

**MANUAL VENTANILLA VIRTUAL:
Seguimiento y Control a Obras Públicas y
Privadas del Distrito Capital**

Contenido

1. Introducción	3
2. Definiciones	3
Navegador web: Es un software gratuito, que nos permite visualizar páginas web a través de Internet. Los navegadores mas comunes son Internet explorer, Google Chrome, Firefox, entre otros.	3
3. Registro	4
4. Inscripción Obras Públicas y Privadas	¡Error! Marcador no definido.
4.1. Reporte mensual Generador	
Pestaña Proyecto para el Generador	11
Pestaña Centro de tratamiento y aprovechamiento o sitio de disposición final para la categoría con el mismo nombre.....	28
Pestaña Centro de tratamiento y aprovechamiento o sitio de disposición final para el Sitio de disposición final aprobado	30
Pestaña Transportador para la categoría con el mismo nombre.	32

1. Introducción

A continuación, encontrada el manual de uso para el registro de trámites ante la Secretaría de Ambiente para el Seguimiento de Obras Públicas y Privadas en el Distrito Capital



2. Definiciones

Navegador web: Es un software gratuito, que nos permite visualizar páginas web a través de Internet. Los navegadores más comunes son Internet explorer, Google Chrome, Firefox, entre otros.

Url: Por sus siglas en ingles Uniform Resource Locator (Localizador Uniforme de Recursos). Es la cadena de caracteres que se digitan en el navegador web para dirigirse a un sitio. **Ejemplo:** <http://www.ambientebogota.gov.co/>

3. Registro

- a. Abra el navegador web Mozilla Firefox, esto garantizará el buen funcionamiento del aplicativo
- b. Ingrese a la url <http://www.secretariadeambiente.gov.co/ventanillavirtual>
- c. Haga clic en **Registro nuevo usuario**

Ingreso

Usuario

Contraseña

[Recuperar contraseña](#)

[Registro nuevo usuario](#)

[Ingresar con firma digital](#)

d. Se visualizará una ventana de carga  por favor espere a que termine.

e. Diligencie los campos solicitados en el formulario. Los campos con un asterisco rojo son *obligatorios* (*)

Registro

REGISTRO USUARIO

* Tipo de persona

* Número de documento

* Dirección

Dirección de notificación

* Correo electrónico

* Teléfono

País Localidad

Departamento UPZ

Ciudad Barrio


Desea notificación electrónica

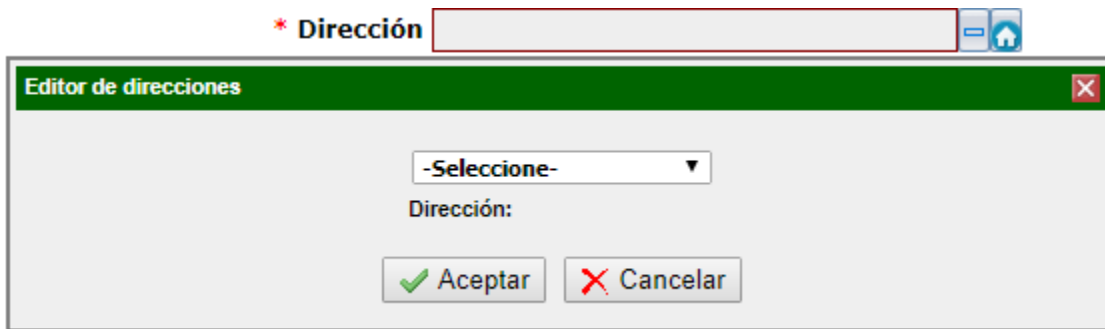
* Contraseña

Confirmar contraseña



* Texto de la imagen

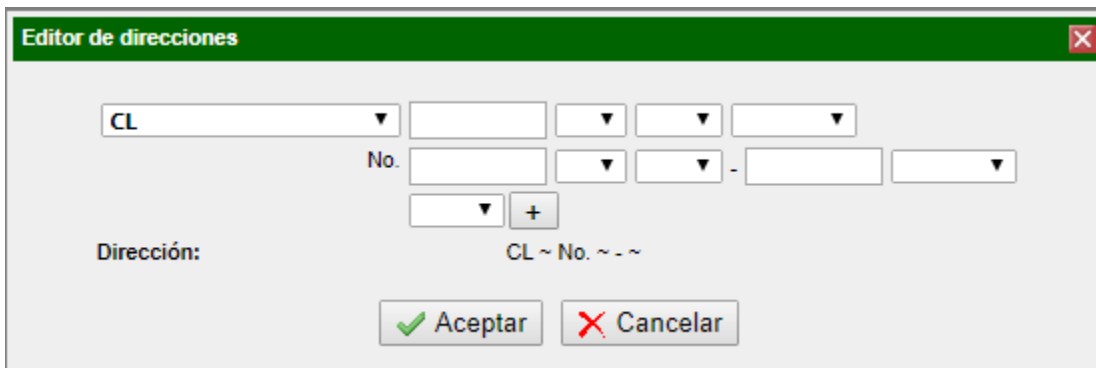
Tenga en cuenta que para los campos **Dirección** y **Dirección** de notificación debe usar el icono de casa  el cual mostrará una ventana como se visualiza en la siguiente imagen.



The image shows a notification field labeled '* Dirección' with a home icon. Below it is a dialog box titled 'Editor de direcciones'. The dialog box contains a dropdown menu with '-Seleccione-' selected, the label 'Dirección:', and two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

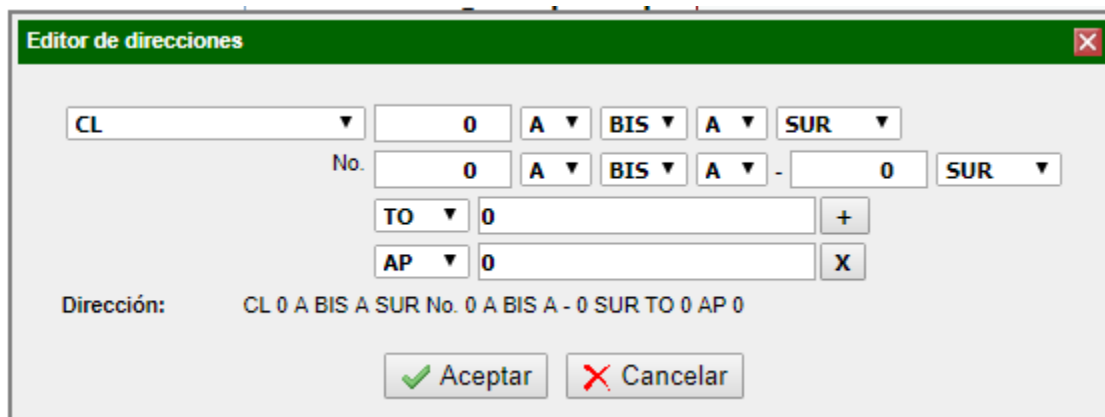
f. En el primer campo **-Seleccione-** elija la sigla con la que inicia la dirección, **Ejemplo:** si es calle seleccione **CL**, si es carrea seleccione **CR**.

g. Una vez se seleccione el campo mencionado en el paso anterior, se visualizará la siguiente ventana



The image shows the 'Editor de direcciones' dialog box with 'CL' selected in the first dropdown. Below it are several empty dropdown menus and input fields. The label 'Dirección:' is visible. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

En la cual se podrá completar la dirección digitando y/o seleccionando las opciones que se presentan. **Ejemplo:**

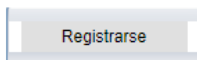


The image shows the 'Editor de direcciones' dialog box with a complete address. The first dropdown is 'CL'. The 'No.' field contains '0'. Below it are several dropdown menus with 'A', 'BIS', 'A', and 'SUR' selected. The 'Dirección:' label is followed by the text 'CL 0 A BIS A SUR No. 0 A BIS A - 0 SUR TO 0 AP 0'. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

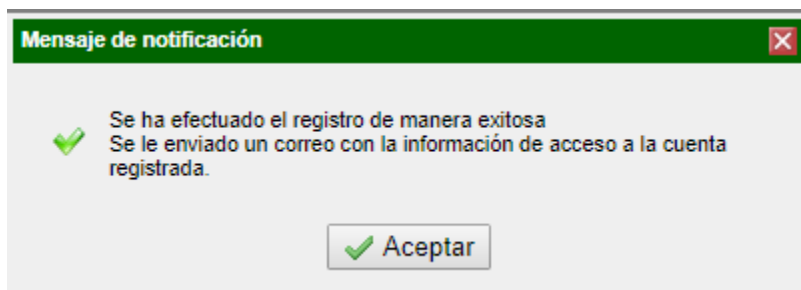
Tenga en cuenta que haciendo clic en el icono mas puede agregar mayor información como apartamento, Bodega, entre otros.

Una vez diligenciado los datos haga clic en el botón

h. Una vez termine de diligenciar el formulario de registro haga clic en el botón que se encuentra al final del formulario.



i. Una vez finalizado el registro visualizará un mensaje de confirmación como se visualiza en la imagen.



Como indica el mensaje de confirmación le llegará un correo electrónico a la dirección registrada con los datos de usuario y clave que usted suministro en el formulario y lo devolverá a la página inicial de la ventanilla virtual.

Ventanilla Virtual SDA

forest@ambientebogota.gov.co

Bienvenido a la ventanilla virtual de la SDA

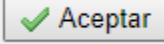
.Se ha ejecutado el registro de manera exitosa. Puede ingresar con los siguientes datos de acceso:

Nombre de usuario:

Contraseña:

Nota: Si en la bandeja de entrada no se visualiza el correo, por favor verifique en **Spam** o **Correo no deseado**

4. Creación radicado Obras Públicas y Privadas

- a. Una vez haga clic en el botón  el sistema iniciará sesión automáticamente con sus datos y podrá empezar el registro en el proceso Seguimiento y Control a Obras Públicas y Privadas



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Inicio', 'Ayuda', and 'Salir'. A left sidebar indicates 'En ejecución' with 'No tiene ningún trámite en ejecución' and 'Pendientes (0) Todos los trámites'. The main content area is titled 'Trámites y Servicios' and lists four categories:

- Recurso hídrico y suelo**: Se encuentran los trámites y los liquidadores para evaluación de vertimientos, hidrocarburos, residuos peligrosos, minería, suelos y aguas subterráneas.
- Aire, ruido y publicidad exterior**: Se encuentran los trámites y los liquidadores para evaluación de publicidad exterior visual, ruido, programa de autorregulación, fuentes fijas, fuentes móviles.
- Arbolado urbano, flora y fauna silvestre**: Se encuentran los trámites de Evaluación de aprovechamiento de fauna silvestre igualmente los liquidadores para evaluación por los conceptos de certificados de exportación e importación, salvoconducto y registro y control del libro de operaciones, entre otros.
- Manejo de obras, escombros, llantas y hospitalarios**: Se encuentran los trámites y los liquidadores de escombros, ocupación de cauce, residuos hospitalarios, clasificación de impacto ambiental para licencias de construcción, manejo ambiental en obras públicas y privadas.

- b. Ingrese a la opción **Manejo de obras, escombros, llantas y hospitalarios** haciendo clic en el siguiente ícono



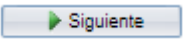
Manejo de obras, escombros, llantas y hospitalarios

Se encuentran los trámites y los liquidadores de escombros, ocupación de cauce, residuos hospitalarios, clasificación de impacto ambiental para licencias de construcción, manejo ambiental en obras públicas y privadas.

c. En el listado de opciones que se generan, seleccione la opción **Seguimiento y Control a Obras Públicas y Privadas**

Sector público

- ACTUALIZACIÓN DE REPORTES Y MANEJO DE RCD EN OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS RESOLUCIÓN 01115 DE 2012
- Clasificación de Impacto Ambiental de Licencias de Construcción
- Control Ambiental a Entidades Generadoras de Residuos Hospitalarios
- INSCRIPCIÓN DE REPORTES Y MANEJO DE RCD EN OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS RESOLUCIÓN 01115 DE 2012
- Liquidador de servicios por evaluación y seguimiento de los tramites de la scasp
- Permiso de Ocupación de Cauce, Playas y Lechos
- REGISTRO ACOPIADORES DE LLANTAS
- SEGUIMIENTO ACOPIADORES DE LLANTAS
- Seguimiento y Control a Obras Públicas y Privadas

Ahora visualizará la siguiente ventana, en la cual deberá hacer clic en el botón 

DOS veces, el cual se encuentra ubicado al costado derecho en la parte superior.

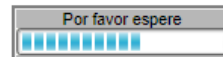
Pasos

1. Diligenciar los datos del formulario
2. Resumen de la información diligenciada
3. Datos de confirmación del trámite

Este proceso le permitirá registrar el Seguimiento de las Obras Públicas y Privadas

Inicio, configuración

Una vez ejecutado el paso anterior observara una ventana de proceso la cual debe esperar a que termine para continuar con la inscripción.



5. Inscripción

a. Una vez finalizado el proceso anterior visualizará las **opciones Inscripción y Consulta de información y/o Reporte mensual**, seleccione una y haga clic en siguiente dos veces.

Seleccione el trámite que va a realizar

Inscripción Consulta de información y/o Reporte mensual

De clic en Siguiente dos veces

obras_inicio_westfile

b. El sistema cargará sus datos básicos y le realizará una pregunta, por favor marque a opción que considere pertinente.

DATOS GENERALES

[»](#)

INSCRIPCIÓN

Empresa / Transportador

Número de identificación Dirección

¿Requiere regresar a la actividad anterior para realizar un trámite diferente a la inscripción? SI NO

c.- Si marca la opción **“Si”** el sistema lo devolverá al punto a de este numeral.

DATOS GENERALES

INSCRIPCIÓN

Empresa / Transportador

Número de identificación Dirección

¿Requiere regresar a la actividad anterior para realizar un trámite diferente a la inscripción? SI NO

De clic en Siguiete dos veces para regresar a la actividad anterior y seleccionar el trámite nuevamente

d.- Si marca la opción **“No”** visualizará el campo para seleccionar la categoría.

¿Requiere regresar a la actividad anterior para realizar un trámite diferente a la inscripción? SI NO

* Categoría

▼

- Generador
- Plantas de Aprovechamiento
- Sitio de Disposición Final Aprobado
- Transportador
- Recuperador específico

e. Si selecciona la categoría **“Generador”** deberá diligenciar el campo **“CIU”** el cual es un campo autocompletable, el cual visualizará las posibles coincidencias según lo digitado. Puede buscar por el código o por el texto de la actividad económica.

* CIIU	11	
	0111 - Cultivo de cereales (excepto arroz), legumbres y semillas oleaginosas	2000
CIIU	0112 - Cultivo de arroz	2001
	0113 - Cultivo de hortalizas, raíces y tubérculos	2002
	0114 - Cultivo de tabaco	2003
	0115 - Cultivo de plantas textiles	2004
	0119 - Otros cultivos transitorios n.c.p.	2005
	0311 - Pesca marítima	2032
	0811 - Extracción de piedra, arena, arcillas comunes, yeso y anhidrita	2045
	1011 - Procesamiento y conservación de carne y productos cárnicos	2053
	1101 - Destilación, rectificación y mezcla de bebidas alcohólicas	2071
	1102 - Elaboración de bebidas fermentadas no destiladas	2072
	1103 - Producción de malta, elaboración de cervezas y otras bebidas malteadas	2073
	1104 - Elaboración de bebidas no alcohólicas, producción de aguas minerales y de otras aguas embotelladas	2074
	1311 - Preparación e hilatura de fibras textiles	2076
	1511 - Curtido y recurtido de cueros; recurtido y teñido de pieles	2087
	1811 - Actividades de impresión	2101
	2011 - Fabricación de sustancias y productos químicos básicos	2107
	2211 - Fabricación de llantas y neumáticos de caucho	2117
	2511 - Fabricación de productos metálicos para uso estructural	2135
	2711 - Fabricación de motores, generadores y transformadores eléctricos	2152

5.1 Pestaña **Proyecto** para el **Generador**

a. Una vez haga clic sobre la pestaña proyecto, visualizará la declaración del responsable la cual recomendamos leer atentamente e indicar si certifica o no.

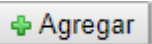
DECLARACION RESPONSABLE DEL GENERADOR

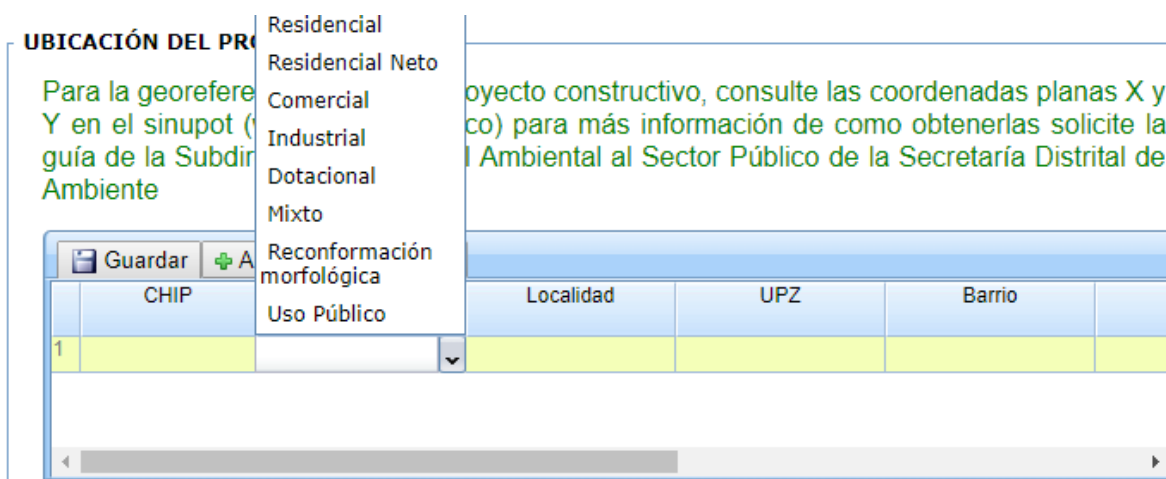
DECLARO

1. Que soy conecedor y doy cumplimiento a las determinaciones establecidas en la Resolución 0115 de 2012, así como a las normas distritales y nacionales en materia de generación de residuos, y demás normas que regulan los residuos de la construcción y demolición
3. Que dando cumplimiento a la Resolución 01115 de 2012, en cuanto a la gestión de los residuos de construcción y demolición, presento el Plan de Gestión Integral de RCD en la obra, el cual está aprobado por el director del proyecto, para que sea evaluado y aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente.
4. Mientras que los residuos estén en la obra, los mantendré en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, evitando la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte la posterior revalorización o disposición final.
5. Como generador de los RCD, asumo los costos de gestión y mantendré la documentación que demuestre el tratamiento y disposición final correspondiente a cada año como mínimo, durante los cinco años siguientes. En caso de utilizar los residuos generados en la misma obra, éstos cumplirán los requisitos técnicos y legales para el uso que se destinen, y se aprobará y documentará por la dirección de la obra. En el caso particular que se prevea la reutilización de tierras extraídas de la obra, daré cumplimiento a la normatividad vigente.
6. Que el Plan de Gestión de RCD da cumplimiento a la Resolución 01115 de 2012, para todos los efectos legales

Para todos los efectos legales, certifico que los datos por mí señalados en el presente manual son veraces (artículo 5° de la Ley 190/95).

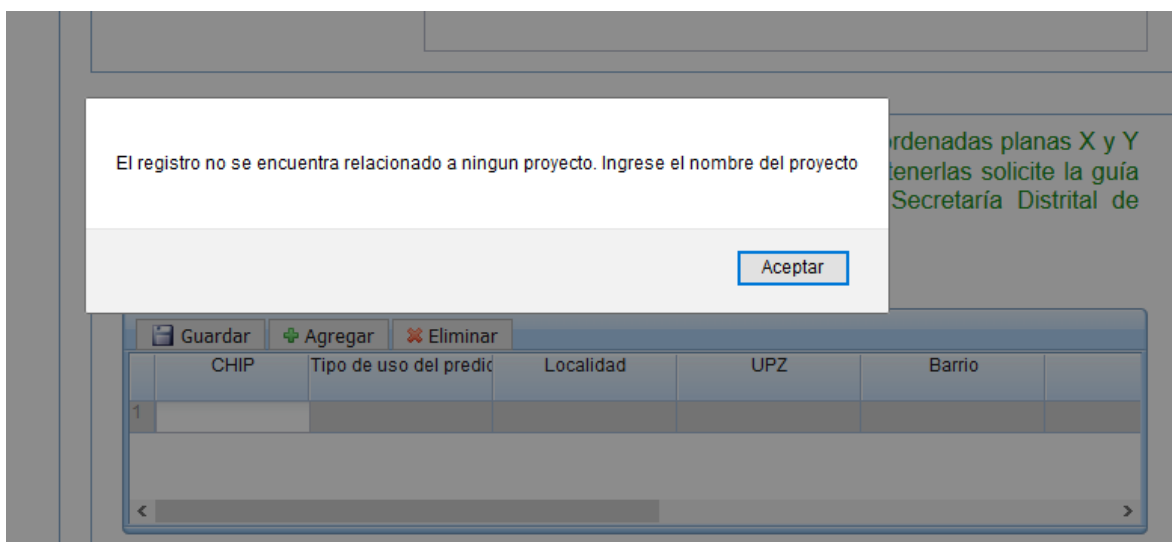
Certifico No Certifico

- b. Por favor diligencia los campos del formulario, todos son obligatorios,
- c. Para agregar la ubicación haga clic en el botón  esto habilitará un registro en la tabla, para el cual deberá diligenciar los campos que allí se habilitan, en algunos casos son lista de selección como se ve en la imagen.

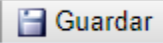


The image shows a web application interface. On the left, there is a dropdown menu titled "UBICACIÓN DEL PROYECTO" with the following options: Residencial, Residencial Neto, Comercial, Industrial, Dotacional, Mixto, Reconfiguración morfológica, and Uso Público. Below the dropdown is a table with the following columns: CHIP, Tipo de uso del predio, Localidad, UPZ, Barrio. The table has one row with the number "1" in the first column. Above the table, there are buttons for "Guardar" and "Agregar". To the right of the table, there is a text box with the following text: "Para la georeferencia de los puntos X y Y en el sinopot (consulte la guía de la Subdirección de Ambiente) para más información de como obtenerlas solicite la guía Ambiental al Sector Público de la Secretaría Distrital de Ambiente".

Si visualiza el siguiente mensaje, indica que usted no ha ingresado el nombre del proyecto



The image shows a web application interface with an error message. The error message is: "El registro no se encuentra relacionado a ningún proyecto. Ingrese el nombre del proyecto". Below the error message is a button labeled "Aceptar". Below the error message, there is a table with the following columns: CHIP, Tipo de uso del predio, Localidad, UPZ, Barrio. The table has one row with the number "1" in the first column. Above the table, there are buttons for "Guardar", "Agregar", and "Eliminar". To the right of the table, there is a text box with the following text: "Para la georeferencia de los puntos X y Y en el sinopot (consulte la guía de la Subdirección de Ambiente) para más información de como obtenerlas solicite la guía Ambiental al Sector Público de la Secretaría Distrital de Ambiente".

- d. Para el campo dirección, se debe diligenciar al igual que el paso **g** del numeral 3 de este manual.
- e. Una vez diligencie los datos haga clic en el botón 
- f. Con la barra de desplazamiento lateral, vaya desplazándose hacia la parte de abajo para continuar diligenciando el formulario.

¿Posee permiso de ocupación de cauce?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
¿Predio afectado por estructura ecológica principal?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
¿Hace uso de gránulo de caucho reciclado	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

DURACIÓN DEL PROYECTO

* Fecha inicio Proyecto * Fecha finalización Proyecto

LICENCIA DE URBANISMO

¿Requiere licencia de Urbanismo?

g.- Si el proyecto requiere licencia de urbanismo deberá hacer clic en la casilla junto a la pregunta (**¿Requiere licencia de urbanismo?**) lo cual desplegará los siguientes datos que debe diligenciar

LICENCIA DE URBANISMO

¿Requiere licencia de Urbanismo?

* Número de licencia de urbanismo * Fecha expedición licencia de urbanismo

* Titular licencia de urbanismo

* Tipo de identificación * Número de identificación

* Cargue el archivo de la licencia de urbanismo

h. Si el proyecto requiere licencia de construcción haga clic en la casilla junto a la pregunta (**¿Requiere licencia de construcción?**) lo cual desplegará los siguientes datos

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

¿Requiere licencia de Construcción?

* Número de licencia de construcción * Fecha expedición licencia de construcción

* Curaduría

* Titular licencia de construcción * Número de identificación

* Modalidad de la licencia de construcción Fecha de prórroga

Cargue el archivo de la licencia de construcción

i.- Sino requiere la licencia los datos de ocultaran.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

¿Requiere licencia de Construcción?

j.- A continuación, debe diligenciar los datos del responsable del proyecto – constructor

RESPONSABLE DEL PROYECTO - CONSTRUCTOR

* Entidad/Empresa

* Naturaleza Jurídica

* Tipo documento * No. de Identificación

* Nombre Representante Legal * No. de Identificación

* Dirección de correspondencia

* Correo electrónico de le empresa responsable del proyecto

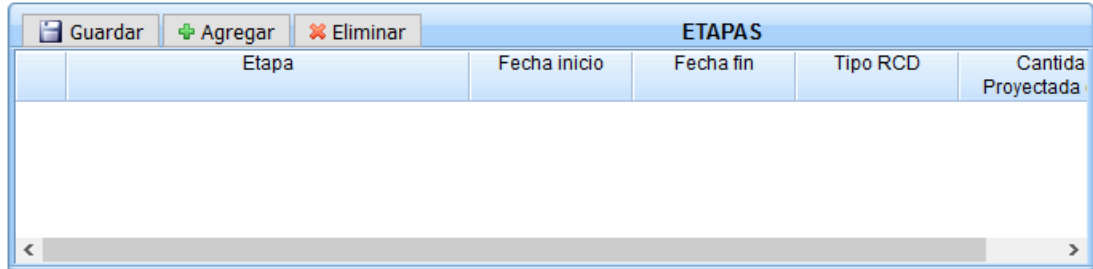
* Teléfono

k. Ahora visualizará 4 tablas para diligenciar las etapas del proyecto.

* Tabla Etapas

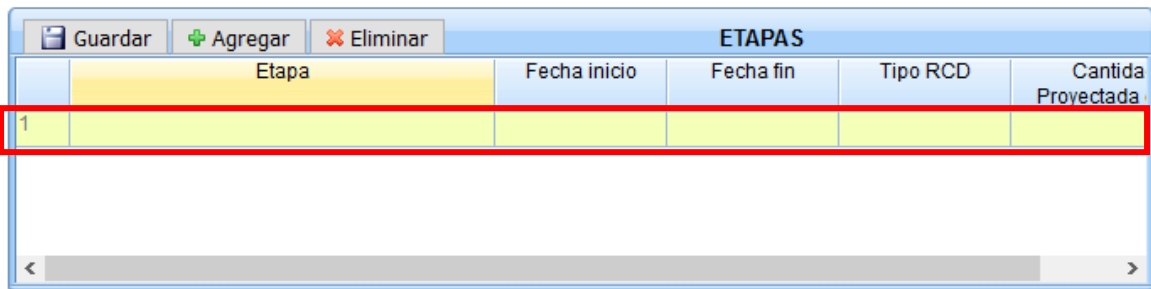
ETAPAS DEL PROYECTO

1. Ingrese las etapas del proyecto y de clic en Guardar
2. De clic en el numeral de la etapa a la cual le va a ingresar la información correspondiente a "cantidad proyectada de residuos de construcción y demolición a generar en obra" y "volumen total de materiales de construcción a utilizar en obra"



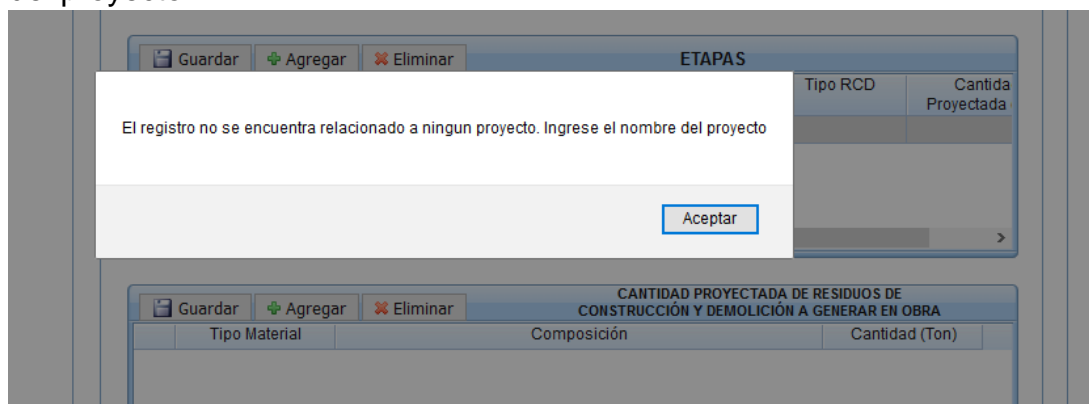
ETAPAS					
	Etapa	Fecha inicio	Fecha fin	Tipo RCD	Cantida Proyectada
<					>

- Haga clic en el botón “**Agregar**” para habilitar un registro en la tabla y poder diligenciar los datos de la misma.



ETAPAS					
	Etapa	Fecha inicio	Fecha fin	Tipo RCD	Cantida Proyectada
1					
<					>

- Si visualiza el siguiente mensaje, indica que usted no ha ingresado el nombre del proyecto



- Diligencie la información, recuerde que hay campos de selección, como se visualiza en la imagen para el campo Etapa.

ETAPAS					
	Etapa	Fecha inicio	Fecha fin	Tipo RCD	Cantida Proyectada
1					

- Una vez diligencie todos los campos haga clic en el botón “**Guardar**” para confirmar la inserción de datos, de lo contrario se perderá la información.

ETAPAS					
	Etapa	Fecha inicio	Fecha fin	Tipo RCD	Cantida Proyectada
1	Etapa de Construcción (Desarrollo de las	2019-10-10	2019-10-30	No aplica	

- Para ingresar la información de las siguientes tablas es necesario que seleccione el numeral de la etapa a la cual le va a ingresar la información, de lo contrario se visualizará el siguiente mensaje:

ETAPAS					
	Etapa	Fecha inicio	Fecha fin	Tipo RCD	Cantida Proyectada
1					

El registro no se encuentra relacionado a ningún proyecto. Ingrese el nombre del proyecto

- Al seleccionar la etapa, podrá ingresar correctamente la información de las siguientes tablas:

CANTIDAD PROYECTADA DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN A GENERAR EN OBRA			
Guardar	Agregar	Eliminar	
Tipo Material	Composición	Cantidad (Ton)	

VOLUMEN TOTAL DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN A UTILIZAR EN OBRA			
Guardar	Agregar	Eliminar	
Tipo Material	Composición	Origen	Cantidad (Ton)

INFORME DE NO CUMPLIMIENTO		
Guardar	Agregar	Eliminar
Informe de no cumplimiento	Fecha	

I. Diligencie los datos de “**Generación de RCD en etapa constructiva**” recuerde que los campos identificados con un asterisco rojo (*) son obligatorios.

GENERACIÓN DE RCD EN ETAPA CONSTRUCTIVA

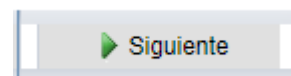
* Cantidad estimada en descapote (Ton)	<input type="text"/>	* Cantidad estimada de estructura (Ton)	<input type="text"/>
* Cantidad estimada en obra gris (Ton)	<input type="text"/>	* Cantidad estimada de instalaciones (Ton)	<input type="text"/>
* Cantidad estimada en acabados (Ton)	<input type="text"/>	* Cantidad estimada de excavación (Ton)	<input type="text"/>
* Volumen estimado de generación de escombros (Ton)		<input type="text"/>	

* Área total construída (m2)	<input type="text"/>	* Área del lote del proyecto (m2)	<input type="text"/>
* Número de pisos	<input type="text"/>	* Número de sótanos	<input type="text"/>
* Altura total (m)	<input type="text"/>		

DILIGENCIAMIENTO

* Nombre del responsable del diligenciamiento	<input type="text"/>		
* Cargo	<input type="text"/>	Número de la tarjeta profesional	<input type="text"/>
* Correo electrónico del responsable del diligenciamiento	<input type="text"/>		

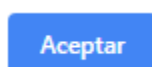
Una vez finalice de diligenciar los datos haga clic en el botón que se encuentra al final del formulario.



Vera en pantalla un mensaje con un PIN, el cual le permitirá continuar con el proceso

www.secretariadeambiente.gov.co dice

Se asignó el PIN Número: 15441



Haga clic en el botón aceptar

Visualizará un mensaje con un número de radicado, con el cual en la secretaria de ambiente le estaremos dando trámite.

La información fue procesada exitosamente

Imprimir

Guardar

Secretaría Distrital de Ambiente
VENTANILLA VIRTUAL

Actividad Ingreso de Datos de Obras Públicas y Privadas

Número de radicación 2018ER110349

Fecha inicio 2018-12-11 18:19:43

Fecha fin 2018-12-11 19:32:51

Trámite Seguimiento y Control a Obras Públicas y Privadas

4.1. Reporte mensual de Generador

A continuación, se explica el proceso para registrar el reporte mensual, por favor siga los pasos indicados en el numeral 4 en las opciones a, b, c para ubicarse en la pantalla que se visualiza a continuación.

Seleccione el trámite que va a realizar

Inscripción

Reporte mensual

De clic en Siguiente dos veces

DATOS GENERALES

Empresa / Transportador

Número de identificación Dirección

¿Requiere devolverse a la actividad para realizar otro trámite diferente al reporte mensual? SI NO

De clic en Siguiente dos veces para regresar a la actividad anterior

- a. Si marco la opción “**Si**” el sistema lo devolverá a la imagen anterior
- b. Si marco la opción “**No**” visualizará el campo PIN, seleccione el que corresponde al proceso al cual desea crear el reporte mensual

DATOS GENERALES

Empresa / Transportador

Número de identificación Dirección

¿Requiere devolverse a la actividad para realizar otro trámite diferente al reporte mensual? SI NO

Seleccione el PIN al cual le va a ingresar el reporte mensual

PIN

- c. Una vez seleccione el pin, visualizará precargado la categoría con la que inicialmente realizo la inscripción al igual que el campo CIU si lo ingreso

* Categoría

CIU

- d. En la parte superior de la pantalla, visualizará dos pestañas nuevas **Proyecto** (si es usted generador, sino visualizara las pestañas mencionadas en el numeral 4) y **Reporte mensual de generación de escombros**

DATOS GENERALES

PROYECTO

REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE ESCOMBROS

e. Haga clic en la pestaña **Reporte mensual de generación de escombros**

Aquí visualizará dos pestañas, “**Información reportada**” e “**Ingresar datos reporte mensual**”.

- En la pestaña **Información Reportada**, visualizará la información que se encuentra aprobada y la información que se encuentra en proceso de aprobación.

DATOS GENERALES PROYECTO **REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE ESCOMBROS**

Mediante las siguientes pestañas podrá visualizar la información reportada aprobada y en proceso de aprobación, así como realizar el reporte mensual de escombros

INFORMACIÓN REPORTADA INGRESAR DATOS REPORTE MENSUAL

INFORMACIÓN REPORTADA APROBADA

De clic en el numeral de cada registro para visualizar la información reportada

	Mes	Año	Fecha inicial	Fecha final	Cantidad Residuos Pétreos	Unidades Residuos Pétreos	Tipo de Residuo Residuos Pétreos	Cá Re Fil exp
1	Noviembre	2017	2017-11-01	2017-11-30	555	Metros cúbicos		^
2	Diciembre	2017	2017-12-01	2017-12-31	0	Metros cúbicos		
3	Enero	2018	2018-01-01	2018-01-30	0	Kilogramos (K		
4	Febrero	2018	2018-02-01	2018-02-28	0	Metros cuadra		
5	Marzo	2018	2018-03-01	2018-03-31	0	Kilogramos (K		
6	Abril	2018	2018-04-01	2018-04-30	0	Metros cuadra		v

INFORMACIÓN REPORTADA EN PROCESO DE APROBACIÓN

De clic en el numeral de cada registro para visualizar la información reportada

	Mes	Año	Fecha inicial	Fecha final	Cantidad Residuos Pétreos	Unidades Residuos Pétreos	Tipo de Residuo Residuos Pétreos	Categoría Residuos Pétreos
1	Agosto	2019			34.6	Toneladas (Ton)	Aprovechables	
2	Septiembre	2019			11.5	Toneladas (Ton)	Aprovechables	
3	Octubre	2019			0	Toneladas (Ton)	No aplica	

- En la pestaña **Ingresar Datos Reporte Mensual**, como su nombre lo indica podrá realizar el reporte mensual siguiendo las siguientes instrucciones:

DISPOSICIÓN FINAL DE RCD

Conversión de unidades

Volumen en m3

Densidad en kg/m3

Convertir a toneladas

Peso en Toneladas

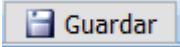
Tabla 1. Clasificación de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD

CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD) PARA LAS ETAPAS CONSTRUCTIVAS			
CATEGORÍA	GRUPO	CLASE	COMPONENTES
A. RCD APROVECHABLES	I-Residuos comunes inertes mezclados	1. Residuos pétreos	Concretos, cerámicos, ladrillos, arenas, gravas, cantos, bloques o fragmentos de roca, baldosin, mortero y materiales inertes que no sobrepasen el tamiz # 200 de granulometría ⁽¹⁾ .
	II-Residuos comunes inertes de material fino	1. Residuos finos no expansivos	Arcillas (caolín), limos y residuos inertes, poco o no plásticos y expansivos que sobrepasen el tamiz # 200 de granulometría ⁽¹⁾ .
		2. Residuos finos expansivos	Arcillas (montmorillonitas) y lodos inertes con gran cantidad de finos altamente plásticos y expansivos que sobrepasen el tamiz # 200 de granulometría ⁽¹⁾ (?).
	III-Residuos comunes no inertes	1. Residuos no pétreos	Plásticos, PVC, maderas, cartones, papel, siliconas, vidrios, cauchos.
	IV-Residuos metálicos	1. Residuos de carácter metálico	Acero, hierro, cobre, aluminio, estaño y zinc.
V-Residuos orgánicos		1. Residuos de pedones	Residuos de tierra negra.
		2. Residuos de cespedones	Residuos vegetales y otras especies bióticas.

Con base a las tablas de información que puede visualizar diligencie la disposición final RCD que encontrará a continuación de las tablas.

			DISPOSICIÓN FINAL DE RCD					
	Mes	Año	Cantidad Residuos Pétreos	Unidades Residuos Pétreos	Tipo de Residuo Residuos Pétreos	Cantidad Residuos Finos no expansivos	Unidades Residuos Finos no Expansivos	Tipo de Residuo Residuos Fino no Expansivos
3	Marzo	2010		0 Toneladas (To	No aplica		0 Toneladas (To	No aplica
4	Abril	2010		5 Toneladas (To	No aplica		0 Toneladas (To	No aplica
5	Enero	2010		1 Toneladas (To	No aplica		1 Toneladas (To	No aplica
6	Mayo	2010		1 Toneladas (To	Aprovechables		1 Toneladas (To	Aprovechables
7	Septiembre	2014		0 Toneladas (To	No aplica		0 Toneladas (To	No aplica

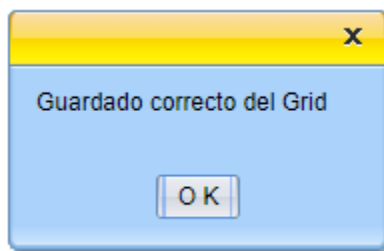
Ingrese la información haciendo clic en el botón ,

Una vez finalice el ingreso de los datos haga clic en el botón .

A continuación, seleccione uno de los registros diligenciados para habilitar en la tabla de registro mensual el link de Consultar, para ello haga clic sobre el número que se visualiza en la primera columna, como se ve en la imagen.

			DISPOSICIÓN FINAL DE RCD					
	Mes	Año	Cantidad Residuos Pétreos	Unidades Residuos Pétreos	Tipo de Residuo Residuos Pétreos	Cantidad Residuos Finos no expansivos	Unidades Residuos Finos no Expansivos	Tipo de Residuo Residuos Fino no Expansivos
3	Marzo	2010		0 Toneladas (To	No aplica		0 Toneladas (To	No aplica
4	Abril	2010		5 Toneladas (To	No aplica		0 Toneladas (To	No aplica
5	Enero	2010		1 Toneladas (To	No aplica		1 Toneladas (To	No aplica
6	Mayo	2010		1 Toneladas (To	Aprovechables		1 Toneladas (To	Aprovechables
7	Septiembre	2014		0 Toneladas (To	No aplica		0 Toneladas (To	No aplica

En la ventana de confirmación haga clic en el botón .



Una vez confirmado el guardado haga clic sobre la primera columna para activar el registro de la tabla **Registro mensual de transporte RCD**

Para ingresar los reportes mensuales de clic en el numeral de la fila correspondiente

	Mes	Año	Cantidad Residuos Pétreos	Unidades Residuos Pétreos	Tipo de Residuo Residuos Pétreos	Cantidad Residuos Finos no expansivos	Unidades Residuos Finos no Expansivos	Tipo de Residuo Residuos Fin no Expansivos
1	Enero	2019	100 Toneladas		Aprovechables		50 Toneladas	No aplica

Sobre el registro que se habilita en la tabla **Registro mensual de transporte de RCD** haga clic en la columna **ARCHIVO.CSV** en la palabra **Consultar** para descargar la plantilla

REGISTRO MENSUAL DE TRANSPORTE DE RCD

En la siguiente tabla puede descargar el archivo .csv dando clic en "Consultar", luego de diligenciarlo cargarlo dando clic en "Archivo a cargar "

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para cargar el archivo:

La fecha de transporte debe estar en formato año-mes-día y separados por guión: aaaa-MM-dd

La placa del vehículo debe contener máximo 6 caracteres, 3 letras, 3 números, sin guión y sin espacio

La clasificación del sitio de recepción debe ingresarse en código, así:

- 1: Etapa de Planeación (Diseños y Coordinación de Estructuras)
- 2: Etapa de Construcción (Desarrollo de las etapas constructivas)
- 3: Etapa Post-constructiva (Operación y Mantenimiento)

La etapa o actividad de reutilización debe ingresar en código, así:

- 1: Centro de aprovechamiento y tratamiento
- 2: Centro de transferencia
- 3: Sitio de Disposición Final (escombrera)

	Archivo .csv	Archivo a cargar
1	Consultar	

Nota: El documento es un archivo con extensión .csv el cual puede descargar en la misma página. Descargara una plantilla con 8 columnas (**fecha_transporte, placa, pin, clasificación, etapa, responsable, nom_sitio_recep_RCD, dir_sitio_recep_RCD**) como se visualiza en la imagen (**plantilla excel**), si presenta algún error al descargar la plantilla desde la página, solo debe crear un archivo de Excel con las columnas mencionadas y guardarlo como tipo csv.

Plantilla Excel:

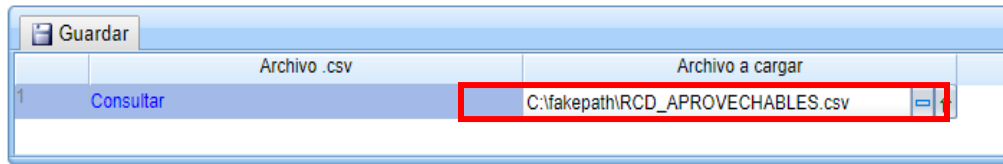
Tipo: CSV (delimitado por comas) (*.csv) ▼

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	fecha_transporte	placa	pin	clasificacion	etapa	responsable	nom_sitio_recep_RCD	dir_sitio_recep_RCD	
2									

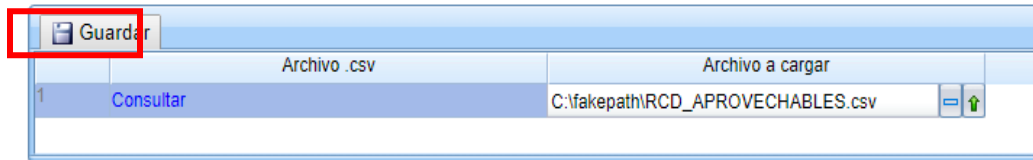
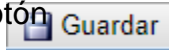
Diligencie la plantilla con todos los datos que desee cargar. En la siguiente imagen se visualiza un ejemplo de cómo debe quedar. Tenga en cuenta el formato de fecha el cual debe ser (AAAA-MM-DD), la placa solo acepta 6 dígitos sin espacios (XXX123), la clasificación y la etapa son datos numéricos que puede obtener en la ayuda del aplicativo.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	fecha_transporte	placa(max 6)	pin	clasificacion(solo numerica)	etapa(solo n	responsable	nom_sitio_recep_RCD	dir_sitio_recep_RCD	
	2017-05-01	XXX123	15441	3	2	nombre del responsable	Nombre sitio recepción	Cota, Cundinamarca	
	2017-05-01	XXX123	15441	3	2	nombre del responsable	Nombre sitio recepción	Cota, Cundinamarca	
	2017-05-01	XXX126	15441	3	2	nombre del responsable	Nombre sitio recepción	Cota, Cundinamarca	
	2017-05-01	XXX127	15441	3	2	nombre del responsable	Nombre sitio recepción	Cota, Cundinamarca	
	2017-05-01	XXX128	15441	3	2	nombre del responsable	Nombre sitio recepción	Cota, Cundinamarca	

Haga clic en la **columna Archivo a cargar** y cargue el archivo que acaba de diligenciar.



Una vez cargado el documento haga clic en el botón



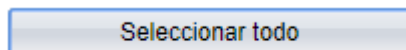
Una vez guardado, visualizará que en la tabla de abajo se cargará la información.

Por favor haga clic en el botón



	Seleccionar	Fecha transporte	Placa vehículo que transportó los RCD	PIN del transportador	Clasificación del sitio de recepción de RCD	Etapas o actividad de reutilización de RCD en la obra
1	<input type="checkbox"/>	2019-09-10	abc123	15,623	Centro de aprovechamiento	Etapas de Planeación

En caso de equivocación, si requiere eliminar los registros haga clic en el botón



Y luego en el botón eliminar

Eliminar

Si requiere podrá volver a subir el archivo.csv

Si desea agregar reporte de materiales reutilizados en la tabla final haga clic en el botón

+ Agregar

REPORTE DE MATERIAL REUTILIZADO Y APROVECHADO EN OBRA

	Volumen material comprado a centros de aprovechamiento	Unidades material	Descripción del ma	Volumen de material reutilizado en obra	Unidades material	Descripción materi	Certificació
1							

Diligencie los datos que corresponda y haga clic en el botón

REPORTE DE MATERIAL REUTILIZADO Y APROVECHADO EN OBRA

	Volumen material comprado a centros de aprovechamiento	Unidades material	Descripción del ma	Volumen de material reutilizado en obra	Unidades material	Descripción materi	Certificació
1		50 Metros cuadrados	madera		2 Metros cuadrados	madera	

Para finalizar el proceso del reporte mensual haga clic en el botón

▶ Siguiente

Con esto ya ha terminado el proceso de generación de reportes, ahora visualizará el radicado con el que podrá realizar seguimiento.

La información fue procesada exitosamente

Imprimir

Guardar

Secretaría Distrital de Ambiente VENTANILLA VIRTUAL

Actividad Ingreso de Datos de Obras Públicas y Privadas

Número de radicación 2018ER110358

Fecha inicio 2018-12-12 12:19:46

Fecha fin 2018-12-14 11:30:49

Trámite Seguimiento y Control a Obras Públicas y Privadas

5.2 Pestaña **Planta de aprovechamiento o sitio de disposición final o recuperación específico** para la categoría Plantas de aprovechamiento.

a. Por favor diligencie los datos básicos, recuerde que los campos marcados con (*) son obligatorios.

DATOS GENERALES	PLANTAS DE APROVECHAMIENTO O SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL O RECUPERADOR ESPECÍFICO	
* Dirección del sitio	<input type="text"/>	
* Localidad	<input type="text"/>	
* Barrio	<input type="text"/>	
* Área del predio utilizado (m2)	<input type="text"/>	
* Matrícula inmobiliaria	<input type="text"/>	
* Plano de localización georreferenciada	<input type="text"/>	
* Responsable de la actividad de tiempo completo en el predio	<input type="text"/>	
* Correo electrónico	<input type="text"/>	
* UPZ	<input type="text"/>	
* Uso del suelo	<input type="text"/>	
* CHIP	<input type="text"/>	
* Horario de funcionamiento	<input type="text"/>	
ACTIVIDADES		
Seleccione		
<input type="checkbox"/> Aprovechamiento	<input type="checkbox"/> Clasificación	<input type="checkbox"/> Transformación

b. Por favor diligencie los datos de capacidad operativa si se requieren

CAPACIDAD OPERATIVA			
Capacidad operación diaria	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad operación mensual	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad máxima de almacenamiento	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad de recepción diaria	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad de recepción mensual	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>

OPERACIÓN Y ACTIVIDADES			
Tipo maquinaria	<input type="text"/>	RCD recibidos	<input type="text"/>
Tipo de residuos a aprovechar	<input type="text"/>	Tipo de planta	<input type="text"/>

Tipo de material autorizado para recibir según actividades en la Resolución	<input type="text"/>
Subproductos a generar	<input type="text"/>

c. Una vez finalice de diligenciar los datos haga clic en el botón que se encuentra al final del formulario.

d. Visualizará un mensaje con un número de radicado, con el cual en la Secretaría de ambiente le estaremos dando trámite.

La información fue procesada exitosamente

Imprimir

Guardar

Secretaría Distrital de Ambiente
VENTANILLA VIRTUAL

Actividad Ingreso de Datos de Obras Públicas y Privadas

Número de radicación 2018ER110349









Fecha inicio 2018-12-11 18:19:43

Fecha fin 2018-12-11 19:32:51

Trámite Seguimiento y Control a Obras Públicas y Privadas

5.3. Pestaña **Planta de aprovechamiento o sitio de disposición final o recuperación específico** para la categoría **Sitio de disposición final aprobado**.

a. Por favor diligencie los datos básicos, recuerde que los campos marcados con (*) son obligatorios.

* Dirección del sitio	<input type="text"/>	 
* Localidad	<input type="text"/>	
* Barrio	<input type="text"/>	
* Área del predio utilizado (m2)	<input type="text"/>	
* Matrícula inmobiliaria	<input type="text"/>	
* Plano de localización georreferenciada	<input type="text"/>	 
* Responsable de la actividad de tiempo completo en el predio	<input type="text"/>	
* Correo electrónico	<input type="text"/>	
* UPZ	<input type="text"/>	
* Uso del suelo	<input type="text"/>	
* CHIP	<input type="text"/>	
* Horario de funcionamiento	<input type="text"/>	

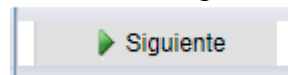
b. Por favor diligencie los datos de capacidad operativa si se requieren

CAPACIDAD OPERATIVA			
Capacidad operación diaria	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad operación mensual	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad máxima de almacenamiento	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad de recepción diaria	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad de recepción mensual	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>

OPERACIÓN Y ACTIVIDADES			
Tipo maquinaria	<input type="text"/>	RCD recibidos	<input type="text"/>
Tipo de residuos a aprovechar	<input type="text"/>		

Tipo de material autorizado para recibir según actividades en la Resolución	<input type="text"/>
Subproductos a generar	<input type="text"/>

c. Una vez finalice de diligenciar los datos haga clic en el botón que se encuentra al final del formulario.



d. Visualizará un mensaje con un número de radicado, con el cual en la Secretaría de ambiente le estaremos dando trámite.

La información fue procesada exitosamente

Imprimir

Guardar

Secretaría Distrital de Ambiente
VENTANILLA VIRTUAL

Actividad Ingreso de Datos de Obras Públicas y Privadas

Número de radicación 2018ER110349

Fecha inicio 2018-12-11 18:19:43

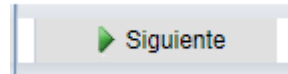
Fecha fin 2018-12-11 19:32:51

Trámite Seguimiento y Control a Obras Públicas y Privadas

5.4. Pestaña **Transportador** para la categoría con el mismo nombre.

* Placa vehículo	<input type="text"/>	* Lugar de expedición	<input type="text"/>
* Modelo	<input type="text"/>	* Tipo de servicio	<input type="text"/>
* Capacidad (Ton)	<input type="text"/>	Fecha última revisión tecnicomecánica	<input type="text"/>
* Nombre conductor	<input type="text"/>		
* Número de identificación	<input type="text"/>		

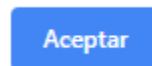
- a. Una vez finalice de diligenciar los datos haga clic en el botón que se encuentra al final del formulario.



- b. Vera en pantalla un mensaje con un PIN, el cual le permitirá continuar con el proceso



- c. Haga clic en el botón aceptar



- d. Visualizará un mensaje con un número de radicado, con el cual en la Secretaria de ambiente le estaremos dando trámite.

La información fue procesada exitosamente

Imprimir

Guardar

Secretaría Distrital de Ambiente
VENTANILLA VIRTUAL

Actividad Ingreso de Datos de Obras Públicas y Privadas

Número de radicación 2018ER110349

Fecha inicio 2018-12-11 18:19:43

Fecha fin 2018-12-11 19:32:51

Trámite Seguimiento y Control a Obras Públicas y Privadas

5.5. **Plantas de aprovechamiento o sitio de disposición final o recuperación específico para la categoría Recuperador específico**

- a. Por favor diligencie los datos básicos, recuerde que los campos marcados con (*) son obligatorios.

* Dirección del sitio	<input type="text"/>		
* Localidad	<input type="text"/>		* UPZ <input type="text"/>
* Barrio	<input type="text"/>		* Uso del suelo <input type="text"/>
* Área del predio utilizado (m2)	<input type="text"/>		* CHIP <input type="text"/>
* Matrícula inmobiliaria	<input type="text"/>		* Horario de funcionamiento <input type="text"/>
* Plano de localización georreferenciada	<input type="text"/>		
* Responsable de la actividad de tiempo completo en el predio	<input type="text"/>		
* Correo electrónico	<input type="text"/>		

ACTIVIDADES

Seleccione

<input type="checkbox"/> Clasificación		
<input type="checkbox"/> Transporte	<input type="checkbox"/> Almacenamiento	<input type="checkbox"/> Comercialización

- b. Por favor diligencie los datos de capacidad operativa si se requieren

CAPACIDAD OPERATIVA

Capacidad operación diaria	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad operación mensual	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad máxima de almacenamiento	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad de recepción diaria	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>
Capacidad de recepción mensual	<input type="text"/>	Unidades	<input type="text"/>

OPERACIÓN Y ACTIVIDADES

Tipo maquinaria	<input type="text"/>	RCD recibidos	<input type="text"/>
Tipo de residuos a aprovechar	<input type="text"/>	Tipo de planta	<input type="text"/>

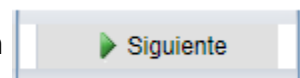
Tipo de material autorizado para recibir según actividades en la Resolución

Subproductos a generar

Cantidad de RCD a Gestionar

Madera (Ton)	<input type="text"/>	Plástico (Ton)	<input type="text"/>	Metales (Ton)	<input type="text"/>
Papel y Cartón (Ton)	<input type="text"/>	Vidrio (Ton)	<input type="text"/>	Poliestileno expandido (Ton)	<input type="text"/>
Policloruro de vinilo (PVC) (Ton)	<input type="text"/>				

c. Una vez finalice de diligenciar los datos haga clic en el botón que se encuentra al final del formulario.



d. Visualizará un mensaje con un número de radicado, con el cual en la Secretaria de ambiente le estaremos dando trámite.