

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b> INS-GAM-02	
	<b>INSTRUCTIVO: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PGIRS</b>	<b>Versión:</b> 02	
		<b>Fecha:</b> 2019/10/09	
		<b>Página:</b> 1 de 8	

## 1. OBJETIVO

Realizar actividades de seguimiento y monitoreo a las actividades realizadas por el Prestador del Servicio, en cumplimiento a la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos del municipio.

## 2. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

**Área de prestación de servicio:** Corresponde a la zona geográfica del municipio o distrito debidamente delimitada donde la persona prestadora ofrece y presta el servicio de aseo. Esta deberá consignarse en el contrato de condiciones uniformes.

**Área pública:** Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoletas y playas salvo aquellas con restricciones de acceso.

**Barrido y limpieza de vías y áreas públicas:** Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el conjunto de acciones tendientes a dejar las áreas y las vías públicas libres de todo residuo sólido, esparcido o acumulado, de manera que dichas áreas queden libres de papeles, hojas, arenilla y similares y de cualquier otro objeto o material susceptible de ser removido manualmente o mediante el uso de equipos mecánicos.

**Corte de césped:** Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en cortar el pasto ubicado en áreas verdes públicas sin restricción de acceso, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos que incluye el bordeado y plateado. Comprende la recolección y transporte del material obtenido hasta los sitios de aprovechamiento prioritariamente o de disposición final.

**Barrido y limpieza manual:** Es la labor realizada manualmente para retirar de las vías y áreas públicas papeles, hojas, arenilla acumulada y cualquier otro objeto o material.

**Barrido y limpieza mecánica:** Es la labor realizada mediante el uso de equipos mecánicos para retirar de las vías y áreas públicas, papeles, hojas, arenilla acumulada y cualquier otro objeto o material.

**Lavado de áreas públicas:** Es la actividad de remoción de residuos sólidos en áreas públicas, mediante el empleo de agua a presión.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b></p>	Código: INS-GAM-02	
		Versión: 02	
	<p><b>INSTRUCTIVO: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PGIRS</b></p>	Fecha: 2019/10/09	
		Página: 2 de 8	

**Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS):** Es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados.

**Poda de árboles:** Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el corte de ramas de los árboles, ubicado en áreas públicas sin restricciones de acceso, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos. Se incluye la recolección y transporte del material obtenido hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento o disposición final.

**Residuo sólido:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

**Residuo sólido aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

**Residuo sólido especial:** Es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los mismos será pactado libremente entre la persona prestadora y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Posconsumo.

**Residuo sólido ordinario:** Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Código: INS-GAM-02</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PGIRS</b>	<b>Versión: 02</b>	
		<b>Página: 3 de 8</b>	

dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Los residuos provenientes de las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped y poda de árboles ubicados en vías y áreas públicas serán considerados como residuos ordinarios para efectos tarifarios.

**Vehículo recolector:** Es el vehículo utilizado en las actividades de recolección de los residuos sólidos desde los lugares de presentación y su transporte hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento, plantas de aprovechamiento, estaciones de transferencia o hasta el sitio de disposición final.

### 3. CONDICIONES GENERALES

Para la ejecución de las actividades de seguimiento, se requiere de profesionales idóneos con amplio conocimiento en la normativa ambiental PGIRS, así como con la participación activa de las comunidades y organizaciones involucradas en los servicios de aseo, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades de seguimiento se deberán realizar para los siguientes programas establecidos en Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos “PGIRS” del municipio de Ibagué:

- Programa de Recolección y Transporte.
- Programa de Barrido de Limpieza de Vías y Áreas Públicas.
- Programa de Disposición Final.

#### 4.1. Programa de Recolección y Transporte

Para el Programa de Recolección y Transporte, se realizarán seguimientos a las diferentes rutas, establecidas por el Prestador del Servicio y a la disposición temporal de los residuos sólidos en las Plazas de Mercados.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b></p>	Código: INS-GAM-02	
		Versión: 02	
	<p><b>INSTRUCTIVO: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PGIRS</b></p>	Fecha: 2019/10/09	
		Página: 4 de 8	

**Tabla 1.** Programa de recolección y transporte

<b>SEGUIMIENTO A RUTAS DE RECOLECCIÓN</b>			
<b>ACTIVIDAD</b>		<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
1	Establecer un cronograma, para la realización del seguimiento mensual.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-07-PRO-GAM-02
2	Realizar revisión del plan operativo y rutas de recolección establecido por el prestador del servicio.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	-
3	Seleccionar las rutas de recolección de residuos sólidos, objeto de seguimiento.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	-
4	Verificar el horario de recolección establecido por el prestador del servicio y dirigirse al lugar previamente determinado.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	-
5	Iniciar el seguimiento a la ruta seleccionada y diligenciar el respectivo formato.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02
6	Tomar respectivas evidencias del seguimiento (Registro Fotográfico).	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02
7	Elaboración del informe de seguimiento a la respectiva ruta de recolección.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02

Fuente. Autores

Durante el seguimiento a las rutas de recolección de residuos sólidos se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Verificar día y horario de recolección.
- Número y placa del vehículo.
- Sistema sonoro del vehículo para alertar a la comunidad.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b></p>	Código: INS-GAM-02	
		Versión: 02	
	<p><b>INSTRUCTIVO: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PGIRS</b></p>	Fecha: 2019/10/09	
		Página: 5 de 8	

- Sistema de manejo de compactación y lixiviado del vehículo.
- Número de personal operativo realizando la actividad.
- Empleo por parte del personal operativo de la dotación y los EPP.
- Herramientas utilizadas en la actividad, áreas de depósito limpias.

**Tabla 2.** Programa de recolección y transporte

SEGUIMIENTO A PLAZAS DE MERCADO			
ACTIVIDAD		RESPONSABLE	REGISTRO
1	Establecer un cronograma, para la realización del seguimiento mensual.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-07-PRO-GAM-02
2	Iniciar el seguimiento a las plazas de mercado y diligenciar el respectivo formato.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02
3	Verificar la parte externa del shut de residuos sólidos.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02
4	Verificar la parte interna del shut de residuos sólidos.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02
5	Tomar respectivas evidencias del seguimiento (Registro Fotográfico).	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02
6	Elaboración del informe de seguimiento a la respectiva ruta de recolección.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02

Fuente. Autores

Durante el seguimiento al manejo de residuos sólidos en plazas de mercado se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b></p>	Código: INS-GAM-02	
		Versión: 02	
	<p><b>INSTRUCTIVO: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PGIRS</b></p>	Fecha: 2019/10/09	
		Página: 6 de 8	

En la parte interna del Shut de residuos sólidos se debe verificar, apariencia de pisos, paredes, rejillas de lixiviado, número de caja recolectora, capacidad, techos, disposición de agua potable, elementos de limpieza, horario de recolección, número de personal de apoyo para limpieza al interior de la plaza, limpieza y desinfección del Shut.

#### 4.2. Programa de Barrido de Limpieza de Vías y Áreas Públicas

Para el Programa de Recolección y Transporte, se realizarán seguimientos a actividad de barrido y limpieza, realizada por el Prestador del Servicio.

**Tabla 3.** Programa de Barrido de Limpieza de Vías y Áreas Públicas

SEGUIMIENTO A BARRIDO Y LIMPIEZA			
	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Establecer un cronograma, para la realización del seguimiento mensual.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-07-PRO-GAM-02
2	Realizar revisión del plan operativo y rutas de barrido establecido por el prestador del servicio.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	-
3	Seleccionar las rutas de barrido y limpieza, objeto de seguimiento.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	-
4	Verificar el horario de barrido de la zona seleccionada y dirigirse al lugar previamente determinado.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	-
5	Iniciar el seguimiento a la ruta de barrido seleccionada y diligenciar el respectivo formato.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02
6	Tomar respectivas evidencias del seguimiento (Registro Fotográfico).	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02
7	Elaboración del informe de seguimiento a la respectiva ruta de barrido	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-09-PRO-GAM-02

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Código: INS-GAM-02</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PGIRS</b>	<b>Versión: 02</b>	
		<b>Página: 7 de 8</b>	

Fuente. Autores

Durante el seguimiento a las rutas de barrido y limpieza, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Verificar día y horario de la ruta de barrido y limpieza.
- Verificar si el barrido es mecánico o manual.
- Número de personal operativo realizando la actividad.
- Empleo por parte del personal operativo de la dotación y los EPP.
- Herramientas utilizadas en la actividad
- Depósito de bolsas y hora de recolección de las mismas.

#### 4.3. Programa de Disposición Final

Para el presente programa, se realizará seguimiento a las actividades llevadas a cabo en el relleno sanitario, en el cual se disponen los residuos sólidos de la ciudad de Ibagué.

**Tabla 5.** Programa de Disposición Final

SEGUIMIENTO RELLENO SANITARIO			
	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Establecer un cronograma, para la realización del seguimiento mensual.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-07-PRO-GAM-02
2	Dirigirse al relleno sanitario del municipio para realizar el respectivo seguimiento.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	-
3	Emplear los respectivos Elementos de Protección Personal para ingresar al relleno sanitario.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	-
4	Realizar seguimiento al sistema de aprovechamiento.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-10-PRO-GAM-01
5	Realizar seguimiento a las celdas de seguridad.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-10-PRO-GAM-01

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b></p>	Código: INS-GAM-02	
		Versión: 02	
	<p><b>INSTRUCTIVO: SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PGIRS</b></p>	Fecha: 2019/10/09	
		Página: 8 de 8	

SEGUIMIENTO RELLENO SANITARIO			
ACTIVIDAD		RESPONSABLE	REGISTRO
6	Realizar seguimiento a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-10-PRO-GAM-01
7	Diligenciar el respectivo formato de seguimiento al relleno sanitario.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-10-PRO-GAM-01
8	Tomar respectivas evidencias del seguimiento (Registro Fotográfico).	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	Registro Fotográfico
9	Elaborar acta de vista al relleno Sanitario.	Profesional encargado de la implementación del PGIRS	FOR-10-PRO-GAM-01

Fuente. Autores

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	03/07/2018	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	09/10/2019	ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES DEL OPERADOR OBJETO DE SEGUIMIENTO

Elaboró	Revisó
<b>NOMBRE:</b> Cristina Alejandra Bravo Mora <b>CARGO:</b> Contratista	<b>NOMBRE:</b> Rocío del Pilar Rubio <b>CARGO:</b> Profesional Universitario

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué