

1. OBJETO:

Establecer las actividades necesarias para supervisar, monitorear y controlar el desarrollo de los componentes técnicos, operativos, administrativos, comercial y financiero, de gestión social y de coordinación derivados de la prestación del servicio público de aseo, en los componentes de CLUS, recolección, barrido, limpieza, lavado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos.

2. ALCANCE:

Inicia con la elaboración del plan de supervisión, monitoreo y control de la gestión de residuos sólidos, incluye las actividades de ejecución del plan, continúa con la identificación de acciones de mejora y finaliza con la identificación de buenas prácticas y lecciones aprendidas derivadas de las actividades de seguimiento, monitoreo y control a la prestación del servicio de aseo. Aplica para los servidores del proceso de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

3. DEFINICIONES:

Interventoría¹: Es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal. La interventoría procede cuando el objeto del contrato es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, la Entidad Estatal, si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, puede incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo².

Monitoreo³: Es una herramienta de gestión, que a través de la recolección y análisis continuo de información, le ayuda al gerente del proyecto a controlar los avances durante la fase de ejecución. Se basa en la comparación entre los resultados esperados y el estado de avance de los mismos, lo que permite identificar y valorar posibles problemas y logros de los procesos de ejecución, así como proporcionar información fiable y oportuna, con el fin de hacer ajustes para lograr el objetivo deseado.

Planes de Supervisión, Monitoreo y Control a la Gestión de Residuos Sólidos⁴: Es el documento de gestión diseñado por la UAESP, que tiene como objetivo ser un instrumento orientador para la previsión, ejecución y control de las actividades realizadas, en el marco de la garantía de la prestación del servicio de aseo en los componentes de CLUS, recolección, barrido, limpieza, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el Parque de Innovación Doña Juana - PIDJ.

Supervisión⁵: Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, social y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejercida por la UAESP en su calidad de entidad contratante cuando no requiere conocimientos técnicos especializados⁶. Las labores de supervisión podrán ser ejercidas por funcionarios públicos de la UAESP.

¹ Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf

² Inciso tercero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

³ https://www.dnp.gov.co/Lists/Glosario%20MGA/DispForm.aspx?ID=48&ContentTypeld=0x0100151E7F1AB6A6844AB26F236DA71F8B59004E8EFB3F76CC0F459A95408E3558FE27_21/04/2015_11:56

⁴ Construcción propia de la UAESP.

⁵ Manual de Contratación V11. UAESP.

⁶ Manual de Contratación V11. UAESP.

⁶ Ver: artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

4. **NORMATIVA⁷:**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA	
Ley Nacional 142 del 11 de julio de 1994	Esta Ley, emitida por el Congreso de la República, se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el Artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley.
Decreto Nacional 2811 del 18 de diciembre de 1974	Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, emitido por la Presidencia de la República.
Decreto Nacional 1077 del 26 de mayo de 2015	Emitido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio a partir de la fecha de su expedición.
Decreto Distrital 442 del 09 de noviembre de 2015	Expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá. Crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital.
Resolución Nacional 1096 del 17 de noviembre de 2000	Resolución emitida por el Ministerio de Desarrollo Económico. El presente Reglamento tiene por objeto señalar los requisitos técnicos que deben cumplir los diseños, las obras y procedimientos correspondientes al Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico y sus actividades complementarias, señaladas en el Artículo 14, numerales 14.19, 14.22, 14.23 y 14.24 de la Ley 142 de 1994, que adelanten las Entidades prestadoras de los servicios públicos municipales de acueducto, alcantarillado y aseo o quien haga sus veces.
Resolución Nacional del MADS 472 del 28 de febrero de 2017	"Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.
Resolución de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA 151 del 02 de marzo de 2001	Establece la regulación integral de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
Resolución de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA 233 del 07 de octubre de 2002	Expedida en concordancia con el artículo 365 de la Constitución Política, el cual dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.
Resolución de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA 720 del 9 de julio de 2015	"Por la cual se establece el régimen de regulación tarifaria al que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo que atiendan en municipios de más de 5.000 suscriptores en áreas urbanas, la metodología que deben utilizar para el cálculo de las tarifas del servicio público de aseo y se dictan otras disposiciones."
Resolución de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA 943 del 24 de abril de 2021	"Por la cual se compila la regulación general de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, y se derogan unas disposiciones."
Resolución Distrital 1546 del 19 de octubre de 2018	Emitida por la Secretaría Distrital de Planeación, "Por la cual se realiza la modificación del diseño caneca en acero inoxidable M-121, adoptado mediante Decreto Distrital 016 de 2013."
Resolución Distrital 1848 del 20 de diciembre de 2018	Emitida por la Secretaría Distrital de Planeación, "Por la cual se incorporan los elementos cesta plástica M-123 y cesta Plástica M-124 en la cartilla de Mobiliario Urbano de Bogotá D.C."
Resolución UAESP 026 del 18 de	Por la cual se adopta el Reglamento Técnico Operativo de la concesión del

⁷ Las normas aquí contenidas fueron las más priorizadas en relación con la supervisión, monitoreo y control de la prestación del servicio de aseo en el Distrito Capital; sin embargo, es preciso anotar que aplican todas las normas consignadas en el Normograma de la Entidad en lo que atañe a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza y la Subdirección de Disposición Final.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
enero de 2018	Servicio Público de aseo en la ciudad de Bogotá D.C; en sus componentes de recolección de residuos no aprovechables, barrido, limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles en áreas públicas, lavado de áreas públicas y transporte de los residuos generados por las anteriores actividades a los sitios de disposición final, así como las condiciones de articulación con la actividad de aprovechamiento y el reglamento Técnico Operativo para la prestación del servicio público de aseo en áreas Rurales del Distrito Capital.
Resolución UAESP 027 del 18 de enero de 2018	Por la cual se adopta el reglamento Comercial y Financiero de la concesión del servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá D.C; en sus componentes de recolección de residuos no aprovechables, barrido, limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles en áreas públicas; lavado de áreas públicas y transportes de los residuos generados por las anteriores actividades a los sitios de disposición final.
Resolución UAESP No. 395 del 12 de julio de 2019	"Por la cual se modifica el numeral 3.1 del anexo No. 5 del Reglamento Comercial y Financiero para la Prestación del Servicio Público de Aseo de la ciudad de Bogotá D.C., adoptado mediante la Resolución UAESP 27 de 2018."
Resolución UAESP 270 del 21 de junio de 2021	Por medio de la cual se modifica la Resolución 292 de 2012 "Por la cual se adopta el Reglamento Comercial y Financiero para la concesión bajo la figura de área de servicio exclusivo de la prestación del servicio de recolección, transporte, almacenamiento temporal y entrega para disposición final de residuos peligrosos hospitalarios y similares generados en la ciudad de Bogotá D.C, y sin exclusividad la actividad de tratamiento.
SUBDIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN FINAL	
Ley Nacional 1474 del 12 de julio de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Emitida por el Congreso de la República.
Decreto Nacional 1076 del 26 de mayo de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible." Emitido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Decreto Nacional 596 del 11 de abril de 2016	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones". Emitido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
Decreto Nacional 1784 del 02 de noviembre de 2017	Emitido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. "Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1077 de 2015 en lo relativo con las actividades complementarias de tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el servicio público de aseo"
Decreto Distrital 345 del 30 de diciembre de 2020	Expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. "Por el cual se adopta la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS -del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones"
Decreto Distrital 555 del 29 de diciembre de 2021	Expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá
Resolución Nacional 0938 del 19 de diciembre de 2019	Emitido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. "Por la cual se reglamenta el decreto 1784 del 2 de noviembre de 2017 en lo relativo a las actividades complementarias de tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el servicio público de aseo"
Resolución de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA 846 del 17 de mayo de 2019	Expedida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, "Por la cual se autoriza la sesión parcial de derechos y obligaciones derivados de una licencia ambiental".
Resolución de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA 1181 del 30 de septiembre de 2020	Expedida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, "Por la cual se modifica la Resolución 827 del 29 de abril de 2015 y se toman otras determinaciones."
Resolución Nacional 1257 del 23	"Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
de noviembre de 2021	residuos de construcción y demolición y se dictan otras disposiciones". Emitido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Resolución Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR 2133 del 29 de diciembre de 2000	Expedida por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, "Por la cual se otorga una licencia ambiental única para la zona VIII del Relleno Sanitario Doña Juana"
Resolución Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR 2211 del 22 de octubre de 2008	Expedida por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR "Por la cual se modifica una licencia Ambiental otorgada mediante resolución 2133 del 29 de diciembre del 2000."
Resolución Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR 2791 del 29 de diciembre de 2008	Expedida por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR "Por la cual se modifica una licencia ambiental y se toma otras resoluciones."
Resolución Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR 1351 del 18 de junio de 2014	"Por la cual se modifica la licencia Ambiental Única otorgada para el proyecto Relleno Sanitario Doña Juana" y se toman otras determinaciones". Expedida por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR.
Resolución Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR 2320 del 14 de octubre de 2014	"Por la cual se resuelven recursos de reposición interpuestos contra la resolución 1351 del 18 de junio de 2014". Expedida por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR.
Resolución Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA 843 del 19 de julio de 2018	Básico – CRA "Por la cual se resuelve la solicitud de modificación del costo económico de referencia para los componentes de Disposición Final – CDF y Tratamiento de Lixiviados – CTL, presentada por Centro de Gerenciamiento de Residuos Doña Juana S.A. E.S.P."
Resolución UAESP 724 de 2010	"Por la cual se adopta el reglamento para la concesión del manejo y operación del relleno sanitario Dona Juana"
Resolución UAESP 717 de 2011	"Por la cual se modifica la Resolución No. 724 de 2010"
Resolución UAESP 708 de 2021	"Por medio de la cual se adopta el Plan de Gestión Social 2021-2025 para mejorar las condiciones de vida de las comunidades y los ecosistemas en el área de influencia social del parque de innovación Doña Juana".

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

No aplica

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar los Planes de Supervisión, Monitoreo⁸ y Control a la Gestión de Residuos Sólidos Elabora el plan de supervisión, monitoreo y control teniendo en cuenta que se debe:		Personal de Apoyo a la supervisión de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	GIR-FM-08 Plan de supervisión, monitoreo y control diligenciado

⁸ Actividad realizada por los profesionales de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza a través de la plataforma del Sistema de Información para la Gestión y Operación del Servicio Público de Aseo – SIGAB.

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> Designar personal Recopilar información Formular el Plan de Supervisión, monitoreo y control <p>Nota: El Plan de Supervisión, monitoreo y control debe quedar formulado en los meses de noviembre a diciembre para ser aplicado en la vigencia siguiente, el cual podrá ser modificado posteriormente, registrando la actualización y su justificación en el mismo formato.</p>		Personal de Apoyo a la supervisión de la Subdirección de Disposición Final	
2	<p>Revisar y aprobar los Planes de Supervisión, Monitoreo y Control</p> <p>Envía al Subdirector la propuesta del plan de supervisión, monitoreo y control para su revisión y aprobación mediante firma a más tardar el último día hábil de mes de enero de cada vigencia.</p> <p>NOTA: Para los casos en los que se necesite actualizar el plan de supervisión, éste se realizará sobre el Formato, el cual contempla esta opción, incluyendo la justificación de la modificación.</p>	Correo electrónico o Sistema de Gestión Documental	<p>Personal de Apoyo a la supervisión de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza</p> <p>Personal de Apoyo a la supervisión de la Subdirección de Disposición Final Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza</p> <p>Subdirector de Disposición Final</p>	<p>Comunicación oficial interna</p> <p>GIR-FM-08 Plan de supervisión, monitoreo y control</p>
3	<p>Ejecutar los Planes de Supervisión, Monitoreo y Control a la Gestión de Residuos Sólidos</p> <p>Desarrolla las actividades programadas y descritas en el plan formulado para la supervisión, monitoreo y control, advierte y registra la información referida en los instrumentos establecidos por la Unidad, como elementos de apoyo, tales como: Instructivos, Informes, actas, fichas, entre otros.</p>	Correo electrónico Sistema de Gestión Documental	<p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza</p> <p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Disposición Final</p>	<p>GIR-FM-18 Informe visita administrativa y de campo</p> <p>GIR-FM-23 Informe de visita administrativa y de campo de Disposición Final</p> <p>GIR-FM-19 Base de datos - Poda de árboles</p> <p>GDO-FM-09 Acta de reunión</p> <p>GDO-FM-12</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
				<p>Lista de Asistencia</p> <p>Reportes descargados de la Plataforma SIGAB</p> <p>Comunicación oficial</p>
4	<p>Elaborar Informes de Supervisión, Monitoreo y Control a la Gestión de Residuos Sólidos</p> <p>Revisa, analiza y consolida la información resultado de la ejecución del plan.</p> <p>Nota. Este informe debe ser presentado máximo 15 días calendario después de recibido de los informes mensuales de interventoría.</p>		<p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza</p> <p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Disposición Final</p>	<p>GIR-FM-09 Informe mensual de supervisión, monitoreo y control</p>
5	<p>Aprobar los informes de supervisión y control de la gestión de residuos sólidos</p> <p>Enviaré al Subdirector el contenido de los informes de supervisión, monitoreo y control para revisión y aprobación mediante firma.</p>	<p>Correo electrónico o Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza</p> <p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Disposición Final</p> <p>Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza</p> <p>Subdirector de Disposición Final</p>	<p>GIR-FM-09 Informe mensual de supervisión, monitoreo y control</p>
6	<p>Solicitar la publicación de informes</p> <p>Solicita al web master la publicación de los Informes supervisión y control en la página Web de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Página WEB</p>	<p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza</p> <p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Disposición Final</p>	<p>Comunicación oficial interna</p> <p>Informe mensual supervisión y control, publicado en la Web</p>
7	<p>Identificar posibles acciones de</p>	<p>Seguimiento</p>	<p>Personal de Apoyo</p>	<p>GDO-FM-09</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>mejora y realizar el seguimiento a las acciones y compromisos de mejoramiento</p> <p>Hace la identificación de las acciones de mejora al proceso de GIRS en lo relacionado con la supervisión, monitoreo y control a los componentes de la prestación del servicio de aseo asociados a Recolección, Barrido y Limpieza y, Disposición Final de Residuos Sólidos en los comités primarios; cuando hubiere lugar, así mismo, realiza el seguimiento a la ejecución de las acciones propuestas como mejora.</p>	compromisos suscritos en Comité Primario	<p>a la supervisión de la subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza</p> <p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Disposición Final</p>	<p>Acta de Comité Primario donde se consignen los compromisos para atender las acciones de mejora</p> <p>GDO-FM-09 Acta de Comité Primario donde se consignen el seguimiento a los compromisos para atender las acciones de mejora</p>
8	<p>Identificar Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas</p> <p>Identifica las buenas prácticas y lecciones aprendidas derivadas de las actividades de seguimiento, monitoreo y control a la prestación del servicio de aseo, registrar la experiencia en los formatos de Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas, y socializa a la Subdirección en los comités primarios, cuando hubiere lugar.</p>	Socialización de buenas prácticas y lecciones aprendidas	<p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza</p> <p>Personal de Apoyo a la supervisión de la subdirección de Disposición Final</p>	<p>GCI-FM-07 Buenas Prácticas</p> <p>GCI-FM-08 Lecciones Aprendidas</p> <p>Acta de comité primario</p>

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	28/12/2018	Se crea al documento en razón del nuevo proceso de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
2		Se actualiza el nombre del procedimiento incluyendo el monitoreo, el cual se describe en el objetivo, alcance y descripción de actividades de este, pasando de "Supervisión y control de la gestión de residuos sólidos" a "Supervisión Monitoreo y Control de la Gestión de Residuos Sólidos". Se incluye el tema de monitoreo a la prestación del servicio de aseo, actividad realizada por los profesionales de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza a través de la plataforma del Sistema de Información para la Gestión y Operación del Servicio Público de Aseo – SIGAB. Se realiza el registro de la norma vigente de carácter general que incide en el procedimiento; no obstante, se anota que aplica toda la norma registrada en el Normograma de la Unidad para el Proceso de Gestión Integral de Residuos a cargo de las subdirecciones de Disposición Final y Recolección, Barrido y Limpieza. En la columna de responsable, se

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
	12/01/2023	precisa que corresponde al personal de apoyo de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza; así como, el personal de apoyo de la subdirección de Disposición Final. Se adecúa la actividad No.7 agregando el paso de la identificación de acciones de mejora, el punto de control relacionado con el cumplimiento de los compromisos de los comités primarios y el registro, quedando como evidencia el acta de los comités primarios. Se adiciona el numeral 8 como actividad relacionada con la identificación de buenas prácticas y lecciones aprendidas derivadas de las actividades de seguimiento, monitoreo y control a la prestación del servicio de aseo.

8. AUTORIZACIONES:

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Gloria Amparo Martínez Dulce	Profesional Especializado – Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	<i>Gloria Martínez Dulce</i>
	Saret Perdomo Esquivel		<i>Saret Perdomo E</i>
	Leidy Carolina Escobar R.		<i>Leidy Carolina Escobar R.</i>
	Adriana Prieto Antolínez	Profesional Universitario – Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	<i>Adriana Prieto Antolínez</i>
	Martha Martínez Rodríguez		<i>Martha E. Martínez Rodríguez</i>
	Jazmín Karime Flórez Vergel		<i>Jazmín Karime Flórez Vergel</i>
	Wilson Sandoval Garcés		<i>Wilson Sandoval Garcés</i>
	Nury Cobo Villamil		<i>Nury Cobo Villamil</i>
	Adriano Parada Ravelo		<i>Adriano Parada Ravelo</i>
	Adriana Laverde Cuadros	Profesional Universitario – Subdirección de Disposición Final	<i>Adriana Laverde Cuadros</i>
	María Carolina Camacho Gamboa		<i>María Carolina Camacho Gamboa</i>
	Yira Bolaños Enríquez		<i>Yira Bolaños Enríquez</i>
	Hernán Tocarema Garzón		<i>Hernán Tocarema Garzón</i>
Carlos G. Borda Perez	Profesional Contratista – Subdirección de Disposición Final	<i>Carlos G. Borda Perez</i>	
Revisó	Antonio Porras Álvarez	Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza	<i>Antonio Porras Álvarez</i>
	Fredy Ferley Aldana Arias	Subdirector de Disposición Final	<i>Fredy Ferley Aldana Arias</i>
	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Universitario – Oficina Asesora de Planeación	<i>Luz Mary Palacios C.</i>
Aprobó	Yesly Alexandra Roa	Jefe Oficina Asesora de Planeación	