido y corroer el acero a una tasa mayor de 6.35 mm por año a una temperatura de ensayo de 55 °C.

2. Característica que hace a un residuo o desecho peligroso por ser reactivo 2:

Es aquella característica que presenta un residuo o desecho cuando al mezclarse o ponerse en contacto con otros elementos, compuestos, sustancias o residuos tiene cualquiera de las siguientes propiedades:

- a) Generar gases, vapores y humos tóxicos en cantidades suficientes para provocar daños a la salud humana o al ambiente cuando se mezcla con agua.
- b) Poseer, entre sus componentes, sustancias tales como cianuros, sulfures, peróxidos orgánicos que, por reacción, liberen gases, vapores o humos tóxicos en cantidades suficientes para poner en riesgo la salud humana o el ambiente.
- c) Ser capaz de producir una reacción explosiva o detonante bajo la acción de un fuerte estímulo inicial o de calor en ambientes, confinados.
- d) Aquel que produce una reacción endotérmica o exotérmica al ponerse en contacto con el aire, el agua o cualquier otro elemento o sustancia.
- e) Provocar o favorecer la combustión

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

28 de 56

3. Característica que hace a un residuo o desecho peligroso por ser explosivo 3:

Se considera que un residuo (o mezcla de residuos) es explosivo cuando en estado sólido o líquido de manera espontánea, por reacción química, puede desprender gases a una temperatura, presión y velocidad tales que puedan ocasionar daño a la salud humana y/o al ambiente, y además presenta cualquiera de las siguientes propiedades:

- a) Formar mezclas potencialmente explosivas con el agua.
- b) Ser capaz de producir fácilmente una reacción o descomposición detonante o explosiva a temperatura de 25 °C y presión de 1.0 atmósfera.
- c) Ser una sustancia fabricada con el fin de producir una explosión o efecto pirotécnico.

4. Característica que hace a un residuo o desecho peligroso por ser Inflamable 4:

Característica que presenta un residuo o desecho cuando en presencia de una fuente de ignición, puede arder bajo ciertas condiciones de presión y temperatura, o presentar cualquiera de las siguientes propiedades:

- a) Ser un gas que a una temperatura de 20 °C y 1.0 atmósfera de presión arde en una mezcla igual o menor al 13% del volumen del aire.
- b) Ser un líquido cuyo punto de inflamación es inferior a 60 °C de temperatura, con excepción de las soluciones acuosas con menos de 24% de alcohol en volumen.
- c) Un sólido con la capacidad bajo condiciones de temperatura de 25 °C y presión de 1.0 atmósfera, de producir fuego por fricción, absorción de humedad o alteraciones químicas espontáneas y quema vigorosa y persistentemente dificultando la extinción del fuego.
- d) Ser un oxidante que puede liberar oxígeno y, como resultado, estimular la combustión y aumentar la intensidad del fuego en otro material.

5. Característica que hace a un residuo o desecho peligroso por ser Infeccioso:

Un residuo o desecho con características infecciosas se considera peligroso cuando contiene agentes patógenos; los agentes patógenos son microorganismos (tales como bacterias, parásitos, virus, rickettsias y hongos) y otros agentes tales como priones, con

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

29 de 56

suficiente virulencia y concentración como para causar enfermedades en los seres humanos o en los animales.

6. Característica que hace a un residuo o desecho peligroso por ser radioactivo:

Se entiende por residuo radioactivo, cualquier material que contenga compuestos, elementos o isótopos, con una actividad radiactiva por unidad de masa superior a 70 K Bq/Kg (setenta kilos becquerelios por kilogramo) o !2nCi/g (dos nanocurios por gramo), capaces de emitir, de forma directa o indirecta, radiaciones. ionizantes de naturaleza corpuscular electromagnética que en su interacción con la materia produce ionización en niveles superiores a las radiaciones naturales de fondo.

7. Característica que hace a un residuo o desecho peligroso por ser tóxico:

Se considera residuo o desecho tóxico aquel que en virtud de su capacidad de provocar efectos biológicos indeseables o adversos puede causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Para este efecto se consideran tóxicos los residuos o desechos que se clasifican de acuerdo con los criterios de toxicidad (efectos agudos, retardados acrónicos y ecotóxicos definidos a continuación y para los cuales, según sea necesario, las autoridades competentes establecerán los límites de control correspondiente:

- a) Dosis letal media oral (DL50) para ratas menor o igual a 200 mg/kg para sólidos y menor o igual a 500 mg/kg para líquidos, de peso corporal.
- b) Dosis letal media dérmica (DL50) para ratas menor o igual de 1000 mg/kg de peso corporal.
- c) Concentración letal media inhalatoria (CL50) para ratas menor o igual a 10 mg/l.
- d) Alto potencial de irritación ocular, respiratoria y cutánea, capacidad corrosiva sobre tejidos vivos.
- e) Susceptibilidad de bioacumulación y biomagnificación en los seres vivos y en las cadenas tróficas.
- f) Carcinogenicidad, mutagenicidad y teratogenicidad.
- g) Neurotoxicidad, inmunotoxicidad u otros efectos retardados.
- h) Toxicidad para organismos superiores y microorganismos terrestres y acuáticos,
- i) Otros que las autoridades competentes definan como criterios de riesgo de toxicidad humana o para el ambiente.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

30 de 56

De acuerdo a los establecido en el título 6 de Decreto 1076 de 2015, se identifican los residuos peligrosos generados por la Entidad, así:

Tabla No.5. Clasificación e Identificación de Características de peligrosidad

RESIDUOS	NÚMERO DESECHOS PELIGROSOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	SEÑALIZACIÓN	CLASIFICACIÓN	ACTIVIDAD GENERADORA	CARACTERÍSTICA/CLASE	PRECAUCIÓN
TÓNER	Y12	UN 3077	T	Sustancias sólidas potencialmente peligrosas para el medio ambiente	Servicios administrativos y de atención al cliente	Tóxica / Sustancia Tóxica	Nocivo por inhalación y por ingestión
LUMINARIAS (TUBOS FLUORESCENTES, AHORRADORAS COMPACTAS)	Y29	UN 3077	T	Sustancias potencialmente peligrosas para el medio ambiente	Servicios administrativos y de atención al cliente	Tóxica / Sustancia Tóxica	S1: Consérvase bajo llave, R1: Explosivo en estado seco
BALASTROS	Y18	UN 3077	T	Sustancias potencialmente peligrosas para el medio ambiente	Servicios administrativos y de atención al cliente	Tóxica / Sustancia Tóxica	N/A
RAEES (RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS)		A1180	T	N/A	Servicios administrativos y de atención al cliente	Tóxica / Sustancia Tóxica	Polvo puede causar irritación a la piel y ojos, o quemaduras químicas.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

31 de 56

<p>PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO NO BIODEGRADABLE (CERAS, HIPOCLORITOS, DESENGRASANTES)</p>	<p>A4130</p>	<p>Inflammable Flammable Inflammable F</p>	<p>Sustancias potencialmente peligrosas para el medio ambiente</p>	<p>Servicios Generales</p>	<p>Inflamable</p>	<p>Eliminar los recipientes vacíos gestionando adecuadamente aquellos que necesitan un tratamiento especial por haber contenido sustancias peligrosas</p>
<p>PINTURAS Y BARNICES</p>	<p>Y6</p>	<p>A4070</p> <p>Corrosivo Corrosive Corrosif C</p> <p>Inflammable Flammable Inflammable F</p> <p>Tóxico Toxic Toxique T</p>	<p>Sustancias potencialmente peligrosas para el medio ambiente</p>	<p>Servicios Generales</p>	<p>Corrosivo, Inflamable, Tóxico</p>	<p>Use sistemas de ventilación no generadores de chispas, equipo a prueba de explosión y sistemas eléctricamente seguros</p>
<p>THINNER Y VARSOL</p>	<p>UN</p>	<p>1263</p>	<p>Sustancias potencialmente peligrosas para el medio ambiente</p>	<p>Servicios Generales</p>	<p>Inflamable</p>	<p>Se deberán almacenar en estanterías con la debida señalización. Separados para evitar derrames, escapes de vapores, incendios y explosiones</p>

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

32 de 56

ACEITES	Y8			Líquidos Inflamables y Líquidos Combustibles	Operación de Parque Automotor y Equipos de potencia	Inflamable, Tóxico	Los envases y sus cierres deben ser rígidos y resistentes para responder con seguridad a las manipulaciones necesarias, manteniéndose en buenas condiciones,
BATERÍAS	Y31	A1161		Sustancias sólidas potencialmente peligrosas para el medio ambiente	Operación de Parque Automotor	Tóxica / Sustancia Tóxica	Se deben almacenar adecuadamente para evitar escapes de material corrosivo

Fuente: Elaboración propia

3.4 Cuantificación de Residuos Peligrosos generados año 2020

Esta Secretaría genera principalmente luminarias, tubos, balastos y cables, en menor medida, tóner, aceites y lubricantes de uso automotriz y baterías (pilas). La adecuada disposición final de los tóneres la realiza el contratista con quien se tiene suscrito el contrato de alquiler de equipos de impresión, quien, en ocasión a la obligación contractual remite a la entidad el correspondiente certificado de disposición final. Para la adecuada gestión de las luminarias, tubos, balastos y demás residuos generados en los mantenimientos de las instalaciones, la Secretaría General realiza la entrega al gestor autorizado Lito S.A, de acuerdo con la normatividad vigente. Es importante mencionar que el servicio de aseo dentro de las instalaciones es tercerizado bajo la supervisión de la Secretaría General, por esta razón, en la reunión realizada el 07/06/2018 entre las dos entidades, fue necesario definir un coeficiente para la estimación de las cantidades de residuos aprovechables y no aprovechables generadas por cada secretaría, así:

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO: 2310100-PL-014 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 33 de 56

- 11% Secretaría Jurídica Distrital
- 89% Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

La estimación de residuos peligrosos generados de manera conjunta en la Manzana Liévano hasta el 31 de diciembre de 2020 se realizó considerando el coeficiente anterior (SJD= 11%; SD=89%). Ahora bien, de acuerdo a lo definido en el Convenio Interadministrativo 1374 del 29 de diciembre de 2020, a partir del 1 de enero de 2021, se utilizará el siguiente coeficiente RESPEL bajo el cual se establece el porcentaje de residuos peligrosos, que corresponden a cada entidad para los diferentes reportes y seguimientos de gestión ambiental así:

- 18,76% Secretaría Jurídica Distrital
- 81,24% Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

En la siguiente tabla se presenta la relación de las cantidades de Respel generados para el año 2020:

Tabla No. 6. Cuantificación de generación de Respel 2020 SJD

MES	TIPO RESIDUO					TOTAL MES GENERADO
	11% LUMINARIAS, TUBOS Y BALASTROS MANZANA LIÉVANO	11% RAEES DE MANTENIMIENTO MANZANA LIÉVANO	PILAS Y BATERIAS	TÓNER	ACEITE AUTOMOTRIZ	
ENERO	0	0	0	0	8,75	8,75
FEBRERO	0	0	0	0,5	4,375	4,875
MARZO	9,35	7,205	0	0	0	16,555
ABRIL	0	0	0	0	3,5	3,5
MAYO	11,55	0	0	0	4,375	15,925
JUNIO	0	0	0	0,5	4,375	4,875
JULIO	0	0	0	0	4,375	4,375
AGOSTO	0	0	0	0	8,75	8,75
SEPTIEMBRE	0	0	0	10	0	10
OCTUBRE	2,002	8,03	0	0	0	10,032
NOVIEMBRE	0	0	0	0	13,125	13,125
DICIEMBRE	19,558	5,83	0	0	0	25,388
TOTAL	42,46	21,065	0	11	51,625	126,15

Fuente: Elaboración propia

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

34 de 56

Es preciso aclarar que, para la determinación de los residuos peligrosos generados por la Secretaría Jurídica Distrital se deben tener en cuenta los certificados de disposición final remitidos así:

- Tubos fluorescentes, luminarias, balastos, RAEEs de mantenimientos: Certificados de disposición, tratamiento y/o aprovechamiento remitidos por la Secretaría General
- Pilas y baterías: Certificados de disposición, tratamiento y/o aprovechamiento proporcionado por gestor (programa posconsumo). Cuando se genere cantidad suficiente.
- Tóner: Certificados de disposición remitido por el contratista
- Aceites y lubricantes de uso automotriz: Relación de mantenimientos realizados a los vehículos con la cantidad generada y los certificados de disposición, tratamiento y/o aprovechamiento remitidos por el contratista.

Para un mayor detalle de las cantidades generadas por corriente de residuo peligrosos y el seguimiento a su gestión ver bitácora de residuos peligrosos (*anexo 1*).

3.4.1 Cálculo de la media móvil

La media móvil se define como el cálculo que permite generar un promedio real que incluye un año de mediciones. Para poder calcularlo se requiere realizar la medición y registro de generación de cada tipo de residuo durante seis meses, luego se toman estas mediciones y se promedian. Para calcular el promedio del séptimo (7°) mes se tienen en cuenta las mediciones desde el segundo (2°) mes hasta el séptimo (7°) y las promedio, de esta manera, para el cálculo del octavo (8°) mes tomo los datos desde el tercer (3er) mes hasta el octavo (8°) y así sucesivamente. Finalmente se toman los últimos seis (6) promedios, se suman y dividen entre seis (6), y el resultado final es la media móvil de los últimos seis (6) meses. Como base en este valor se determina la categoría de generador: pequeño, mediano o gran generador. En la siguiente tabla se presenta el cálculo de la media móvil para la vigencia 2020:

Tabla No. 7. Cálculo de la media móvil Secretaría Jurídica Distrital año 2020

MEDIA MÓVIL RESPEL AÑO 2020		
MES	GENERACION RESPELSJD (KG) 2020	MEDIA MOVIL

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

35 de 56

ene-20	8,75	
feb-20	4,88	
mar-20	16,56	
abr-20	3,50	
may-20	15,93	
jun-20	4,88	
jul-20	4,38	8,35
ago-20	8,75	9,00
sep-20	10,00	7,90
oct-20	10,03	8,99
nov-20	13,13	8,53
dic-20	25,39	11,95
MEDIA MÓVIL AÑO 2020		9,12

Fuente: Elaboración propia

3.5 Estrategias para la prevención y la minimización en la generación de Respel

La prevención de la generación de Respel comprende estrategias orientadas a evitar por completo generar este tipo de residuos, lo cual implica la eliminación de las sustancias peligrosas empleadas como materiales o insumos necesarios para el desarrollo de las actividades, así como su consumo, y la reducción del consumo de materiales y energía. Por su parte la minimización comprende la adopción de medidas organizativas, operativas y tecnológicas que permitan disminuir hasta niveles económicos y técnicamente factibles, la cantidad y peligrosidad de los Respel generados, basándose en dos aspectos fundamentales: 1) Reducción en la fuente o en el origen y, 2) Reciclaje, reutilización, recuperación o regeneración.

Tabla No.8. Acciones de Minimización de Residuos Peligrosos

MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS	
REDUCCIÓN EN LA FUENTE	RECICLADO
<ul style="list-style-type: none"> Control en la fuente: Buenas prácticas, cambios en la materia prima, cambios en la tecnología Manejo de inventarios 	<ul style="list-style-type: none"> Uso y reutilización de los envases Recuperación de envases embalajes

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

36 de 56

- Revisiones periódicas para constatar el buen funcionamiento de equipos e instalaciones eléctricas
- Procurar mantenimientos preventivos con el fin de asegurar la vida útil de equipos

Fuente: Guía para la Gestión integral RESPEL 2005

A continuación, se presenta el siguiente cuadro con algunas alternativas para disminuir la generación de residuos peligrosos en La Entidad.

Tabla No.9. Alternativas de prevención y minimización de Respel en la Entidad

RESIDUO	RECOMENDACIONES
Tubos fluorescentes, Bombillos, Balastos	<ul style="list-style-type: none"> • Propender por el cambio de luminarias de última tecnología para fortalecer el uso del recurso energético y la vida útil de estos elementos, • Fomentar el uso de la iluminación natural para propiciar alargar la vida útil de las luminarias • Realizar un adecuado almacenamiento de las luminarias usadas, evitando que se propicien condiciones de riesgo para sus operadores
Tóner y cartuchos	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la impresión de solo documentos necesarios • Promover el uso de medios digitales
RAEES (Residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos, tales como CPU, monitor, escáner, impresoras, mouse, teclados, cables de red).	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantenimiento periódico de los equipos. • Reutilizar los elementos o partes que aún tengan una vida útil. • Establecer cláusulas ambientales en los contratos de suministros para garantizar la entrega Pos consumo de estos residuos. • Evitar compras innecesarias • Establecer área de almacenamiento para los RAEES generados
Recipientes impregnados de sustancias químicas blanqueador, desinfectante, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar prácticas de reutilización en re envasado de los mismos productos y alargar la vida útil de este envase. • Establecer cláusulas ambientales con el proveedor de los servicios generales para reutilizar los envases de los productos de limpieza.
Pinturas, Disolventes, Sellantes	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el uso de pinturas ecológicas que minimizan considerablemente el uso de disolventes
Baterías plomo Acido Acumuladores ups	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenar adecuadamente las baterías generadas como residuo y entregarlas a gestores autorizados

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

37 de 56

Baterías de Vehículos Usadas

Aceites y lubricantes usados

- El cambio de aceite y baterías usadas de los vehículos de la Entidad se lleva a cabo de acuerdo con las recomendaciones estipuladas por el fabricante de los mismos

Fuente: Elaboración propia

4. GESTIÓN Y MANEJO INTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO DE LOS RESPEL EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

4.1 Propósitos, metas e indicadores

Propósitos:

- Promover la gestión y el manejo adecuado de los Respel en las instalaciones de la Entidad.
- Almacenar temporalmente y de manera adecuada los Respel de tal manera que se logren disminuir los posibles impactos ambientales nocivos
- Establecer las directrices y lineamientos para la generación, movilización, recolección y disposición final de los Respel.

Metas e indicadores:

- Realizar inspección y vigilancia del manejo seguro de los residuos peligrosos al interior de la Secretaría Jurídica Distrital, de manera que se cumpla la normatividad ambiental vigente.
- Verificar que se esté llevando a cabo un almacenamiento temporal de los residuos peligrosos en la Entidad, con el fin de mitigar los riesgos a los que están expuestos los funcionarios que manejan residuos peligrosos.

Meta 1

- Realizar 1 verificación de la Gestión Integral de los Residuos Peligrosos generados en la Secretaria Jurídica, gestionados por la Secretaria General.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

38 de 56

*Indicador: /) *100*

(Número de verificaciones de Gestión de RESPEL Realizadas *100
Numero de verificaciones de Gestión de RESPEL programadas)

4.2 Gestión y manejo interno de Respel

4.2.1 Acondicionamiento y almacenamiento de los Respel

La Secretaría Jurídica Distrital genera residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos producto de su quehacer institucional. Para la disposición de los dos primeros, dispone de puntos ecológicos ubicados en diferentes partes las instalaciones tanto en la Manzana Liévano como en el piso 2 del Edificio Restrepo para que los funcionarios puedan realizar una adecuada clasificación en la fuente. Para la organización, pesaje y almacenamiento temporal de los residuos, la Secretaría General cuenta en la Manzana Liévano con tres cuartos de acopio para de los residuos peligrosos, no aprovechables y aprovechables, incluidos los generados por la Secretaría Jurídica Distrital.

El cuarto para el acopio temporal de los residuos peligrosos (luminarias, tubos fluorescentes, balastos etc) cuenta con las siguientes características:

- Está localizado de tal manera que los vehículos pueden realizar fácilmente la recolección.
- Es de uso exclusivo para almacenar residuos peligrosos, está señalizado y tiene acceso restringido.
- Los residuos peligrosos no se almacenan por un período superior a 12 meses.
- Los pisos son lavables.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

39 de 56

Tabla No.10. Manejo Interno de los Residuos Peligrosos

RESIDUOS	ALMACENAMIENTO
Residuos y envases de solventes y/o materiales para el mantenimiento locativo	Embalaje: Granel, evitar que quede gran contenido del residuo, gastar todo para evitar vertimiento no controlado y mezcla de productos Almacenamiento: Bodega Elementos de seguridad: Guantes
Luminarias	Embalaje: Empaque original de cartón Almacenamiento: Punto de acopio, evitar intemperie que sufran daños Elementos de seguridad: Tapabocas, overol o blusa, guantes y gafas protectoras
Baterías	Embalaje: Acumuladores UPS o baterías de plomo ácido (vehículos) Empaque original o a granel Almacenamiento: Bodega inventarios Elementos de seguridad: Guantes, tapabocas y blusa u overol
Pinturas, Solventes y sellantes	Se debe almacenar en estanterías a mínima altura para evitar derrames, debe estar marcado cada recipiente.
Aceites	Protocolos de seguridad entregados por el contratista.
Envases de productos de Aseo	Embalaje: Granel Almacenamiento: Bodega Elementos de seguridad: Guantes
Tóner y/o cartuchos	Embalaje: Empaque original o a granel Almacenamiento: Sistemas. Centro de fotocopiado Elementos de seguridad: Guantes de látex
RAEES	Embalaje: Empaque original o a granel, para evitar la dispersión de partes o daños por golpes Almacenamiento: Dirección de sistemas. Área de inventarios Elementos de seguridad: Guantes de carnaza

Fuente: Elaboración propia

Para un adecuado almacenamiento interno ambientalmente seguro de los Respel se debe considerar el envasado, rotulado, etiquetado, así como la movilización interna.

- **Envasado:**

Una vez generados los RESPEL, es necesario depositarlos en envases o contenedores apropiados de acuerdo con su estado físico, sus características de peligrosidad, el volumen generado y su compatibilidad con otros residuos.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

40 de 56

Tabla No. 11. Compatibilidad de productos peligrosos en el almacenamiento

	Explosivos	Comburentes	Inflamables	Tóxicos	Corrosivos	Nocivos
Explosivos	SI		-	-	-	-
Comburentes	-	SI	-	-	-	(2)
Inflamables	-	-	-	-	(1)	SI
Tóxicos	-	-	-	SI	SI	SI
Corrosivos	-	-	(1)	SI	SI	SI
Nocivos	-	20	SI	SI	SI	SI

(1) Se podrán almacenar conjuntamente si los productos corrosivos no están envasados en recipientes frágiles. (2) Podrán almacenarse juntos si se adoptan ciertas medidas de prevención

Fuente: NTC 1692

- **Rotulado y etiquetado de embalajes y envases:**

Tal como lo establece el Decreto 1609 de 2002, los envases y embalajes que contengan materiales peligrosos deben estar rotulados y etiquetados de forma clara, legible e indeleble, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692. El etiquetado tiene como objetivo principal identificar el RESPEL y reconocer la naturaleza del peligro que representa, alertando a las personas involucradas en el manejo y transporte sobre las medidas de precaución y prohibiciones. Para este fin, se utilizan etiquetas de riesgo que contienen información relacionada con la identificación del residuo y la naturaleza de los riesgos que representa al residuo.

Código:	
Versión:	
Fecha:	
Página 1 de 1	
Nombre del Residuo Peligroso:	
Número de Desecho Peligroso:	
Número de Identificación:	
Señalización	
Características	
Precaución	
Fecha de Generación	

Figura 3. Etiqueta para rotular los Residuos Peligros generados en la Entidad

Fuente: Elaboración propia

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

41 de 56

Tabla No.12. Pictograma para cada categoría de peligrosidad

RESIDUOS GENERADOS	SEÑALIZACIÓN A ASIGNAR	ALMACENAMIENTO
TÓNER	Tóxico Toxic Toxique	NO SE REALIZA
PILAS	Tóxico Toxic Toxique	Contenedor Pilas con el Ambiente
LUMINARIAS, TUBOS FLUORESCENTES	Tóxico Toxic Toxique	Cuarto de Almacenamiento de RESPEL
RAEES MANTENIMIENTOS (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos)	Tóxico Toxic Toxique	Cuarto de Almacenamiento de RESPEL
Envases impregnados con líquidos de aseo no biodegradable	Inflamable Flammable Inflammable	Cuarto de Almacenamiento de RESPEL
Pinturas, Disolventes, Sellantes	Corrosivo Corrosif Corrosif Inflamable Flammable Inflammable Tóxico Toxic Toxique	Cuarto de Almacenamiento de RESPEL
Aceites Usados	Inflamable Flammable Inflammable Tóxico Toxic Toxique	Instalación del contratista del mantenimiento vehicular

Fuente: Elaboración propia

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

42 de 56

Movilización interna: La movilización de los residuos al interior de la entidad, no está estipulado un horario especial, pero se tiene en cuenta realizar este movimiento en los horarios de menor circulación del personal con el fin de evitar contactos con los residuos.

4.2.2 Recolección y transporte de los Respel en el lugar de generación

En la SJD el transporte de los Respel lo realiza la empresa gestora autorizada con la cual se gestiona la disposición final de los residuos; en el caso de las luminarias, bombillas y balastos la recolección y transporte está a cargo de LITO, mientras que la recolección y el transporte de los tóneres la realiza el contratista, quien gestiona su disposición final de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito con la Entidad.

4.2.3 Medidas para la entrega de residuos al transportador

En la siguiente tabla se definen las acciones para realizar la entrega adecuada para cada tipo de Respel generados al transportador:

Tabla No.13. Procedimientos para la entrega de residuos al transportador

TIPO DE RESIDUO	PROCEDIMIENTO DE TRANSPORTE	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL A UTILIZAR
Tubos fluorescentes y luminarias con metales pesados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer previamente de cajas de luminarias o algún otro tipo de embalaje adecuado para evitar su rompimiento. 2. Una vez la cuadrilla efectúa el cambio de luminarias, ubicar el residuo dentro de la caja dispuesta para este fin y sellarla. 3. Notificar la generación del residuo al personal encargado de transporte respel. 4. Embalar y etiquetar correctamente la caja según lo dispuesto en la sección de etiquetado presentado en este documento. 5. Inmediatamente generado el residuo, transportarlo debidamente embalado y etiquetado al sitio de almacenamiento temporal de respel, utilizando las escaleras y no el ascensor para minimizar riesgos con funcionarios y visitantes. En caso que sea 	Guantes, careta, overol y botas.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

43 de 56

	voluminoso el material, disponer de personal suficiente para efectuar transporte seguro.	
Tóner y cartuchos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer previamente de cajas o bolsas rojas para el embalaje de tóner. 2. Embalar y etiquetar correctamente la caja según lo dispuesto en la sección de etiquetado presentado en este documento. 3. Notificar la generación del residuo al personal encargado de transporte respel. 4. Transportar inmediatamente el residuo embalado y etiquetado al sitio de almacenamiento temporal de respel. 	Guantes, careta, overol y botas.
Pilas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer previamente de caja, recipiente o bolsa roja para el embalaje de pilas. 2. Notificar la generación del residuo al personal encargado de transporte respel. 3. Embalar y etiquetar correctamente la caja según lo dispuesto en la sección de etiquetado presentado en este documento. 4. Transportar inmediatamente el residuo embalado y etiquetado al sitio de almacenamiento temporal de respel. 	Guantes, careta, overol y botas.

Fuente: Elaboración propia

4.2.3.1 Gestión y Manejo de Contingencias

Para la gestión y el manejo de contingencias relacionadas con los Respel generados por la Entidad, se establecen las siguientes acciones orientadas a evitar la generación de un evento de emergencia y el de reducir y controlar sus posibles afectaciones a la salud humana y al medio ambiente. Así mismo, y de acuerdo con lo establecido en el documento PIGA de la Entidad el alcance que tiene el presente documento es de la única sede de funcionamiento de la Entidad la cual se encuentra ubicada en la Carrera 8 # 10-65, infraestructura que comparte con la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Los responsables de la implementación y seguimiento al presente Plan son los siguientes:

- Gestor(a) Ambiental de la Entidad: Representar a la Entidad ante la Autoridad Ambiental como responsable del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
- Profesionales del Sistema de Gestión Ambiental: Profesionales y especialistas del

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

44 de 56

área ambiental que implementan y hacen seguimiento al presente Plan.

- Otros profesionales de apoyo: funcionarios y contratistas de otros sistemas y/o procesos diferentes al ambiental los cuales desarrollan algún trabajo complementario o articulado con el SGA.
- Otro personal de apoyo: funcionarios y empleados que efectúan alguna labor relacionada con recoger, embalar, etiquetar, transportar y/o almacenar adecuadamente los residuos peligrosos generados.

4.2.3.2 Estrategias para la gestión y manejo interno ambientalmente seguro

Durante el manejo, manipulación y almacenamiento temporal internos de los Respel pueden generarse diferentes tipos de contingencias las cuales requerirían diferentes tipos de acciones y/o medidas preventivas y correctivas:

Tabla No 14. Tipos de contingencias asociadas al manejo y almacenamiento interno de los Respel y acciones preventivas y correctivas

CONTINGENCIA	ACTIVIDAD DE ATENCIÓN	ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN
Rompimiento de luminarias mercuriales	Evacuar inmediatamente el sitio donde se generó la fractura y esperar al menos 10 minutos que se ventile y se disipe el vapor mercurial.	Mantener en sitio bajo almacenadas las luminarias para evitar caídas y rompimiento. Mantener luminarias debidamente embaladas.
Sulfatación de pilas almacenadas	No tocar ni inhalar la superficie de la pila sulfatada. Individualizar en recipientes herméticos los residuos sulfatados	Evitar almacenar las pilas en sitios húmedos Almacenar las pilas de forma individual, evitando que se genere circuitos en polo positivo-negativo, lo cual genera la sulfatación.
Derrame de residuos líquidos de envases de productos de limpieza	Utilizar el kit anti- derrames	
Incendio en sitio de almacenamiento Respel	Llamar a los teléfonos de emergencia y seguir lineamientos de plan de emergencias de la	Respetar la disposición de respel según compatibilidades. Capacitar al personal que

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

45 de 56

	Secretaría General. Accionar los extintores dispuestos para este fin	manipula residuos respel para saber actuar según contingencia. Mantener actualizados los teléfonos de emergencias.
Pérdida de residuos peligrosos por robo	Debido a que se almacenan residuos de cómputo dados de baja, puede darse la opción de robo de material. En dado caso, reportar inmediatamente al personal de seguridad	Mantener bajo llave siempre el sitio de almacenamiento de residuos peligrosos. Mantener actualizado el inventario de residuos peligrosos almacenados.
Sismo	Puede darse caída de residuos peligrosos y rompimiento de residuos peligrosos.	Mantener debidamente sujetos los residuos peligrosos para evitar caídas por movimientos telúricos.
Incumplimiento de gestor externo o terminación de contrato	Entregar residuos mediante ecoReciclación programada semestralmente por la SDA	Mantener vigentes contratos de disposición de residuos y comunicación continua con gestor externo de respel

Fuente: Elaboración propia

Adicionalmente como acción preventiva e informativa se tiene la señalización que a nivel preventivo, hace referencia a la prohibición de ciertas actividades que pueden facilitar algún tipo de emergencia, y a nivel informativo, permite identificar las diferentes áreas que hacen parte de la Entidad.

Tabla No. 15. Señalización preventiva e informativa

PREVENTIVA E INFORMATIVA	SITIO A IMPLEMENTAR
Prohibido fumar	Dentro del sitio de almacenamiento de residuos peligrosos, ubicar un letrero de prohibido fumar.
Evacuación	Ubicar en la entrada del sitio de almacenamiento la ruta hacia la cual el personal que se encuentre eventualmente deba evacuar por emergencia.
Cuarto de almacenamiento respel	En la entrada del sitio de almacenamiento respel, señalar este sitio con un letrero plenamente identificable.
Fichas técnicas	Adecuar sitio visible para disponer las fichas técnicas y hojas

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

46 de 56

	de seguridad de los residuos almacenados
Teléfonos de organismos de socorro	Disponer en la entrada del sitio de almacenamiento de residuos información y teléfonos de organismos de socorro
Extintor	Disponer de un extintor dentro del sitio de almacenamiento de residuos y señalizarlo

Fuente: Elaboración propia

Para poder atender cualquier situación de emergencia es indispensable que los números de las entidades de socorro se encuentren en un lugar de fácil visibilidad.

Tabla No. 16. Números de emergencia en el Distrito Capital

ENTIDAD DE SOCORRO	NÚMERO DE EMERGENCIA
Línea única de emergencia	123
Estación de bomberos	119
Cruz roja	132
Defensa civil	144

Fuente: Elaboración propia

4.3 Programas de Posconsumo

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible viene adelantando una estrategia dirigida a promover la gestión ambientalmente adecuada de los residuos posconsumo con el fin que sean sometidos a sistemas de gestión diferencial y evitar que la disposición final se realice de manera conjunta con los residuos de origen doméstico. Dicha estrategia involucra, como elemento fundamental, el concepto de responsabilidad extendida del productor, en el cual los fabricantes e importadores de productos son responsables de establecer canales de devolución de residuos posconsumo, a través de los cuales los consumidores puedan devolver dichos productos cuando estos se convierten en residuos (MADS, 2021). En desarrollo de lo anterior, el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ha expedido regulación para los sectores de plaguicidas, medicamentos, baterías plomo ácido, pilas y/o acumuladores, llantas, bombillas y computadores y/o periféricos.

Considerando la responsabilidad social y ambiental que tienen las entidades públicas en el fortalecimiento de la cultura ambiental por parte de los servidores, la Secretaría Jurídica

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

47 de 56

Distrital le apuesta a la adecuada disposición final de los Respel, y por ello, promueve la clasificación y disposición de algunos tipos de residuos peligrosos en los contenedores o dispositivos de varios programas de posconsumo instalados en la Manzana Liévano, entre los que se encuentran:

1. Contenedor Pilas con el Ambiente (Gestiona: Secretaría Jurídica Distrital)
2. Contenedor para RAEES, Ecolecta (Gestiona: Secretaría General)
3. Contenedor para Aceite Vegetal Usado -AVU (Gestiona: Secretaría General)

4.5 Mesa de trabajo ambiental interinstitucional

En el marco del nuevo Convenio Interadministrativo 1347 de 29 de diciembre de 2020 y de los convenios anteriores, los profesionales de gestión ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital y de la Secretaría General vienen adelantando frecuentemente mesas de trabajo con el fin de desarrollar diferentes acciones conjuntas en la Manzana Liévano con el fin de fortalecer la gestión ambiental en las instalaciones.

4.6 Inspecciones cuartos de acopio

Desde el año 2019 la Secretaría Jurídica Distrital viene desarrollando en el plan de acción del PIGA, a través del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos la realización de inspecciones semestrales a los cuartos de acopio de residuos con el fin de verificar las condiciones de las instalaciones, del almacenamiento y de la gestión de los mismos con el fin de establecer acciones de mejora conjuntas para garantizar el cumplimiento normativo y el fortalecimiento de la gestión de residuos. La última inspección se realizó el 3 de diciembre de 2020, las situaciones identificadas por esta Secretaría se comunicaron a la Secretaría General y se abordaron en la reunión realizada el 18 de diciembre de 2020.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

48 de 56

5. GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO AMBIENTALMENTE SEGURO DE LOS RESPSEL EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

5.1 Propósitos, metas e indicadores

Propósitos:

- Efectuar seguimiento de los residuos sólidos peligrosos (Respel) generados en la Secretaría Jurídica Distrital desde su entrega al transportador hasta la disposición final.
- Cumplir y exigir cumplimiento de las condiciones adecuadas del transporte de Respel de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002.
- Exigir cumplimiento al gestor Respel del Decreto 4741 de 2005, garantizando la adecuada disposición final.

Metas e indicadores

En la siguiente tabla se establecen las metas e indicadores relacionadas el manejo externo ambientalmente seguro de los Respel

Tabla No.17. Metas e indicadores para el manejo externo ambientalmente seguro de Respel

METAS	INDICADORES
Efectuar una auditoría anual a cada gestor externo de Respel a quienes se encomienda la corresponsabilidad de disposición final respel	$\frac{\# \text{ auditorias anuales efectuadas}}{\# \text{ gestores respel}} \times 100\%$
Diseñar lista de chequeo Respel a gestor externo, tanto transportista como de disposición final.	Elaboración de una lista de chequeo dirigida a transportista. Elaboración de una lista de chequeo dirigida a gestor de disposición final.
Cuantificar y cualificar cumplimientos gestores Respel	Lograr el 100% cumplimiento de requisitos ambientales y normativos por parte de gestores externos.

Fuente: Elaboración propia

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

49 de 56

5.2 Gestión y manejo externo de los Respel. Transporte, tratamiento y disposición final de los Respel

Los residuos peligrosos generados por la Secretaría Jurídica Distrital se transportan, tratan y/o disponen por medio de los siguientes gestores Respel autorizados:

Tabla No.18. Gestores externos encargados de Transporte, tratamiento y disposición final de los Respel

TIPO DE RESIDUO	GESTOR TRANSPORTISTA	GESTOR DISPOSICIÓN FINAL	LICENCIA GESTOR	TIPO DE DISPOSICIÓN FINAL
Pilas	Pilas con el Ambiente	Pilas con el Ambiente	Licencia ambiental expedida por Minambiente Resolución 1297 de julio del 2010	Posconsumo
Luminarias Tubos fluorescentes Balastros	LITO S.A.S	LITO S.A.S	Licencia ambiental expedida por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, Resolución 0100 No.0710-0175 de marzo 22 de 2007	Aprovechamiento Tratamiento Disposición final
Tóner y cartuchos	Contratista alquiler de equipos impresión	ECOENTORNO S.A ESP	Resolución 491 de 28 de febrero de 2020, por la cual se concede Licencia Ambiental para el almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de residuos peligrosos, otorgada por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR y modifica la Resolución 2944 de 2005.	Celda de seguridad

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

50 de 56

<p>Aceite Automotriz</p>	<p>ECOLCÍN S.A.S</p>	<p>ECOLCÍN S.A.S</p>	<p>Resolución No. 1316/2005, emitida por la SDA la cual autoriza el procesamiento de los aceites. El Aceite Usado recogido y recibido en Ecolcín es utilizado en el proceso de reciclaje para la producción de combustible industrial por medio de un proceso de filtración para eliminar los elementos que son contaminantes en el momento de combustión</p>	<p>El Aceite Usado recogido y recibido en Ecolcín es utilizado en el proceso de reciclaje para la producción de combustible industrial por medio de un proceso de filtración para eliminar los elementos que son contaminantes en el momento de combustión</p>
---------------------------------	----------------------	----------------------	---	--

Fuente: Elaboración propia

6. IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PGIRESPEL

6.1 Responsabilidades en la implementación del PGIRESPEL

Los responsables de la implementación y seguimiento al presente Plan son los siguientes:

- Gestor(a) Ambiental de la Entidad: Representar a la Entidad ante la Autoridad Ambiental como responsable del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
- Profesionales del Sistema de Gestión Ambiental: Profesionales y especialistas del área ambiental que implementan y hacen seguimiento al presente Plan.
- Otros profesionales de apoyo: funcionarios y contratistas de otros sistemas y/o procesos diferentes al ambiental los cuales desarrollan algún trabajo complementario o articulado con el SGA.
- Otro personal de apoyo: Funcionarios y empleados que efectúan alguna labor relacionada con recoger, embalar, etiquetar, transportar y/o almacenar adecuadamente los residuos peligrosos generados.

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

51 de 56

6.2 Plan de Capacitación y sensibilización

En el marco del Programa de Gestión Integral de Residuos del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, se definirán capacitaciones para el manejo, clasificación y/o disposición final adecuada de residuos peligrosos Respel.

6.3 Divulgación

El presente documento del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PGIRESPEL de la Secretaría Jurídica Distrital será publicado en la página web e Intranet institucionales.

6.4 Seguimiento y evaluación

Tiene como objetivo realizar el seguimiento continuo de los objetivos, metas e indicadores consignados en PGIRESPEL para garantizar su cumplimiento y efectuar actividades de mejora continua para garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental, prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales negativos que puedan generarse y proteger el medio ambiente y la salud humana de los colaboradores y partes interesadas de la Entidad.

7. ARTICULACIÓN CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA

7.1 Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos

En el mes de diciembre de 2020 la Secretaría Jurídica Distrital concertó el Plan Institucional de gestión Ambiental -PIGA para el período 2020-2024. En cumplimiento de la Resolución 242 de 2014 “por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”, se definieron metas, objetivos y acciones para el programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Para la identificación, manejo, gestión y disposición adecuados de los Respel, el PIGA definió lo siguiente:

- **Residuos Especiales:** Con relación a las llantas que podrían generarse como residuo, deberá realizarse una valoración inicial del estado de las mismas y determinar si pueden ser reencauchadas, procedimiento que consiste en renovar la banda de rodamiento para poder reestablecer sus características iniciales para poder

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

52 de 56

ser utilizadas, se deberá considerar la normatividad vigente en la materia. En caso que la llanta no pueda ser reencauchada, esta deberá ser entregada a los gestores autorizados por alguna autoridad ambiental (como los puntos de acopio de los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental aprobados por el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible). La Secretaría Jurídica Distrital cuenta con tres (3) vehículos propios modelo 2019, los cuales a la fecha de elaboración de este documento no han requerido cambio de llantas.

- **Residuos Peligrosos:** Los residuos peligrosos (RESPEL) generados por la Secretaría Jurídica Distrital son principalmente luminarias, tubos fluorescentes, balastos y otros residuos resultantes de los mantenimientos, en menor medida, se generan tóner y aceite de uso automotriz, en todos los casos se cuenta con una adecuada gestión y disposición final, dando cumplimiento a lo exigido por la normatividad existente para la protección del medio ambiente y la salud humana. Por otro lado, se han fortalecido los espacios de capacitación, principalmente al personal de servicios generales.
- **Transporte y disposición:** Para el transporte y disposición final de los residuos peligrosos se deberá revisar que el recolector cumpla con todas las condiciones de seguridad para el transporte según el tipo de residuo. El material a transportar estará debidamente etiquetado y embalado teniendo en cuenta la naturaleza del residuo y las instrucciones del fabricante. Dada la actual condición administrativa entre la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General, las luminarias, balastos y tubos fluorescentes que se generan a partir de un proceso de mantenimiento son gestionadas y dispuestas por esta última, a través del gestor autorizado LITO S.A. Los demás Respel generados por esta entidad cuentan con un seguimiento interno desde su generación hasta su disposición final.

7.2 Plan de acción de PIGA 2021

En la siguiente tabla se relacionan las acciones del Programa de Gestión de Residuos Sólidos definidas en el Plan de Acción PIGA para la vigencia 2021:

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

53 de 56

Tabla No. 19. Acciones del Programa de Gestión de Residuos Sólidos Plan de Acción PIGA 2021

META 4 AÑOS	META ANUAL	ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Realizar semestralmente socializaciones sobre la gestión integral de residuos sólidos para su aprovechamiento y disposición final dirigido a los funcionarios (as) y/o contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital.	Realizar una (1) socialización semestral sobre la Gestión Integral de Residuos Sólidos
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Realizar una socialización sobre la gestión integral de residuos sólidos para su aprovechamiento y disposición final dirigido al personal de aseo	Realizar una (1) socialización al año dirigida al personal de aseo sobre el manejo de residuos sólidos que incluya envasado, empacado, embalado y etiquetado de residuos peligrosos
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Gestionar ante la Secretaría General la definición de acciones para el mejoramiento u optimización del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que lo requiera.	Gestionar ante la Secretaría General la definición de por lo menos una (1) acción de mejora al año para el mejoramiento u optimización del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que así lo requiera.
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Realizar seguimiento a la cantidad de residuos sólidos aprovechables generados por la Secretaría Jurídica Distrital	Realizar un (1) seguimiento semestral a la cantidad de residuos sólidos aprovechables generados por la Secretaría Jurídica Distrital, para lo cual se deberá contar con las bitácoras y/o certificados emitidos por la Organización/Asociación de Recicladores a quien se realiza la entrega del material. Cuando aplique, se deberá considerar el coeficiente de generación establecido para la SJD.
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de	Realizar seguimiento semestral a la cantidad de residuos sólidos ordinarios generados por la	Realizar un (1) seguimiento semestral a la cantidad de residuos sólidos ordinarios

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

54 de 56

residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Secretaría Jurídica Distrital	generados por la Secretaría Jurídica Distrital, para lo cual se deberá contar con las bitácoras correspondientes. Cuando aplique, se deberá considerar el coeficiente de generación establecido para la SJD.
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Realizar el cálculo de la media móvil de Residuos Peligrosos de la Secretaría Jurídica Distrital,	Realizar por lo menos una (1) vez al año el cálculo de la media móvil de Residuos Peligrosos de la Secretaría Jurídica Distrital, para lo cual se deberán tener como base los certificados de disposición y/o aprovechamiento/tratamiento de los Respel generados y cuando aplique, el coeficiente de generación Respel establecido para la SJD.
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Realizar la actualización de la bitácora Respel con los tipos y cantidades de residuos sólidos peligrosos generados por la Secretaría Jurídica Distrital	Realizar una (1) actualización semestral de la bitácora Respel con los tipos y cantidades de residuos sólidos peligrosos generados por la Secretaría Jurídica Distrital
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Realizar la solicitud de creación o modificación en el Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la toma de decisiones -SMART del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad de algún documento relacionado con la gestión integral de residuos sólidos con el fin de estandarizar y formalizar la domentación de gestión ambiental.	Realizar la solicitud de creación o modificación en el Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la toma de decisiones -SMART del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad de por lo menos un (1) documento relacionado con la gestión integral de residuos sólidos con el fin de estandarizar y formalizar la domentación de gestión ambiental.
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con	Realizar semestralmente supervisión a los puntos ecológicos dispuestos en la Entidad para verificar el correcto uso por parte de funcionarios y visitantes de la Secretaría Jurídica Distrital. Los resultados obtenidos en	Realizar una (1) revisión semestral a la clasificación de residuos sólidos en los puntos ecológicos dispuestos en la entidad

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO:

2310100-PL-014

VERSIÓN:

01

PÁGINA:

55 de 56

relación al año base 2019	relación al año base 2019	la inspección deberán incluirse en el informe de desempeño ambiental realizado cada semestre (boletín)	
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Realizar una vez al año seguimiento al Acuerdo de Corresponsabilidad o Contrato de Condiciones Uniformes establecido entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la organización de recicladoras con el fin verificar la disposición final de los residuos sólidos.	Realizar un (1) seguimiento al año al acuerdo de corresponsabilidad Contrato de Condiciones Uniformes establecido entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y las organizaciones recicladoras, con el objetivo de verificar la gestión de los residuo generados por la Secretaría Jurídica Distrital.
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Elaborar y divulgar piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios(as) y /o contratistas de la Secretaria Jurídica Distrital para promover el adecuado manejo de Residuos Sólidos	Elaborar y divulgar vía electrónica una (1) pieza comunicativa semestral para promover el adecuado manejo de Residuos Sólidos
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Realizar seguimiento a la cantidad de Respel generados por la Entidad.	Realizar un (1) seguimiento semestral por escrito a las dependencias que corresponda sobre la cantidad de Respel generados por la Entidad.
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Solicitar el certificado del curso básico de capacitación de vehículos que transportan mercancías peligrosas al gestor que realice la recolección de los Respel de la Entidad.	Realizar una (1) solicitud al año del certificado del curso básico de capacitación de vehículos que transportan mercancías peligrosas al gestor que realice la recolección de los Respel de la Entidad.
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL) de acuerdo a las recomendaciones dadas por la Secretaria Distrital de Ambiente	Realizar una (1) actualización al año del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL)

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS- PGIRP

CÓDIGO: 2310100-PL-014 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 56 de 56

Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Inspeccionar las condiciones del cuarto de almacenamiento de Respel para garantizar el cumplimiento de las condiciones requeridas (Kit de derrame, Dispositivos de detección de fuego y sistemas de respuesta a emergencia, matriz de compatibilidad, hojas de seguridad entre otros)	Realizar una (1) inspección semestral al cumplimiento de las condiciones del cuarto de almacenamiento de Respel e informar a la dependencia que corresponda las situaciones identificadas
Aumentar al año 2024 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Aumentar en el año un 1,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2019	Inspeccionar las condiciones del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos aprovechables para garantizar el cumplimiento de las condiciones requeridas	Realizar una (1) inspección semestral al cumplimiento de las condiciones del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos aprovechables e informar a la dependencia que corresponda las situaciones identificadas

Fuente: Elaboración propia

8. ANEXOS

1. Bitácora con la información de las cantidades mensuales por corriente de respel generadas por la Secretaría Jurídica Distrital en el año 2020

CONTROL DE CAMBIOS			
CONTROL DE CAMBIOS ACTIVIDADES O NUMERALES QUE CAMBIARON	CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA	VERSIÓN
Creación del Documento	N/A	11/02/2021	01

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2310100-FT-036 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL