ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES	Código: FOR-GA-009 Versión: 1 Fecha: Memo I2025016094 – 20/05/2025 Página: 1 de 2

Nombre de Unidad Operativa: Centro de Cuidado Transitorio Quiroga	Localidad: Rafael Uribe Uribe	Tipo unidad:		Propia	Tercerizada	Año: 2025	Fase de transición:		Fase I	Fase II
			X					X		

DIA / BOLSA	MES: NOVIEMBRE		MES: DICIEMBRE		MES:		MES:		MES:		MES:	
	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA	BLANCA	NEGRA
1	0	29										
2	0	0										
3	0	0										
4	0	42										
5	0	0										
6	0	31										
7	0	0										
8	0	41										
9	0	0										
10	0	0										
11	0	41										
12	21	0										
13	0	27										
14	0	0										
15	0	37										
16	0	0										
17	0	0										
18	0	42										
19	0	0										
20	0	29										
21	0	0										
22	0	40										
23	0	0										
24	0	0										
25	0	34										
26	0	0										
27	0	31										
28	0	0										
29	0	41										
30	0	0										
31	0	0										
Resumen mes: C - NC												
TOTAL	21	470										

	Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa	Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa	Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa	Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa	Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa	Firma del responsable ambiental y/o responsable de la unidad operativa

En este formato se hará el registro del peso en kilogramos (kg) de los residuos sólidos cada vez que sean entregados al operador de aseo (bolsa negra) y al reciclador de oficio materiales reciclables (bolsa blanca). De igual manera el personal de aseo evaluará con un cumple C y no cumple NC las condiciones de los residuos dispuestos en el punto ecológico, de encontrarse un NC, el responsable ambiental de la unidad operativa deberá garantizar las acciones correctivas a lugar para subsanar el no cumplimiento. Los espacios que no cuenten con un valor a consignar deberán ser diligenciados con el número cero "0". La información deberá diligenciada a diario.