



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

**Actualización del plan de gestión integral de residuos generados en la atención
en salud y otras actividades, del CEDI Pasteur año 2025**

**Update of the comprehensive management plan for waste generated in health
care and other activities, of the CEDI Pasteur year 2025**

Maryory Silva Velez

Asesor

Daniel López

Universidad de Antioquia

Facultad de Ciencias Farmacéuticas y Alimentarias

Tecnología en Regencia de Farmacia

Puerto Berrío, Antioquia, Colombia

2025

Cita	Silva Velez (1)
Referencia	(1) Silva Velez FM. Actualización del plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades, del CEDI Pasteur año 2025. [Trabajo de grado tecnología]. Puerto Berrío, Colombia. Universidad de Antioquia; 2025.
Estilo Vancouver/ICMJE (2018)	



Biblioteca Seccional Magdalena Medio (Puerto Berrío)

Repositorio Institucional: <http://bibliotecadigital.udea.edu.co>

Universidad de Antioquia - www.udea.edu.co

El contenido de esta obra corresponde al derecho de expresión de los autores y no compromete el pensamiento institucional de la Universidad de Antioquia ni desata su responsabilidad frente a terceros.

Los autores asumen la responsabilidad por los derechos de autor y conexos.

Tabla de contenido

Tabla de contenido	3
Lista de tablas.....	5
Lista de figuras	6
Resumen.....	7
Palabras clave.....	7
Abstract.....	8
Introducción	9
1 Planteamiento del problema.....	11
2Justificación	12
3 Objetivos	13
3.1 Objetivo general	13
3.2 Objetivos específicos	13
5 Marco teórico	14
7 Resultados	18
4.1.1 ETAPA DE PLANEACIÓN	21
4.1.1.1 SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL.....	21
4.1.1.2. CONFORMACIÓN DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA.....	21
4.1.1.3.1. DIAGNÓSTICO	26
4.1.1.3.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN	57
4.1.1.3.3. PLAN DE CONTINGENCIAS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS	60
4.1.1.3.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	63

4.1.1.3.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES	67
4.1.3.1. ETAPA DE SEGUIMIENTO COMPONENTE GESTIÓN INTERNA DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES	67
4.2. GESTIÓN EXTERNA DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES	70
4.2.1.1. REQUISITOS GENERALES PARA LA GESTIÓN EXTERNA DE RESIDUOS	71
4.2.1.2. OBLIGACIONES DEL GENERADOR EN MATERIA DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS.....	72
4.2.1.3. ETAPA DE SEGUIMIENTO COMPONENTE DE GESTIÓN EXTERNA DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES	72
4.2.1.4. INFORMACIÓN DISPONIBLE A LA AUTORIDAD AMBIENTAL.....	77
9 Conclusiones	80
Referencias.....	81

Lista de tablas

Tabla 1 Componente Interno	26
Tabla 2 Descripción de las áreas	27...33
Tabla 3.1 Clasificación cuantitativa residuos aprovechables y no aprovechables	33...38
Tabla 3.2 Clasificación cuantitativa residuos peligrosos	38
Tabla 4 Clasificación de los residuos	41...43
Tabla 5 Frecuencia de recolección interna	49
Tabla 6 Frecuencia de recolección interna	51
Tabla 7 Auditoria interna plan de gestión de residuos	68...70
Tabla 8 Etapa de seguimiento plan de gestión externa	73...75

Lista de figuras

Figura 1 Ruta de residuos primer piso	52
Figura 2 Ruta de residuos segundo piso	53
Figura 3 Cronograma de actividades para la implementación del plan de gestión	67
Figura 4 Certificado de la empresa transportadora de los residuos	71
Figura 5 Recibo de la entrega de residuos	72
Figura 6 indicadores de gestión	77
Figura 7 Registro de los residuos generados	78
Figura 8 Certificado legal de la empresa transportadora de los residuos	79

Resumen

Este proyecto tiene como objetivo principal la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades (PGIRASA) del centro de distribución DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A. de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución 591 de 2024 y demás normativas vigentes.

Se parte del reconocimiento de que los residuos generados por servicios de salud especialmente los peligrosos como los biológicos o cortopunzantes requieren un manejo adecuado para proteger la salud humana, los ecosistemas y cumplir la legislación ambiental. El PGIRASA incluye tanto la gestión interna (clasificación, almacenamiento) como la gestión externa (recolección, transporte y disposición final) en coordinación con la empresa contratista (ASEI).

El proyecto identifica la necesidad de fortalecer la capacitación del personal operativo, mejorar la segregación en la fuente y asegurar que los procedimientos estén ajustados a la normativa más reciente.

La propuesta incluye también una actualización del diagnóstico de residuos del segundo semestre de 2024 y contempla acciones para minimizar el riesgo ambiental y laboral.

Palabras clave

Residuos hospitalarios, PGIRASA Gestión integral de residuos, Resolución 591 de 2024, Bioseguridad, Disposición final, Clasificación de residuos, salud pública, medio ambiente y Manejo de residuos peligrosos

Abstract

The main objective of this project is to update the Comprehensive Management Plan for Waste Generated in Health Care and Other Activities (PGIRASA) of the DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A. distribution center, in accordance with the guidelines established in Resolution 591 of 2024 and other current regulations. It is based on the recognition that waste generated by health services, especially hazardous waste such as biological or sharps, requires proper management to protect human health, ecosystems and comply with environmental legislation. The PGIRASA includes both internal management (classification, storage) and external management (collection, transport and final disposal) in coordination with the contractor company (ASEI). The project identifies the need to strengthen the training of operational personnel, improve segregation at the source and ensure that procedures are in line with the latest regulations. The proposal also includes an update of the waste diagnosis for the second half of 2024 and contemplates actions to minimize environmental and occupational risk.

Keywords:

Hospital waste PGIRASA Comprehensive waste management Resolution 591 of 2024 Biosafety Final Disposition Waste sorting Public health Environment Hazardous waste management

Introducción

El adecuado manejo de los residuos generados por los servicios de salud son sustancias y materiales que pueden resultar muy peligrosos. Por tal motivo, los protocolos para la disposición de estos residuos se deben definir cumpliendo estrictamente las diferentes normativas establecidas por los entes de salud pública y en coordinación con las organizaciones del medio ambiente y empresas encargadas en darle la disposición final a estos desechos, en los lugares como rellenos sanitarios que estén debidamente habilitados y autorizados para albergar estos residuos, después de su debida clasificación; ya que, hay algunos que pueden ser aprovechados o reciclados (cartón, plásticos) y aquellos que deben ser incinerados (biológicos, corto punzantes). Para así, lograr un adecuado manejo de tales residuos, ya que cada vez son más estrictos los controles para garantizar un ambiente adecuado a la población humana, animal y protección de los recursos naturales que cada vez se ve más deteriorado por las diferentes actividades humanas y sus desechos.(1).

El Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades (PGIRASA) es el instrumento mediante el cual los generadores de residuos planifican, implementan y controlan las actividades necesarias para la gestión segura, eficaz y ambientalmente responsable de dichos residuos. El propósito principal del PGIRASA es prevenir los riesgos sanitarios y ambientales, promover la segregación en la fuente, el aprovechamiento de residuos no peligrosos y asegurar la disposición final segura de los residuos peligrosos, tal como lo establece la Resolución 591 de 2024.(2)

El PGIRASA contempla dos componentes: la gestión interna, que incluye la generación, segregación, almacenamiento y recolección dentro de la institución; y la gestión externa, que abarca el transporte, tratamiento y disposición final. Este plan debe actualizarse siempre que existan cambios significativos en la operación, como ampliación de servicios, modificación de procedimientos o incorporación de nuevas tecnologías.(3).

La actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades elaborado a partir de los elementos y disposiciones definidos en el presente Manual hará las veces del Plan de Gestión Integral de los Residuos o Desechos Peligrosos a que hace referencia el artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1076 de

2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. El PGIRASA deberá ser actualizado cuando exista un cambio que incida en la gestión de los residuos (Ej. cambio en la capacidad de los servicios, cambio de tecnologías, cambio en procedimientos, entre otros) y estará a disposición de las autoridades ambientales y sanitarias competentes de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.8.10.6 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. (2).

1 Planteamiento del problema

Los centros de atención de la salud son los encargados tanto de reducir como de prevenir los problemas de salud de la población durante el desarrollo de sus actividades. Estos establecimientos generan de manera inevitable residuos que a su vez presentan riesgos potenciales de peligrosidad en la salud y el manejo inadecuado de estos residuos puede tener serias consecuencias para la salud de la comunidad, y de la población en general. “La Agencia de Protección Medioambiental Estados Unidos define los residuos peligrosos como los residuos o combinación de ellos que presentan un determinado riesgo, ya sea actual o potencial, para la salud humana o para otros organismos vivos” (Vera Solano, 2015, p. 170).(4)

Los problemas asociados a los residuos generados por instituciones de salud han sido motivo de preocupación internacional. Dicha motivación ocurre debido al amplio espectro de peligrosidad, comprendiendo desde la potencial propagación de enfermedades infecciosas, hasta riesgos ambientales derivados de los métodos empleados para su tratamiento y disposición final. (5)

Es por ello por lo que, La Organización Mundial de la Salud identificó los potenciales riesgos del manejo de residuos hospitalarios peligrosos, listando los siguientes efectos potenciales: SIDA, hepatitis B y C, infecciones gastroentéricas; infecciones respiratorias; infecciones dérmicas e intoxicaciones, entre otras patologías. (5) Distribuidora Pasteur – CEDI es consciente que como generadora de residuos debe tener un plan de gestión (PGIRASA) para ello busca actualizar cada ítem correspondiente de acuerdo con la Resolución 591 de 2024, de manera responsable debe realizar un manejo adecuado guiado por unos procedimientos organizados permitiendo seleccionar y separar los residuos aprovechables de los no aprovechables. La identificación y clasificación de los residuos desde su origen hasta su disposición final es responsabilidad del generador, una vez estos residuos son retirados del sitio de origen, dicha responsabilidad pasa a ser compartida con la empresa contratada por el establecimiento. (ASEI). (6)

2Justificación

La gestión integral genera un proceso de planeación que debe desarrollar el generador, el cual abarca todas las actividades relacionadas con los residuos; desde la generación, pasando por el movimiento interno de los residuos hasta su disposición final, se lleva a cabo tanto al interior de la institución (Gestión Interna) como fuera de ella (Gestión Externa) y se rige por los principios básicos de bioseguridad, gestión integral, minimización en la generación, cultura de la no basura, precaución y prevención determinadas en el Decreto 2676 de 2000. La gestión integral la constituye dos componentes, un componente interno que se desarrolla desde la segregación del residuo hasta su almacenamiento temporal en la institución y un componente externo, que inicia desde la presentación de los residuos recolección, transporte, tratamiento hasta su disposición final. (6)

La adecuada disposición de residuos y el consumo sostenible son acciones fundamentales para reducir la emisión de gases de efecto invernadero, que aumentan el calentamiento global, y disminuir la contaminación en el aire, el suelo y el agua. Además, la separación en la fuente puede contribuir al aprovechamiento de una gran cantidad de residuos en la generación de energía, fabricación de nuevos productos y elaboración de compostaje para la agricultura y jardinería.(7)

Un adecuado manejo de los residuos nos garantiza un aire menos contaminado y un ambiente adecuado para realizar actividades, realizamos este proyecto para cumplir con los parámetros establecidos de acuerdo con el Decreto 591 del 2024. Aprender a separar los residuos también lo podemos aplicar en casa y así contribuir a la sociedad un poco para preservar la naturaleza de tanta contaminación, al cuidarnos nosotros cuidamos a los demás.

3 Objetivos

3.1 Objetivo general

Actualizar el plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades, teniendo en cuenta los lineamientos dados en la Resolución 591 de 2024.

3.2 Objetivos específicos

- Realizar una búsqueda aplicable a la gestión y manejo de los residuos hospitalarios y similares.
- Validar la información que se encuentra disponible en el centro de distribución de Pasteur, con respecto a la gestión integral de residuos hospitalarios y similares.
- Ajustar según la normativa aplicable, el plan de gestión del centro de distribución de Pasteur. La metodología aplicada en la actualización del pgrasa se basa en 1 lugar.....

5 Marco teórico

Los residuos Generados en atención salud son aquellas sustancias, materiales, subproductos sólidos, líquidos o gaseosos que son generados en establecimientos relacionados con el sector salud, nivel hospitalario, veterinarias, farmacias, laboratorios, desde su generación hasta su destino final.(8)

De acuerdo con la Resolución 1164 de 2002 Generador se refiere a toda persona natural o jurídica que se encargue de generar o bien sea producir residuos hospitalarios y semejantes a estas.(4) Del mismo modo el decreto 2676 de 2000 dice que los residuos hospitalarios son todas aquellas sustancias, componentes o ya sea resultados sólidos, líquidos o gaseosos producidos por actividades procedentes de las tareas realizadas en dichos establecimientos.(4)

Dentro de este orden de ideas, la Organización Mundial de la Salud (OMS) dice que este tipo de residuos generados por estas actividades en un 85% son comunes y no causan peligro, pero en un 15% se contemplan peligrosos, los cuales pueden causar infecciones o toxicidad. (4)

En el capítulo III del Decreto 2076 de 2000 Artículos 5 nos habla de la clasificación de los residuos Hospitalarios y similares que son:

Residuos no peligrosos, son los que se generan como resultado en cualquier actividad y no tienen ningún riesgo en la salud ni medio ambiente, estos se clasifican como tal en residuos biodegradables que son restos de alimentos, papeles no reciclables, jabones y todo resto que se convierta en materia orgánica, también encontramos material reciclable que es todo residuo que se puede procesar para ser reutilizado papel, cartón.(4)

Residuos peligrosos, son sustancias infecciosas o combustibles inflamables así también como las toxicas que, si causan daño humano y al medio ambiente allí encontramos Residuos infecciosos o de riesgo biológico entre los más comunes microorganismos tales

como bacterias, parásitos, virus, hongos, estos pueden dar como resultado enfermedades infecciosas que conducen hasta la muerte. Dentro de estos también están los residuos infecciosos o de riesgo biológico clasificados en elementos biosanitarios usados en procesos donde hay contacto con pacientes y hay fluidos corporales en gasas, algodones, drenes, transfusiones de sangre, muestras de laboratorio. Y los cortopunzantes que son elementos utilizados para cortar o perforar como agujas, bisturís, vidrios rotos, en el área de la salud si ocurren accidentes al momento de desechar estos residuos estos ocasionan infecciones. (9)

Gestión de residuos sanitarios: alude a la manipulación de los residuos procedentes de centros hospitalarios y que tienen un alto riesgo biológico. Al igual que los anteriores, deben ser clasificados, ordenados y almacenados correctamente para su eliminación. (9)

Gestión de residuos industriales: los procesos de fabricación y producción de las industrias generan una gran cantidad de residuos. Para la eliminación de estos, se emplean procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos. (8)

Gestión de residuos sólidos: consiste en el manejo de los residuos sólidos urbanos y comerciales (papel, vidrio, plástico, metal, etc.). Este tipo de gestión incluye la recogida, el transporte, el tratamiento y el uso final de los residuos. (8)

En la resolución 2184 de 2019 la cual modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso de las bolsas o código de colores dispone lo siguiente:

Bolsa blanca: Para residuos aprovechables (plástico, metal, vidrio, cartón, papel).

Bolsa negra: Para residuos no aprovechables (papel higiénico, papel y cartón contaminados, servilletas usadas, papeles metalizados).

Bolsa verde: Para residuos orgánicos aprovechables (desechos agrícolas, restos de comida).(5)

RESOLUCIÓN 1164 DE 2002 por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.

RESOLUCIÓN 591 DE 2024 "Por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades"

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 9 DE 1979 Por la cual se dictan medidas sanitarias.

LEY 1252 DE 2008 Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 2811 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 1974 Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente

LEY 430 DE 1998 Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 2676 DE 2000 Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.

6 Metodología

Comprender la normativa sobre el manejo de residuos hospitalarios dirigidos a los centros de distribución de medicamentos y productos afines.

Leer el plan de gestión de residuos que cuenta el centro de distribución, con el fin de identificar los puntos que requiere ser actualizados según la normativa.

Comparar los lineamientos de la normativa con lo que tiene el plan de gestión de residuos, de manera que se pueda identificar los puntos que requieren ser actualizados.

Realizar una propuesta y actualización del plan de gestión de residuos teniendo en cuenta la normativa, así como los residuos generados en el segundo semestre del año 2024, con el fin de actualizar el diagnóstico cualitativo y cuantitativo de los residuos generados dentro del centro de distribución. Actualizar el plan de gestión de residuos y presentarlo a la directora técnica para su ajuste y posterior aprobación.

Realizar las diferentes modificaciones del plan de gestión de residuos según las indicaciones dadas por la directora técnica.

Capacitar al personal del centro de distribución sobre la actualización realizada al plan de gestión de residuos hospitalarios y otras actividades en salud.

7 Resultados

A continuación, se presentan los resultados obtenidos a partir del diagnóstico y análisis del plan de gestión de residuos hospitalarios y similares implementado en el centro de distribución *DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A.* Los hallazgos se enfocan en la verificación del cumplimiento de la normativa vigente, especialmente la **Resolución 591 de 2024**, y en la identificación de oportunidades de mejora relacionadas con la clasificación, recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos generados.

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos, procesos, actividades y/o estándares que se deben adoptar y realizar en la gestión integral de los residuos generados en el desarrollo de las actividades de qué trata el artículo 2.8.10.2 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.

2. ALCANCE

El presente Manual aplica a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que generen, identifiquen, separen, empaquen, recolecten, transporten, almacenen, aprovechen, traten o dispongan finalmente los residuos generados en desarrollo de las actividades relacionadas en el artículo 2.8.10.2 del Decreto 780 de 2016 o la norma que lo modifique o sustituya.

3. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se tendrán en cuenta además de las definiciones establecidas en el artículo 2.8.10.4 del Decreto 780 de 2016 y la demás normatividad vigente, las siguientes:

3.1. Ciclo de tratamiento: Operaciones comprendidas desde el cargue o alimentación de los residuos al equipo de tratamiento hasta el descargue de estos una vez se encuentren tratados.

3.2. Embalaje: Contenedor o recipiente que contiene uno o varios empaques.

3.3. Etiqueta: Información impresa que advierte sobre un riesgo de una mercancía peligrosa, por medio de colores o símbolos, la cual debe medir por lo menos 10 cm. x 10 cm., salvo en caso de bultos, que debido a su tamaño solo puedan llevar etiquetas más pequeñas, se ubica sobre los diferentes empaques o embalajes de las mercancías. En la gestión interna de residuos corresponde a la información escrita, impresa o gráfica relativa a un residuo en particular, que se adhiere o se imprime en el recipiente, embalaje o envase que contienen los residuos.

3.4. Inactivación microbiana: Pérdida de la habilidad de los microorganismos a crecer y multiplicarse.

3.5. Indicador biológico: Sistema de prueba que contiene microorganismos viables con una resistencia definida a un proceso de tratamiento específico.

3.6. Micro generador: Persona que genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad menor a 10 kg/mes calendario considerando los períodos de tiempo de generación del residuo y llevando promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas.

3.7. Movimiento interno: Acción de trasladar los residuos del lugar de generación al sitio de almacenamiento intermedio o central.

3.8. Segregación en la fuente: Separación selectiva inicial de los residuos procedentes de cada una de las actividades, servicios, procesos o procedimientos realizados en el establecimiento.

3.9. Unidad de almacenamiento central: Área exclusiva y cerrada, en la que se ubican los contenedores o similares para que el generador almacene temporalmente los residuos mientras son presentados al transportador.

3.10. Unidad de almacenamiento intermedio: Área exclusiva y cerrada, en la que se ubican los contenedores o similares para que el generador almacene temporalmente los residuos previos a la entrega a la unidad de almacenamiento central.

3.11. Unidad de transporte: Espacio destinado en un vehículo para la carga a transportar, en el caso de los vehículos rígidos se refiere a la carrocería y en los articulados al remolque o al semirremolque.

3.12. Vehículo de carga: Vehículo autopropulsado o no, destinado al transporte de mercancías por carretera.

INTRODUCCIÓN

DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A. Consciente de la responsabilidad adquirida como generador de residuos hospitalarios y similares, en el desarrollo de las actividades propias de manejo de medicamentos, se compromete con el diseño e implementación del **PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL PARA LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES (PGIRASA)** con el fin de evitar los riesgos para la salud humana y la contaminación de los recursos naturales.

El PGIRASA contempla un componente interno o gestión interna y un componente externo o gestión externa de acuerdo con los parámetros establecidos en el **PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL PARA LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES (PGIRASA)** presentado por los Ministerios de Salud, Ambiente y Transporte en cumplimiento del decreto N°351 del 19 de febrero de 2014 y Resolución 591 de 2024.

4.1.1 ETAPA DE PLANEACIÓN

4.1.1.1 SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL

DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A. consciente de la responsabilidad adquirida como generador de residuos hospitalarios y similares, en el desarrollo de las actividades propias del manejo de medicamentos y productos farmacéuticos se compromete con el diseño e implementación del **PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL PARA LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES (PGIRASA)** con el fin de evitar los riesgos para la salud de las personas tanto a nivel interno como externo y la contaminación de los recursos naturales y el medio ambiente.

Para lograr este objetivo se hará énfasis en los siguientes aspectos:

- Cumplir con la normatividad vigente.
- Realizar una buena segregación en la fuente.
- Generar cultura de minimización.
- Manejar correctamente los residuos antes de entregarlos para la disposición final.
- Prevenir riesgos en el manejo de residuos peligrosos.
- Enviar informes a los entes reguladores que así lo requieran.

4.1.1.2. CONFORMACIÓN DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA

Siendo las ____ del día ____ de 2025 y dando cumplimiento con lo estipulado en el decreto 351 de 2014 y la resolución 591 de 2024, nos reunimos el personal de Distribuidora Pasteur, ubicada en la Carrera 42 número 46-326 de Itagüí, con el fin de constituir el grupo administrativo de gestión ambiental y sanitaria y a su vez dictar algunas disposiciones.

GENERALIDADES

OBJETO: La presente acta tiene por objeto constituir el Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria de la DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A.

ALCANCE: Las disposiciones de la presente acta se aplican a las personas que laboran en **DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A.** igualmente a las personas que generan residuos, a las empresas que los recolectan y los transportan.

PRINCIPIOS: Los residuos hospitalarios y similares se manejan bajo el plan de bioseguridad, gestión integral, minimización, cultura de no basura, precaución y prevención.

INTEGRANTES: El Comité de Gestión estará conformado por:

- Presidente Gaga: Directora Técnica
- Asistente Presidente: Coordinadora De Seguridad y Salud en el Trabajo
- Coordinadora Ambiental: Comunicadora
- Asistente Coordinadora: Auxiliar de SST
- Secretario del GAGAS: Asistente de Director Técnico
- Asistente Secretario: Almacenista

DEL COMITÉ DE GESTIÓN: Es el grupo de personas encargado de realizar el control permanente y la evaluación periódica de las actividades y programas indicados para el óptimo cumplimiento del PGIRHS.

FUNCIONES:

Las funciones del comité son:

- A. Documentar e implementar Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades
- B. Liderar en forma continua la gestión ambiental del Instituto
- C. Orientar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de las normas de gestión ambiental en todas las dependencias
- D. Divulgar e informar mediante capacitaciones, boletines, carteleras, orientadas a crear una cultura de gestión ambiental.
- E. Identificar el presupuesto necesario para la implementación del Plan y someterlo a consideración de la alta gerencia.

- F. Proponer a la alta gerencia las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar, en el marco de la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades.
- G. Revisar los informes de que trata el presente Manual.

Las responsabilidades para cada integrante del GAGAS son las siguientes:

Presidente:

- Documentar e implementar el Plan de Gestión de Residuos.
- Trámite de certificados y autorizaciones.
- Contrato de servicios con ruta hospitalaria.
- Aprobación de documentos.
- Asistir a las capacitaciones.
- Realizar una buena segregación en la fuente de los residuos.
- Crear mecanismos de coordinación y darles continuidad.
- Identificar el presupuesto necesario para la implementación del Plan y someterlo a consideración de la alta gerencia.
- Proponer a la alta gerencia las acciones preventivas y correctivas.

Coordinador Ambiental:

- Elaborar informes y reportes a las autoridades de vigilancia y control.
- Asistir a las capacitaciones.
- Cumplir con los mecanismos de coordinación y hacerles seguimiento.
- Velar por la ejecución del Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios.
- Llevar las actas de reunión mensual.
- Velar por la segregación adecuada de los residuos.
- Realizar segregación en la fuente.

Secretario:

- Diligenciamiento del formulario RH1.
- Velar por que la recolección de los residuos se realice adecuadamente.
- Velar por que el pesaje de los residuos se realice.
- Utilizar adecuadamente los equipos de protección personal y asistir a las capacitaciones.

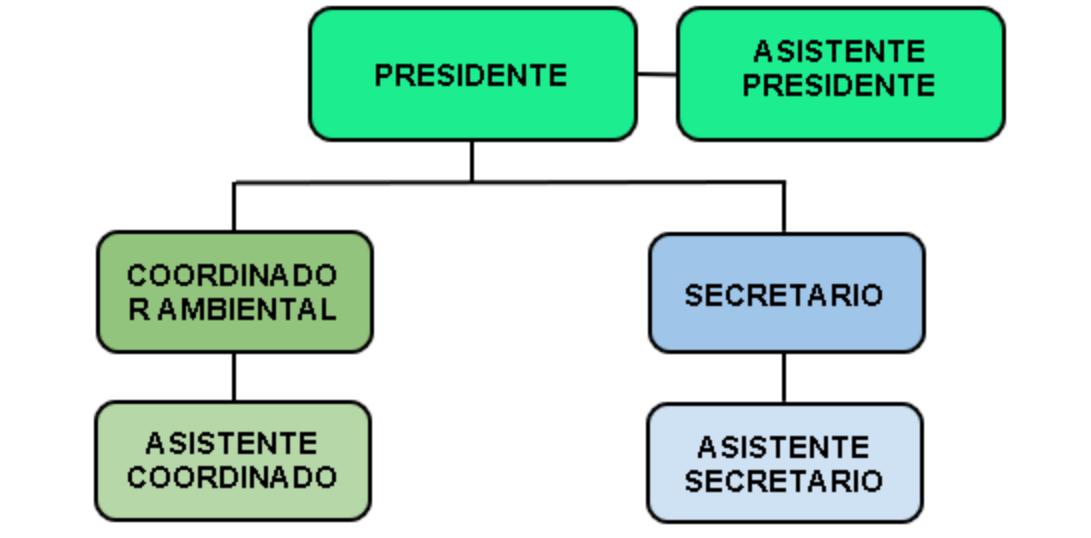
NORMAS FUNDAMENTALES:

1. El PGIRHS será un documento controlado que se actualizará cada año.
2. El comité de gestión se reunirá una vez por mes para monitorear el PGIRHS, dejando acta escrita de cada sesión.

En constancia de lo anterior firman:

<p>_____</p> <p>PRESIDENTE</p>	<p>_____</p> <p>ASISTENTE:</p>
<p>_____</p> <p>COORDINADOR AMBIENTAL</p>	<p>_____</p> <p>ASISTENTE:</p>
<p>_____</p> <p>SECRETARIO:</p>	<p>_____</p> <p>ASISTENTE:</p>

ORGANIGRAMA



COMPONENTE DE GESTIÓN INTERNA PGIRASA

Contempla los siguientes programas y actividades:

1.	Diagnóstico.
2.	Descripción general de las actividades y servicios prestados.
3.	Identificación y descripción de las áreas o procesos de generación de residuos o desechos peligrosos y no peligrosos.
4.	Identificación, clasificación y cuantificación de los residuos generados.
5.	Identificación y descripción de actividades de prevención y minimización de la generación de residuos.
6.	Identificación de condiciones para la segregación en la fuente de residuos.

7.	Identificación y descripción de las condiciones para el movimiento interno de residuos.
8.	Condiciones para el almacenamiento interno de residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
9.	Descripción de los procedimientos para la limpieza y desinfección de equipos en desuso, contenedores o recipientes, contenedores de recolección para el movimiento interno, unidades de almacenamiento y otros.

Tabla No.1. Componente Interno

4.1.1.3.1. DIAGNÓSTICO

4.1.1.3.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS PRESTADOS

Este diagnóstico es el punto de referencia para la verificación que se lleve a cabo del cumplimiento de los objetivos planteados en el presente manual y el fortalecimiento de los indicadores de gestión.

La principal actividad que realiza el Depósito de Drogas Distribuidora Pasteur S. A es el comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador. Dentro de los procesos que involucran esta actividad están la recepción, almacenamiento, la venta y distribución de medicamentos, dispositivos médicos, cosméticos, droga blanca y demás productos farmacéuticos autorizados; a todos nuestros clientes y a todos los puntos de venta de la compañía.

como consecuencia de las actividades anteriores descritas en el depósito se generan diferentes tipos de residuos:

NO PELIGROSOS	PELIGROSOS
<u>APROVECHABLES:</u> Papel, cartón, plástico, vidrio.	<u>BIOSANITARIOS:</u> Materiales de curación (Algodón, gasas contaminadas), aplicadores de

	madera, bajalenguas. (PRIMEROS AUXILIOS)
<u>NO APROVECHABLES:</u> Barrido, icopor, papel higiénico, envolturas de mecató, dulces, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	<u>CORTOPUNZANTES:</u> Ampollas en mal estado, hojas de bisturí.
<u>ORGÁNICOS:</u> Restos de alimentos, frutas, verduras.	<u>RIESGO QUÍMICO:</u> Medicamentos vencidos Ampollas en mal estado y deteriorados.

Se cumple con el código de colores de acuerdo a la reglamentación vigente.

Todos los recipientes están ubicados correctamente al interior del establecimiento del DEPÓSITO DE DROGAS DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A, ubicado en la Carrera 42 número 46-326 de Itagüí, el cual cuenta con 195 empleados y generan residuos no peligrosos (aprovechables, no aprovechables, orgánicos) Peligrosos (Biosanitarios, Cortopunzantes, Fármacos).

NO PELIGROSOS: (Este diagnóstico se hace con base a los residuos generados en el mes de abril del 2025).

4.1.1.3.1.2 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS O PROCESOS DE GENERACIÓN DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS.

ÁREAS DE GENERACIÓN DE RESIDUOS

ÁREA	TIPO DE RESIDUO	PROCESO QUE GENERA RESIDUO	COLOR DEL RECIPIENTE	CANTIDAD
Devoluciones	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	4

	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	3
Baño Devoluciones	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	1
Baños visitantes	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	1
Corredor de espera	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico, vidrio.	Blanca	1
	No aprovechable	Barrido, icopor, envolturas de mecate, dulces, servilletas, vasos desechables sucios.	Negra	1
	Orgánicos aprovechables	Restos de alimentos, cáscaras de frutas y verduras.	Verde	1
Garita	No aprovechable	Barrido, icopor, papel higiénico, envolturas de mecate, dulces, servilletas, vasos desechables sucios.	Negra	2
	Orgánicos aprovechables	Restos de alimentos, cáscaras de frutas y verduras.	Verde	1
Transportes	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	3

	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	2
Comedor	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico, vidrio de botellas.	Blanca	1
	No aprovechable	Barrido, icopor, envolturas de mecató, dulces, servilletas y vasos desechables sucios.	Negra	1
	Orgánicos aprovechables	Restos de alimentos, cáscaras de frutas y verduras.	Verde	1
Baños mixtos (Zona comedor)	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	4
Primeros Auxilios	No aprovechable	Barrido, icopor, envolturas de mecató, dulces, toallas desechables.	Negra	1
	Residuos peligrosos	Para los materiales de curación, guantes, gasas, algodones, aplicadores de madera, bajalengua, medicamentos.	Roja	2

Zona administrativa	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico, vidrio de botellas.	Blanca	2
	No aprovechable	Barrido, icopor, envolturas de mecato, dulces, servilletas y vasos desechables.	Negra	1
Baño zona administrativa	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	1
Auditorio (zona administrativa)	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	1
Baño mujeres	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	2
Baño hombres	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	2
Entrada bodega	No aprovechable	Barrido, icopor, servilletas, toallas desechables.	Negra	1
Bodega	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1
Jaula	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	1
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las	Negra	1

		tirillas, tirillas, restos de cinta.		
Juguetería-Cuerpo Sano	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	1
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1
Baja rotación	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	1
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1
Recepción	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	2
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1
Viajeras	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	1
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1

Zona 4/ Bodega	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1
Baños Almacen	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	3
Bodega Almacen	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	2
	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	2
Dirección técnica	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1
	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	2
Baños Dirección Técnica	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	2
Auditoría	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	4
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1

Control	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1
----------------	-----------------	---	-------	---

Tabla No.2. Descripción de las áreas

4.1.1.3.1.3 IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS

CARACTERIZACIÓN CUANTITATIVA DE LOS RESIDUOS DE CADA ÁREA

ÁREA	TIPO DE RESIDUO	RESIDUO	COLOR BOLSA	KG/Mes
Devoluciones	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	425
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	110
Baño Devoluciones	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	4
Baños visitantes	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	2
Corredor de espera	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	18
	No aprovechable	Barrido, icopor, envolturas de mecato, dulces, servilletas, vasos desechables sucios.	Negra	8

	Orgánicos aprovechables	Restos de alimentos, cáscaras de frutas y verduras.	Verde	10.25
Garita	No aprovechable	Barrido, icopor, papel higiénico, envolturas de mecato, dulces, servilletas, vasos desechables sucios.	Negra	1
	Orgánicos aprovechables	Restos de alimentos, cáscaras de frutas y verduras.	Verde	5.70
Transportes	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	318.7
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	7.5
Comedor	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico, vidrio de botellas.	Blanca	25
	No aprovechable	Barrido, icopor, envolturas de mecato, dulces, servilletas y vasos desechables sucios.	Negra	120
	Orgánicos aprovechables	Restos de alimentos, cáscaras de frutas y verduras.	Verde	111.49
Baños mixtos (Zona comedor)	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	7
Primeros Auxilios	No aprovechable	Barrido, icopor, envolturas de mecato, dulces, toallas desechables.	Negra	0.5

	Residuos peligrosos	Para los materiales de curación, guantes, gasas, algodones, aplicadores de madera, bajalengua, medicamentos.	Roja	4.5
Zona administrativa	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico, vidrio de botellas.	Blanca	3
	No aprovechable	Barrido, icopor, envolturas de mecato, dulces, servilletas y vasos desechables.	Negra	2
Baño zona administrativa	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	2.5
Auditorio (zona administrativa)	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	0.3
Baño mujeres	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	7
Baño hombres	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	6
Entrada bodega	No aprovechable	Barrido, icopor, servilletas, toallas desechables.	Negra	1
Bodega	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	5
Jaula	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	2.9

	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1.8
Juguetería - Cuerpo Sano	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	4
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	2.8
Baja rotación	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	2
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1.8
Recepción	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	4900.54
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	57.017
Viajeras	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	0.4
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	0.5
Zona 4/ Bodega	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	5.7

Baños Almacén	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	5
Bodega almacen	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	3.9
	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	7.45
Dirección técnica	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	1.5
	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	3
Baños Dirección Técnica	No aprovechable	Papel higiénico, toallas desechables.	Negra	3.5
Auditoría	Aprovechable	Papel de archivos, cartón, plástico.	Blanca	24
	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	2
Zona de pre-destrucción	Aprovechable	TONER	Blanca	102
Control	No aprovechable	Barrido, icopor, papel plástico brillante, zunchos, papel de las tirillas, tirillas, restos de cinta.	Negra	3
Total, kilogramos residuos aprovechables			5836.29kg	
Total, kilogramos residuos no aprovechables			372.017 kg	

Total, kilogramos orgánicos aprovechables	127.44 kg
---	-----------

Tabla No.3.1 Clasificación cuantitativa

PELIGROSOS

ÁREA	TIPO DE RESIDUO	RESIDUO	KG/Mes
Primero auxilios	Biosanitarios	Materiales de curación (Algodón, y gasas contaminadas.)	0.5
Zona de pre-destrucción	Cortopunzantes	Ampollas en mal estado, hojas de bisturí.	0
	Riesgo químico	Medicamentos vencidos y deteriorados.	4
Devoluciones	Riesgo químico	Medicamentos vencidos y deteriorados.	0
Total, kilogramos			4.5

Tabla No.3.2 Clasificación cuantitativa

Se tiene contrato con la empresa ASEI (Asesoría Servicios Ecológicos e Industriales) para la recolección de residuos peligrosos con una frecuencia mensual.

Se cuenta con un área de devoluciones donde se almacenan los medicamentos con 60 días antes de su fecha de vencimiento según políticas de cada laboratorio.

De acuerdo con la ley 9 de 1979, artículo 127, “todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores”, en Distribuidora Pasteur, contamos con un espacio dispuesto para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores.

Este diagnóstico se hace con base a los residuos generados en el mes de 04 del 2025

4.1.1.3.1.4 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE RESIDUOS

En el Depósito de Drogas Distribuidora Pasteur S.A se han desarrollado estrategias de trabajo para prevenir y minimizar la generación de residuos y dentro del desarrollo de estas estrategias se encuentran los siguientes:

<p><u>Capacitación y sensibilización del personal:</u> Se educa a todo el personal sobre la importancia y obligación de las prácticas de prevención y minimización de los residuos, esta función se realiza cada que entra personal nuevo.</p>
<p>Descripción de la Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se incluyen módulos sobre gestión de residuos en las capacitaciones periódicas de seguridad y salud en el trabajo.- Se fomenta una cultura de minimización de residuos en todas las áreas del depósito.- Se difunden Infografías y videos con información clave sobre la protección del medio ambiente y la construcción de una cultura basada en el lema "Cuida de ti y de tu entorno" son divulgados a través de correos electrónicos, el grupo de WhatsApp de la empresa y carteleras.- Se brinda capacitación y se socializan con todo el personal los lineamientos normativos referentes al código de colores, la correcta clasificación y segregación de residuos, y su debido cumplimiento.
<p><u>Segregación adecuada en la fuente:</u> Separar adecuadamente los residuos de acuerdo al tipo de clasificación en el momento de su generación.</p>
<p>Descripción de la Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se tienen establecidas estaciones de segregación con recipientes rotulados e identificados con cada categoría de residuos, especificando qué contenido será depositado en dicho recipiente.- Se efectúa que el personal realice la correcta clasificación y separación de los residuos para evitar la contaminación cruzada y facilitar su posterior manejo.- Se garantiza que los recipientes y las bolsas utilizadas cumplan con las especificaciones de acuerdo al código de colores.
<p><u>Reutilización y aprovechamiento:</u> Dar un segundo uso a los materiales y aprovechar su valor, se identifican insumos y materiales que se encuentren en buen estado y pueden ser reutilizados.</p>
<p>Descripción de la Actividad:</p>

- Sustitución de Materiales: Explora el uso de materiales alternativos que sean más sostenibles, menos tóxicos o que generen menos residuos.
- Dentro de la organización los materiales que se encuentren en buen estado y pueden ser reutilizados como lo son las cajas de cartón y los recipientes de los residuos de los puntos que se han cerrado estos se emplean en la apertura de nuevas sedes.
- Se les fomenta al personal sobre la reutilización de envases o recipientes limpios para darles una segunda vida y utilizarlos para otros fines.
- Se promueve el reducir el desperdicio de alimentos planificando las compras y consumiendo todos sus alimentos.
- Se está incentivando al personal a **NO** usar cubiertos desechables para reducir el impacto ambiental de los plásticos de un solo uso.

Prevención en la fuente: Reducir la cantidad de residuos generados en el punto de origen.

Descripción de la Actividad:

- En compras sostenibles se prioriza la adquisición de materias primas e insumos con menor impacto ambiental, reciclados o reciclables.
- Se incluyó una tecnología más eficiente para la reducción de toallas desechables en algunos baños del depósito, instalándose un secador de manos de acero inoxidable con sensor.
- Se están Implementando políticas de compra de productos con menos empaques secundarios.
- Se incentiva al personal sobre el uso de productos duraderos tanto en sus hogares como en el depósito, en lugar de comprar productos desechables comprar productos que se puedan reutilizar.
- Digitalizar documentos para disminuir el uso de papel y reutilizar también el papel por ambas caras sacando el mayor provecho y reutilización.

4.1.1.3.1.5. IDENTIFICACIÓN DE CONDICIONES PARA LA SEGREGACIÓN EN LA FUENTE DE RESIDUOS

SEGREGACIÓN DE LA FUENTE

La segregación en la fuente es la base fundamental de la adecuada gestión de residuos y consiste en la clasificación y disposición de los residuos en las canecas y contenedores adecuados, de acuerdo con el código de color adoptado por la legislación vigente.

En el Depósito de Drogas Distribuidora Pasteur S.A la segregación se lleva a cabo con la separación selectiva inicial de los residuos procedentes de cada una de las actividades, servicios y procesos realizados en las diferentes áreas.

En todas las áreas se cuenta con recipientes adecuados, debidamente rotulados e identificados con su respectiva bolsa y con su etiqueta identificando según su clasificación y símbolo internacional las especificaciones de acuerdo a su color qué tipo de residuo se va a depositar en este, lo que facilita su identificación, separación, aprovechamiento, transporte y disposición final. Esto asegura que no se vayan a mezclar los residuos.

Los residuos peligrosos, se dispondrán en contenedores y bolsas de color rojo, utilizando además rótulos que permitan categorizarlos e identificarlos mejor.

Esta actividad se realiza siguiendo los lineamientos de la resolución 2184 de 2019 como se muestra en la siguiente tabla:

<u>RESIDUOS APROVECHABLES</u>	<u>RESIDUOS ORGÁNICOS</u>
BLANCO Para los residuos reciclables como: papel, vidrio, cartón, plástico y metal. (LIMPIOS Y SECOS)	VERDE Para los residuos orgánicos compostables como: los restos de alimentos.

 	 
<p>RESIDUOS <u>NO APROVECHABLES</u></p>	<p>RESIDUOS PELIGROSOS <u>BIOSANITARIO</u></p>
<p>NEGRO</p> <p>Para los residuos ordinarios como: envolturas y paquetes de mecato, dulces, icopor, cubiertos desechables, papel higiénico, polvo de barrido, papel aluminio, servilletas, toallas desechables, etc.</p>	<p>ROJO</p> <p>Para los materiales de curación: guantes, gasas, algodones, curitas, aplicadores de madera, bajalenguas, vendas, entre otros que tienen contacto con sangre o fluidos corporales.</p>

	
<p>RESIDUOS PELIGROSOS <u>CORTOPUNZANTES</u></p>	
<p>ROJO</p> <p>Agujas sin capuchón, ampollas de medicamentos que presenten picos, hojas de bisturí, vidrios quebrados.</p>	
	

Tabla No.4. Clasificación de los residuos

CARACTERÍSTICAS DE LOS RECIPIENTES

CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE RECIPIENTES Y BOLSAS

Todos los recipientes llevan en un lugar visible una etiqueta guía informando los posibles residuos específicos que contienen,

CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LOS RECIPIENTES REUTILIZABLES: Los recipientes utilizados en el Instituto Nacional de Salud para almacenar los residuos, tienen las siguientes características:

Los recipientes que se utilizan son livianos del tamaño adecuado para el tipo de residuos y la cantidad generada de los mismos según el área. Son resistentes a los golpes, de bordes redondeados. Están fabricados en material rígido impermeable de fácil limpieza y resistentes a la corrosión. Están dotados de tapa y boca ancha para facilitar su vaciado.

Los recipientes se encuentran rotulados con el nombre de cada área, el tipo de residuo que contienen y sus símbolos internacionales.

CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LAS BOLSAS DESECHABLES

Las bolsas plásticas desechables usadas en el Depósito presentan las siguientes características:

Los recipientes para residuos peligrosos son del tipo tapa y pedal.

- Contar con recipientes, bolsas y contenedores utilizados en el movimiento interno y recolección de residuos que cumplan las características y condiciones establecidas en el numeral 5.4.
- Separar cada residuo, según su clasificación (peligroso y no peligroso), código de colores y las especificaciones a que hace referencia la etiqueta de cada recipiente.
- No se debe compactar las bolsas que contienen residuos o desechos peligrosos.
- El recipiente al igual que la bolsa podrá llenarse hasta un máximo de (3/4) partes de su capacidad.
- Elaborar ayudas visuales e informativas para facilitar el proceso de segregación en la fuente tanto por el personal trabajador como para el personal visitante.
- Rotular bolsas con información establecida en numeral 5.4, antes de colocar la bolsa en el recipiente.

CARACTERÍSTICAS DE LOS GUARDIANES

Descripción: Manufacturados en polipropileno de alto impacto (12.5 Newton). Con colorantes orgánicos, ecológicos, libres de PVC y aptos para ser incinerados sin emitir metales pesados como el plomo, cromo y cadmio entre otro

Características:

- Selle hermético con doble tapa para su uso seguro.
- Está equipado con un sello bloqueador dentado que va alrededor de la tapa.
- Resistente a la ruptura y perforación por elementos cortopunzantes.
- Desechable y con paredes gruesas.
- Impermeable al agua

Color: Rojo

Referencia:

- **0,5 lts** - Densidad: 12,5 newton - Cuerpo: 55g peso Tapa: 23g - Alto: 9cm
- **Diámetro inferior:** 10 cm - Superior: 11 cm
- **1,0 lts** - densidad: 12,5 newton - Cuerpo: 85g peso - Tapa: 23g - Alto: 14cm
- **Diámetro inferior:** 9 cm - Diámetro superior: 11 cm

Este guardián cuenta con un soporte para recipientes en un material de acero inoxidable.

CARACTERÍSTICAS DE LAS BOLSAS BLANCAS NEGRAS Y VERDE

Descripción del Material:

Película extruida con resinas de Peletizado Opaco Recuperado. No posee barrera a los gases ni aceites.

TAMAÑO: 18 X 22 - 65 X 90

Composición del Material:

-Opaco Recuperado 96%

Pigmento Blanco 4%

-Poli color Recuperado 96%

Pigmento Negro 4%

-Opaco Recuperado 96%

Pigmento Verde 4%

Origen de Materia Prima:

Polietileno alta densidad / lineal: Producto nacional - Polipropileno del Caribe

Pigmento: Producto Nacional -Proveedor: Arcolor Sas

CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA ROJA

Descripción del Material:

Película monocapa extruida con resinas de polietileno de alta densidad, lineales pigmentos aptos para contacto con alimentos, que ofrece buena barrera a la humedad, con propiedades ópticas de baja transparencia y buenas propiedades mecánicas.

Bolsas plásticas Alta Densidad Roja

18 x 22 pulgadas Calibre 1.4

Composición del material:

Polietileno de Alta Densidad: 68%

Lineal: 30%

Pigmento Rojo: 2%

Origen de Materia Prima:

Polietileno de Alta Densidad - Lineal: Producto Nacional - Polipropileno del Caribe

Pigmento: Producto Nacional - Proveedor: Arcolor Sas

BOLSA 65X90

Descripción del Material:

Película monocapa extruida con resinas de polietileno de alta densidad, lineales pigmentos aptos para contacto con alimentos, que ofrece buena barrera a la humedad, con propiedades ópticas de baja transparencia y buenas propiedades mecánicas.

Bolsas plásticas Alta Densidad Roja

65 x 90 centímetros Calibre 1.6

Composición del material:

Polietileno de Alta Densidad: 68%

Lineal: 30%

Pigmento Rojo: 2%

CARACTERÍSTICAS DE RECIPIENTES

PAPELERA VAIVEN SWING 53L

DESCRIPCIÓN GENERAL

Su objetivo es garantizar que el desecho se deposite en el interior del recipiente, las tapas son con mecanismo de vaivén, son livianas, durables y se adaptan a cualquier tipo de

ambiente. Pueden ser personalizadas o estampadas de acuerdo a las necesidades de separación y clasificación de residuos, fabricada en material virgen.

USO: Institucional

COLORES

BLACO, NEGRO, VERDE

CARACTERÍSTICAS

Peso total: 1908 ± 38,2

Capacidad (L): 53 litros

Dimensiones (cm): Largo:39 - Ancho: 28 - Altura: 71 - Diámetro: No aplica

CUERPO: Material: Polietileno de Baja Densidad Original (PEBDL)

TAPA Y ARO: Material: 50% Polipropileno copolímero Random + 50% Polipropileno copolímero de impacto (PP).

CONTENEDORES CON RUEDAS

Contenedor Roller 242 L

Colores: verde, blanco y negro.

Largo: 80cm Ancho: 62 cm Alto: 104 cm Peso aproximado: 12,50 g

4.1.1.3.1.6 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA EL MOVIMIENTO INTERNO DE RESIDUOS

El movimiento interno de los residuos en el Depósito de Drogas Distribuidora Pasteur S.A consiste en la recolección y traslado de los residuos desde el sitio de generación hasta el cuarto de almacenamiento central (shut) para su posterior entrega a la empresa externa

contratada (Interaseo) especializada para realizar la recolección y disposición final de los residuos.

4.1.1.3.1.6.1. FRECUENCIAS DE LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

La frecuencia establecida para la recolección interna de residuos y transporte al cuarto de almacenamiento central es:

HORAS DE RECOLECCIÓN	TIPO DE RUTA SANITARIA	LUGAR	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
5:00 am - 5:30 am 2:00 pm - 3:00 pm	- Residuos Aprovechables - Residuos No Aprovechables	Todas las instalaciones	Todos los días / 2 veces al día.
4:00 pm - 4:30 pm	- Residuos orgánicos	corredor-comedor-garita.	Todos los días / una vez al día
6:00 am - 7:00 am	Residuos peligrosos infecciones	Zona de Pre-Destrucción Zona de primeros auxilios	Mensual

Tabla No.5. Frecuencia de recolección Interna

4.1.1.3.1.6. 1 MOVIMIENTO INTERNO

Los residuos no peligrosos son recogidos diariamente por el operador de servicios generales y trasladados hasta el cuarto de almacenamiento central (Shut) siguiendo las siguientes indicaciones:

Paso 1: El operario encargado debe colocarse los elementos de protección personal bota con puntera metálica y guantes e iniciar el recorrido, el recorrido se inicia en los horarios establecidos descritos en la Tabla No.5 del presente Manual.

Paso 2: El operario encargado debe recoger los residuos cuando la caneca esté llena hasta las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad para ello debe retirar los residuos también cuando la caneca se encuentre sucia por derrame de fluidos, se retira la bolsa del recipiente se le hace nudo o amarre y posteriormente se le coloca nuevamente una bolsa limpia de acuerdo al color correspondiente. se realiza este mismo proceso en cada una de las diferentes áreas.

Paso 3: Una vez culminado el proceso de movimiento interno de residuos, el operario deberá realizar el lavado de manos y dar cumplimiento a los procedimientos de bioseguridad.

Paso 4: Una vez el operario realice todo el recorrido en las diferentes áreas y sean almacenados los residuos en el cuarto de almacenamiento central (Shut), se procederá a realizar el pesaje de los tres tipos de residuos y registrar la información en su respectivo cuaderno del Rh1.

4.1.1.3.1.6. 2 MOVIMIENTO RUTA SANITARIA EXTERNA

Para llevar a cabo la ruta sanitaria se dispondrá de contenedores transportadores del color correspondiente al tipo de residuos, los cuales se deberán mantener en condiciones físicas e higiénico sanitarias adecuadas (limpio, sin fisuras, con tapa, ruedas en buen estado y rotulado), el operador entrega al personal de la ruta sanitaria por tipo de residuo según su clasificación, debe presentar las bolsas bien selladas para evitar derrames durante la ruta sanitaria. Al finalizar inmediatamente la entrega se debe realizar la limpieza y desinfección tanto del cuarto de almacenamiento central como la de los contenedores, basados en el instructivo de limpieza y desinfección respectivo.

Esta actividad se realiza en horas de menor circulación del personal para evitar cualquier tipo de incidente o contaminación cruzada.

El operador debe realizar limpieza de las manos cada vez que se lleve a cabo el recorrido de recolección y entrega de los residuos.

El departamento de dirección técnica es responsable de la recolección de residuos peligrosos e infecciosos y cortopunzantes. Este proceso incluye retirar la bolsa roja de cada caneca o recipiente, etiquetarla, amarrarla de forma segura para evitar derrames, entregar los residuos con los elementos de seguridad a la empresa recolectora contratada, ASEI.

TIPO DE RESIDUO	FRECUENCIA
No peligroso: Orgánicos, Aprovechables, No Aprovechables	Dos veces a la semana: miércoles y viernes
Peligrosos Biosanitarios, Cortopunzantes	Mensual
TONERS. Se deben acopiar más o menos 102 Kg y luego se envían a la empresa recolectora POLÍMEROS ALQUIMIA S.A.S.	De acuerdo al volumen puede ser cada 4 a 6 meses.

Tabla No.6. Frecuencia de recolección Interna

SE ANEXA PLANO CON RUTA DE EVACUACIÓN DE RESIDUOS:

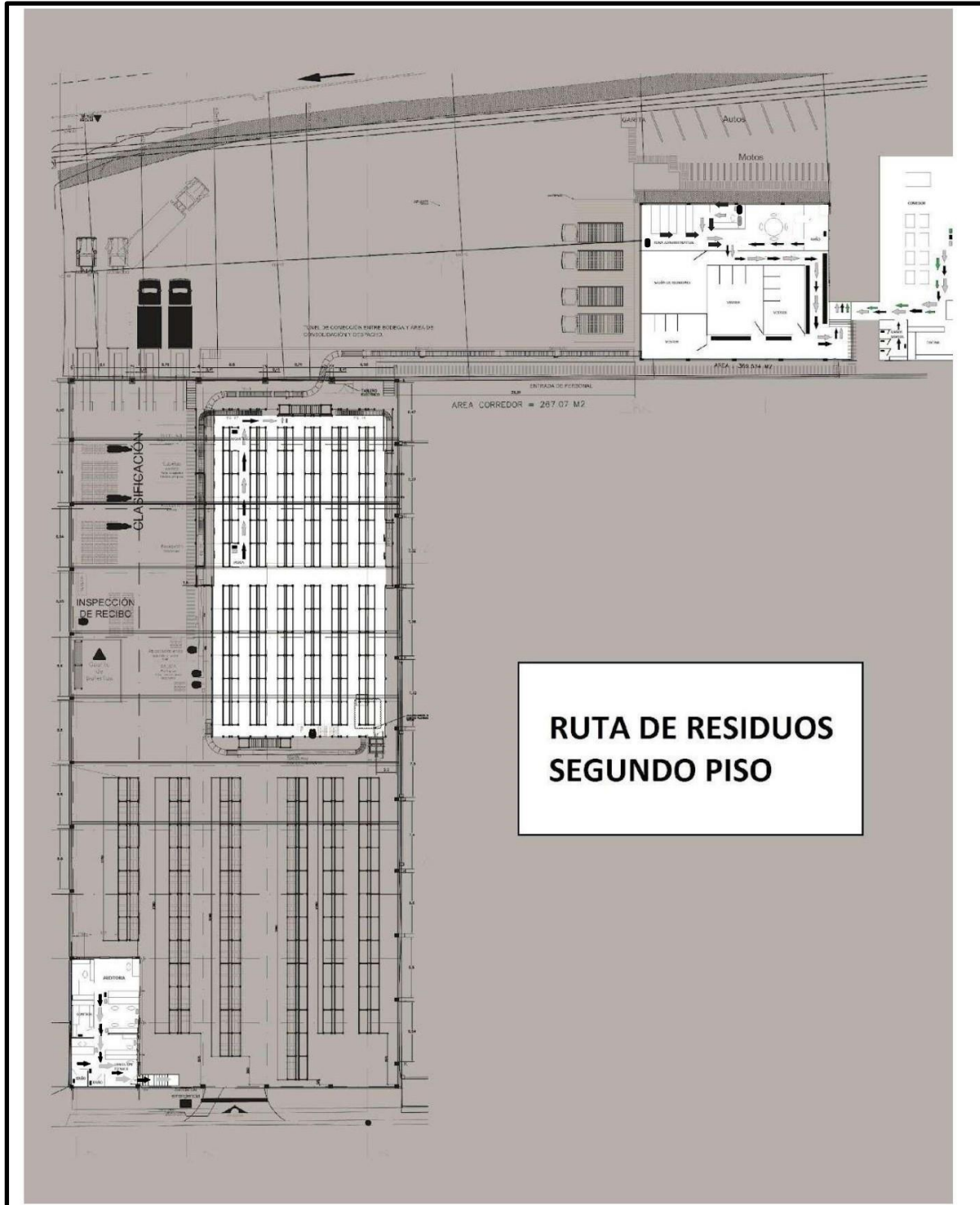


Figura N°2 Ruta residuos segundo piso

4.1.1.3.1.7 CONDICIONES PARA EL ALMACENAMIENTO INTERNO DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES

ALMACENAMIENTO CENTRAL

Se cuenta con un área y recipientes rígidos de fácil limpieza donde se depositan temporalmente los residuos para su posterior entrega a la empresa prestadora del servicio, residuos no aprovechables (INTERASEO) cuyo destino final es el relleno sanitario y los residuos aprovechables se entregan (EXCEDENTES B.V.)

Está ubicado en el primer piso debidamente señalizado, cuenta con un área aproximada de 5 metros cuadrados, piso y paredes de baldosa, drenaje para la limpieza y desinfección, puerta metálica y alejado de focos que contribuyan a la proliferación de plagas. Es proporcional a la cantidad de residuos que se generan según el diagnóstico ambiental y sanitario del Depósito de Distribuidora Pasteur ya que los residuos no aprovechables son recolectados dos veces a la semana (martes y viernes) y los reciclables una vez a la semana (viernes).

El área se encuentra aislada y debidamente señalizada sin acceso al exterior, cuenta con punto de agua y drenaje, cuenta con un extintor y alarma de humo, permite el fácil acceso para el personal encargado, cuenta con suficiente iluminación artificial, dispone de un espacio adecuado para clasificar los diferentes tipos de residuos garantizando que no se genere contaminación, posee una báscula para llevar el control de pesaje de la generación de residuos y así reportar a la autoridad ambiental correspondiente el RH1 mensualmente.

Tipo de residuo	Color del recipiente	Cantidad
APROVECHABLES	BLANCO	2
NO APROVECHABLES	NEGRO	4
ORGÁNICOS APROVECHABLES	VERDE	1

4.1.1.3.1.8 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

PROCEDIMIENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CONTENEDORES Y ÁREA DE ALMACENAMIENTO CENTRAL

Los recipientes son lavados, desinfectados y secados dos veces a la semana después de que se hace la recolección por parte de las empresas de aseo y reciclaje.

Los avisos y carteles se limpian con cuidado de no dejarlos caer.

Procedimiento detallado:

Elementos de protección utilizados: Guantes de caucho, delantal antifluido, botas de caucho, gafas.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
<p>1. Limpieza Inicial</p> <p><u>Eliminación de residuos:</u> El personal encargado retira los residuos del lugar, dejando solo los recipientes.</p>
<p>2. Lavado</p> <p>Luego se lavan los recipientes con un cepillo y paño con agua y detergente.</p> <p>Luego se lavan las paredes con un cepillo largo con agua y detergente, teniendo cuidado con las instalaciones eléctricas y bombillas. El piso se estrega con un cepillo de adentro hacia afuera y luego se lava con agua usando la manguera.</p>
<p>3. Enjuague: Eliminar completamente el detergente y los residuos con agua limpia, preferiblemente a presión (manguera).</p>

4. Desinfección

Después de lavado los recipientes y el almacenamiento, se prepara el desinfectante hipoclorito de sodio al 5.25% preparado en 10 litros de agua con 100 cm del producto. Se aplica la solución con un paño por todas las paredes, superficies, canecas y contenedores asegurando una cobertura completa. Se utiliza una escalera con antideslizante para los extremos altos. El piso se trapea con la misma solución de adentro hacia afuera, garantizando llegar a todas las esquinas, luego se deja secar durante 20 minutos y se procede a ingresar nuevamente los contenedores al área correspondiente.

5. Secado

Asegurar que las superficies y los recipientes sequen completamente antes de volver a ser usados.

3. Consideraciones adicionales:

Protección personal: Utilizar equipo de protección personal adecuado, como guantes, gafas y mascarilla, botas durante la limpieza y desinfección.

Almacenamiento de productos: Almacenar los productos de limpieza y desinfección en un lugar seguro, lejos de los alimentos y fuera del alcance de los niños.

Eliminación de residuos: Disponer de los residuos de manera adecuada según la normativa.

Personal capacitado: Asegurarse de que el personal encargado de la limpieza y desinfección esté capacitado para realizar estas tareas de manera segura y eficiente.

Los avisos y carteles se limpian con cuidado de no dejarlos caer.

Frecuencia: El proceso de limpieza y desinfección dependerá del uso y la necesidad, pero como mínimo se realiza todos los martes y viernes después de la recolección de los residuos y dicho proceso es realizado en la zona de almacenamiento central (Shut) garantizando que minimicen los riesgos.

Responsable: El proceso es realizado por la persona de servicios generales encargada de la zona.

Los recipientes en los que van almacenados son rígidos, impermeables y de fácil limpieza. Cada que son entregados los residuos se hace limpieza y desinfección al área y a los recipientes.

4.1.1.3.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

OBJETIVO

Establecer y aplicar directrices para la gestión integral de residuos dentro del establecimiento, incluyendo la clasificación por colores y el manejo de los diferentes tipos de residuos, en cumplimiento de la legislación ambiental. Esto busca alinearse con la política ambiental, optimizar el manejo de los residuos y minimizar los riesgos y el impacto negativo en el ambiente y la salud.

Todo el personal que ingrese al Depósito de Drogas Distribuidora Pasteur S.A debe ser capacitado en temas relacionados con los procesos del presente Manual de Gestión Integral de Residuos

TEMAS GENERALES

- Legislación ambiental y sanitaria vigente.
- Plan de gestión integral elaborado por el generador, con la divulgación de los diferentes programas y actividades que lo integran.
- Riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios y similares.
- Seguridad industrial y salud ocupacional.
- Conocimiento del organigrama y responsabilidades asignadas.

TEMAS ESPECÍFICOS

- Aspectos de formación general relacionados anteriormente.
- Manual de conductas básicas de bioseguridad, manejo integral expedido por el ministerio de salud o guía que lo modifique o sustituya.

- Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección.
- Talleres de segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, simulacros de aplicación del plan de contingencia.
- Desactivación de residuos, materiales utilizados y su debida manipulación.

METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS

- Se trabajará para que anualmente se hagan 3 capacitaciones a nivel de la empresa, y se hará retroalimentación constante al personal que ingrese nuevo.
- Se realizarán charlas periódicas entre integrantes de GAGAS y los empleados sobre el manejo de residuos, el código de colores, los diferentes tipos de residuos que se generen al interior del establecimiento y la norma que lo exige.
- Las capacitaciones serán con todo lo relacionado con la gestión de residuos y a fines con temas generales y específicos.
- Desde el departamento de comunicaciones se diseñan periódicamente videos y carteles con temas ambientales, por vía correo electrónico y grupo corporativo para todos los empleados promoviendo el "Cuida de ti y de tu entorno".
- En las capacitaciones se proyectan diapositivas con todo lo relacionado con la gestión de residuos y a fines siempre teniendo a la mano la legislación ambiental para aclarar dudas al respecto.
- Conferencias de Seguridad y Salud en el trabajo dictadas por la ARL.
- Se enseña y recuerda la correcta segregación en la fuente buscando cumplir con la normativa ambiental.
- Se Infundir en todo momento la cultura de la NO BASURA.

RESPONSABLES: Grupo administrativo de gestión ambiental, Conferencias de Seguridad y Salud en el trabajo dictadas por la ARL SURA, coordinadora SST y auxiliares de SST.

RECURSOS: Humanos y tecnológicos

PERSONAL OBJETO DE CAPACITACIÓN: Los programas de capacitaciones estarán orientados al personal de Servicios Generales, a los auxiliares de bodega, a los jefes y coordinadores de cada una de las áreas y al Comité de Gestión Ambiental

De manera complementaria se desarrollarán sesiones de sensibilización respecto de los programas de ahorro de agua, energía eléctrica y uso de papel.

FRECUENCIA: Se ejercerán 3 capacitaciones anuales siguiendo los lineamientos de los temas plasmados en el cronograma de capacitaciones cronograma actividades PGIRHS, se llevarán siempre la evidencia por escrita

Esto buscando cumplir con la política ambiental, facilitar el manejo de los residuos, minimizando los riesgos implícitos en la labor y los posibles impactos negativos al ambiente y a la salud en general.

INDICADORES DE GESTIÓN DE LAS CAPACITACIONES

1. INDICADOR DE COBERTURA DE CAPACITACIÓN (ICC MRP):

$$\text{ICC MRP} = \frac{\text{Número total de personas capacitadas}}{\text{Número total de trabajadores}} \times 100$$

2. INDICADOR DE CAPACITACIÓN (ICPC MRP):

$$\text{ICC MRP} = \frac{\text{Número capacitaciones realizadas}}{\text{Número capacitaciones programadas en el programa de capacitación}} \times 100$$

4.1.1.3.3. PLAN DE CONTINGENCIAS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS

a) Incendios en las áreas de almacenamiento de residuos.

Un incendio en un área de recolección de residuos puede representar un grave riesgo para la salud, la seguridad y el medio ambiente. La presencia de materiales combustibles, la generación de humo tóxico y la rápida propagación del fuego hacen necesaria la implementación de un plan de contingencia detallado y efectivo.

- Avise al jefe o líder de emergencias, al vigilante o a la portería.
- Bajar los tacos eléctricos en caso de conocer su ubicación
- Si el fuego es pequeño y ninguno de los brigadistas se encuentra cerca del lugar en emergencia, utilice el extintor apropiado para tratar de apagarlo. En caso contrario, abandone el lugar
- Impida el ingreso de otras personas y espere instrucciones.

Si escucha la orden de evacuar a través del sistema de alarma o directamente de la Brigada de Evacuación:

- Suspnda inmediatamente lo que está haciendo y ejecute las acciones asignadas para casos de emergencia.
- Salga calmadamente por la ruta establecida. Si tiene algún visitante llévelo con usted
- Evacuar al personal para evitar inhalación de gases. Si hay exceso de humo, desplazarse lo más cerca al piso, para evitar la aspiración de cualquier tipo de gas contaminante
- No regrese por ningún motivo, siga las indicaciones de los grupos de emergencia.
- Vaya hasta el sitio de reunión final y espere instrucciones
- Utilizar los extintores siguiendo las indicaciones.
- Llamar inmediatamente a los bomberos al 3726560

b) Inundación en las áreas de almacenamiento de residuos. (en los casos que aplique)

El lugar de almacenamiento de los residuos cuenta con desagüe, llegado el caso de inundación tomar las siguientes medidas de prevención :

Medidas de Prevención:

- Construir barreras físicas para contener el agua

- Elevar los contenedores de residuos.
- Monitorear las condiciones climáticas.

Alarma y Comunicación:

- Contar con una señalización clara de las rutas de evacuación.
- Tener números de emergencia visibles y accesibles.

Procedimientos de Emergencia:

- Establecer rutas de evacuación claras y seguras para el personal y los equipos
- Retirar inmediatamente los residuos, ubicándolos en sitios secos, seguros, con acceso restringido, con sistema de drenaje.
- Protección de equipos: Elevar los equipos y materiales valiosos.
- Contención de residuos: Utilizar barreras para evitar la dispersión de los residuos.
- Coordinación con los servicios de emergencia: Facilitar el acceso de los equipos de rescate y limpieza.

- c) Interrupción del suministro de agua para las actividades de limpieza y desinfección dentro del marco de la gestión interna de residuos.

Si falta el agua se solicita apoyo a los bomberos de Itagüí quienes nos proporcionan un carro tanque en caso de necesitarlo.

- **Reducción del consumo:** Implementar medidas para reducir el consumo de agua en todas las actividades.

- **Limpieza en seco:** Utilizar métodos de limpieza en seco siempre que sea posible.

- **Desinfección:** Utilizar desinfectantes a base de alcohol u otros productos no acuosos.

- **Control de olores:** Utilizar productos neutralizantes de olores

- **Manejo de residuos:** Aumentar la frecuencia de recolección y disposición final de los residuos.

Contingencia a largo plazo: Si la interrupción del servicio se prolonga, se deben considerar opciones a largo plazo, como la instalación de sistemas de tratamiento de aguas residuales.

d) Interrupción del suministro de energía en las unidades de almacenamiento de residuos y sistemas de refrigeración.

Si falta la energía eléctrica se prenden las lámparas de emergencia que se encuentran instaladas con paneles solares.

e) Derrame de residuos con características, corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y con riesgo biológico o infeccioso, según lo evidenciado en el diagnóstico.

UTILIZAR LOS GUANTES, LA CARETA Y EL DELANTAL

- Señalizar las zonas
- Evacuar al personal para evitar inhalación de gases nocivos
- Rociar polvos inertes, talco, y/o viruta.
- Llamar inmediatamente a los bomberos al 3726560.
- Después de recoger lavar el piso
- Si hay contacto con la piel, lavar con abundante agua tan rápido como sea posible, remover las ropas contaminadas. Si ocurre enrojecimiento solicitar inmediatamente atención médica.
- Si hay contacto con los ojos, lavar con abundante agua por lo menos durante 15 minutos luego consultar con el médico.
- En caso de inhalación tomar aire fresco, lavar la nariz, boca y garganta con mucha agua, leche, o leche de magnesia, si la irritación persiste acudir al médico.
- En caso de ingestión tomar grandes cantidades de agua o leche. No inducir al vómito. No dar nada de tomar si la víctima está inconsciente. Solicitar atención médica inmediata.
-

f) Interrupción temporal del servicio de recolección

- Comunicarse con la empresa de servicio público especial de aseo.
- Avisar a la autoridad sanitaria y ambiental.

- Utilizar productos neutralizantes de olores
-
- g) Alteración de las condiciones operativas que incrementen la generación de residuos.

Los residuos que más se incrementan en el CEDI son los reciclables o reutilizables, en las capacitaciones se educa al personal a reutilizar este material, las cajas de cartón se usan para despachar pedidos a los diferentes clientes y también se usa para asegurar los productos delicados como el vidrio.

4.1.1.3.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO GENERAL

Reducir el riesgo de accidentes de trabajo y mantener un lugar de trabajo seguro dentro de las instalaciones de la empresa.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Establecer las pautas para un adecuado manejo de los residuos hospitalarios y similares.
- Minimizar los riesgos biológicos y su impacto al interior de la empresa.

ALCANCE

Este programa va dirigido a las personas que manipulan residuos hospitalarios y el personal de servicios generales.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS.

- Los recipientes estarán rotulados debidamente y sólo en el lugar donde se generen este tipo de residuos.
- Para la manipulación de residuos es obligatorio el uso de elementos de protección personal.
- La recolección de estos residuos sólo los realizará la empresa ASEI la cual está encargada del manejo de estos residuos.

NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DE RESIDUOS

HOSPITALARIOS

- Mantener el área de residuos en óptimas condiciones de higiene y aseo.
- Lávese las manos antes y después de que se manipule algún tipo de residuo peligroso.
- Utilice guantes, delantal y protección buco nasal.

NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD:

- Verificar el estado de salud de las personas encargadas de dicho programa.
- Evite fumar, consumir alimentos y bebidas en el sitio de trabajo y durante la manipulación de los desechos.
- En caso de ruptura de material de vidrio contaminado con sangre u otro líquido corporal los vidrios deben recogerse con escoba y recogedor para evitar el contacto con los mismos y desinfectar con amonio cuaternario o hipoclorito a 5000 partes por millón
- Velar por unas óptimas condiciones de asepsia e higiene.
- Someterse a un chequeo médico general y tener el esquema completo de vacunación.
- Encontrarse en perfecto estado de salud y no presentar heridas.
- Conocer sus funciones y responsabilidades en su trabajo y el riesgo al que está expuesto.
- Realizar sus funciones con el equipo de protección personal indicado.

EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS

Según el profesiograma establecido, las personas de servicios generales y encargados de entregar los residuos peligrosos se realizan el examen periódico cada 2 años.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El personal que manipule residuos biológicos deberá hacer uso obligatorio de los elementos de protección personal.

- **Guantes:** Es un elemento de protección personal, debe mantenerse alejada de líquidos inflamables, ácidos y contacto con la humedad.

- **Mascarilla:** buco nasal: Es un elemento de protección personal desechable, debe mantenerse almacenado en un lugar adecuado, sin riesgo de contaminación

- **Delantal:** Es una pieza de ropa amplia y larga que sirve para protegerse de cualquier daño que puedan hacer las sustancias químicas a la ropa o al personal que manipula residuos peligrosos.

- Gafas: son un tipo de anteojos protectores que normalmente se usan para evitar la entrada de materiales, como por ejemplo la madera, trozos de metales, agua o productos químicos en los ojos

IMPLEMENTO	CASO EN QUE SE USA	MODO DE USO
DELANTAL SINTÉTICO	<p>Accidente con medicamento en forma líquida o polvos, rompimiento de bolsas con desechos y para entregar los desechos al recolector.</p> <p>Labores de recolección y traslado.</p>	<p>Se cuelga de la nuca por la correa superior, se ajusta bien al cuerpo y se ajusta con la hebilla corrediza y se fija con las correas en la zona lumbar asegurándose que la posición sea la adecuada para la comodidad del trabajador.</p>

<p>MASCARILLA CONTRA GASES</p>	<p>Accidente con medicamento en forma líquida o polvos, rompimiento de bolsas con desechos y para entregar los desechos al recolector.</p> <p>Labores de recolección y traslado.</p>	<p>Se coloca en la zona que ocupa la nariz hasta el mentón y con las correas se pasan atrás del cuello y la cabeza ajustando cuanto sea necesario.</p>
<p>GUANTES</p>	<p>Accidente con medicamento en forma líquida o polvos, rompimiento de bolsas con desechos y para entregar los desechos al recolector.</p>	<p>Se insertan las manos en ellos asegurando que estén en buen estado y ceñido anatómicamente a sus manos.</p>
<p>GAFAS DE PROTECCIÓN</p>	<p>Accidente con medicamento en forma líquida o polvos, rompimiento de bolsas con desechos y para entregar los desechos al recolector.</p>	<p>Los brazos o patillas se colocan sobre las orejas apoyando lo suficiente a la cara y asegurándose que el ajuste sea el necesario (que no se caigan)</p>

4.1.1.3.5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES

Se cuenta con un cronograma en el cual se discrimina cada una de las actividades que se realiza para la implementación y cumplimiento del PGIRHS.


		DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A																		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRASA																				
ITEM	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	PLAZO EJECUCIÓN	RECURSOS	ALCANCE	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	
1	Reunión del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria	MENSUAL	PRIMER VIERNES DE CADA MES 05/01/2024 - 02/02/2024 - 01/03/2024 - 05/04/2024 - 03/05/2024 - 07/06/2024 - 05/07/2024 - 02/08/2024 - 05/09/2024 - 04/10/2024 - 01/11/2024 - 06/12/2024	Humanos, tecnológicos	Integrantes del Grupo GAGAS	(PRESIDENTE) GRUPO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Ejecución del cronograma de capacitaciones de gestión ambiental			Humanos, tecnológicos	Toda la Organización	GRUPO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Control integrado de plagas	CUATRIMESTRAL	Enero-Mayo	Financieros, humanos, tecnológicos	Toda la Organización	DIRECCIÓN TÉCNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se realiza el mes de enero - mayo
4	Señalización de las canecas	CUATRIMESTRAL	junio	Humanos, tecnológicos	Toda la Organización	DIRECCIÓN TÉCNICA - SST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se realiza en el mes de junio de 2025
5	Reporte del RH1 a la Alcaldía de Itagüé	MENSUAL	PRIMERO 10 DIAS DE CADA MES	Humanos, tecnológicos	Toda la Organización	DIRECCIÓN TÉCNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MENSUAL
6	Realizar Indicadores de Gestión	MENSUAL	PRIMERO 10 DIAS DE CADA MES	Humanos, tecnológicos	Toda la Organización	DIRECCIÓN TÉCNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MENSUAL
7	Actualización del PGIRASA	ANUAL	julio	Humanos, tecnológicos	Toda la Organización	GRUPO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Auditoría a la empresa que realiza la actividad de disposición final de residuos peligrosos (ASEI)	ANUAL	8 mayo	Humanos, tecnológicos	ASEI	DIRECCIÓN TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Supervisar la limpieza de las áreas comunes	MENSUAL	ULTIMOS DIAS DEL MES 31 ENERO - 28 FEBRERO - 31 MARZO - 30 ABRIL - 31 MAYO - 30 JUNIO - 31 JULIO - 31 AGOSTO - 30 SEPTIEMBRE - 31 OCTUBRE - 30 NOVIEMBRE - 31 DICIEMBRE	Humanos	Toda la Organización	DIRECCIÓN TÉCNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se realiza todos los lunes
10	Realizar auditorías a cada una de las áreas de la bodega	MENSUAL	ULTIMOS DIAS DEL MES 31 ENERO - 28 FEBRERO - 31 MARZO - 30 ABRIL - 31 MAYO - 30 JUNIO - 31 JULIO - 31 AGOSTO - 30 SEPTIEMBRE - 31 OCTUBRE - 30 NOVIEMBRE - 31 DICIEMBRE	Humanos, tecnológicos	Toda la Organización	DIRECCIÓN TÉCNICA Y SST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Figura N°3 Cronograma de actividades para la implementación del plan de gestión.

4.1.3.1. ETAPA DE SEGUIMIENTO COMPONENTE GESTIÓN INTERNA DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES

Se realizará las auditorías internas correspondientes para la revisión de cada una de las actividades definidas en el plan de gestión interno con el fin de verificar su cumplimiento.

LISTA DE CHEQUEO DE AUDITORÍA INTERNA DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS				
DEPOSITO DE DROGAS DISTRIBUIDORA PASTEUR				
ITEM	ACTIVIDAD A EVALUAR	OBSERVACIONES DEL SEGUIMIENTO	CUMPLE	
			SI	NO
1	Se cuenta con un espacio de almacenamiento central de los residuos.			
2	El área de almacenamiento central se encuentra debidamente señalizado y cuenta con equipo contra incendios cerca.			
3	El personal de servicios generales ha recibido entrenamiento y capacitación para el manejo de los residuos.			
4	Uso de EPP por parte del personal encargado	Guantes, tapabocas, bata, gafas si aplica		
5	Clasificación correcta de residuos (según código de colores)	Residuos no mezclados.		

6	Disponibilidad y estado de los contenedores para el almacenamiento de los residuos.	Limpios, óptimas condiciones con su respectiva bolsa y sin mezclas.		
7	Se tiene señalizado las áreas de generación y almacenamiento de residuos.	Visible, legible, con símbolos exigidos y clasificación por tipo de residuo.		
8	Se realiza el pesaje y registro de los residuos con equipo de medición balanza.	Se maneja una agenda donde se registra el pesaje de los residuos dos veces a la semana.		
9	Cuenta con el protocolo de limpieza y desinfección del área de almacenamiento	Se realiza la limpieza y desinfección 2 veces por semana, utilizando los elementos requeridos.		
10	Realizan Control de plagas.	Esta actividad se realiza cada 4 meses.		
11	Reunión del grupo administrativo de gestión ambiental y sanitaria.	Se realiza 1 vez al mes.		
12	Se realiza Reporte del RH1.	Este registro se lleva a cabo los primeros días de cada mes.		
13	Existen análisis de los Indicadores de gestión de los residuos generados.	Se realiza mensualmente.		

14	Se lleva a cabo la segregación de la fuente.	Los recipientes cuentan con su debida clasificación de residuos.		
15	Se cuenta con una ruta interna de recolección de residuos con horarios establecidos y se cumple conforme a lo programado.	Se tiene una programación establecida.		
17	Cuenta con documentación del plan de contingencia para emergencias.			
18	Se cuenta con los soportes de asistencia del personal a las capacitaciones.			
19	Cuenta con las actas de comités administrativos de gestión ambiental y sanitaria-(mínimo 1 por mes).			
PERSONA RESPONSABLE:			FECHA:	
<p>Nota: este formato debe aplicarse dos veces al año, es decir la verificación interna N° 1 debe realizarse entre los meses de enero y junio, y la verificación interna N° 2 entre los meses de julio a diciembre.</p>				

Tabla No.7. Auditoría interna plan de gestión de residuos

4.2. GESTIÓN EXTERNA DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES

La gestión externa de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades involucra la recolección, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final por parte de

ASEI que es la empresa prestadora del servicio especial de aseo contratada, que debe cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la legislación ambiental y sanitaria vigente.

Una vez al año se le hace auditoría externa a la empresa encargada de recoger estos residuos para verificar que ésta esté cumpliendo con toda la normatividad vigente. Esta auditoría se realiza por medio de una lista de chequeo desde la cual se verifica si el gestor externo cumple o no cumple.

4.2.1.1. REQUISITOS GENERALES PARA LA GESTIÓN EXTERNA DE RESIDUOS

- a) Los residuos o desechos peligrosos deben gestionarse con gestores que tengan las licencias, permisos y demás autorizaciones a que haya lugar.

- Se tiene contrato con la empresa ASEI que tiene toda la documentación en orden de acuerdo a lo requerido.

e) La entrega de los residuos del generador al responsable de los planes de devolución posconsumo, sistemas de recolección selectiva y/o Sistema de recolección y gestión ambientalmente segura estará sujeta a que este último, expida al generador el comprobante de recolección y entregue copia del certificado de tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos.

Los residuos de fármacos o medicamentos parcialmente consumidos durante las actividades propias del servicio no podrán ser entregados a los planes de devolución posconsumo, y deben ser gestionados de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Manual.

- La empresa ASEI hace entrega de un certificado.

Figura N°4 Certificado de la empresa transportadora de los residuos.

4.2.1.2. OBLIGACIONES DEL GENERADOR EN MATERIA DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS

a) La entrega de los residuos peligrosos debe ser realizada por personal capacitado y entrenado en el manejo de estos residuos y que cuente con la dotación y elementos de protección personal adecuados.

- La entrega de estos residuos es realizada por el personal de dirección técnica del depósito PASTEUR el cual cuenta con todos los elementos de protección personal adecuados.

c) Verificar la entrega del comprobante de recolección de residuos o desechos peligrosos emitido por el transportador, que incluya como mínimo la información solicitada en el numeral 4.2.2.1 del presente Manual, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Figura N°5 Recibo de la entrega de residuos

4.2.1.3. ETAPA DE SEGUIMIENTO COMPONENTE DE GESTIÓN EXTERNA DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES

a) Verificación del cumplimiento de lo dispuesto en este Manual por parte de los transportadores y gestores de residuos peligrosos.

b) Verificar que el gestor de residuos peligrosos de RAEE u otros residuos de manejo especial y diferenciado cumplan con los requisitos y cuenten con las autorizaciones, licencias y demás permisos ambientales a que haya lugar.

CONCEPTO	OBSERVACIONES	CUMPLE	
		SI	NO
Cuenta con los planes de contingencia para sus diferentes procedimientos, previamente establecidos y en funcionamiento en caso de eventualidades como: sismos, terremotos y problemas de orden público. etc.	Poseen contingencia para cada situación y su debida solución ante cada evento. Este plan es diseñado conjuntamente entre el área ambiental y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la compañía.	X	
Cuentan con licencias ambientales y de emisiones atmosféricas actualizadas y disponibles para consulta al público	Cuenta con licencia ambiental 625 del 2009, certificaciones ICONTEC bajo las normas ISO 14001 y 9001, lo que permite tener procesos con altos estándares de calidad y cumplimiento ambiental.	X	
Los vehículos recolectores cuentan con los equipos necesarios para la seguridad de la tripulación y el ambiente en general.	Los vehículos son furgones de acero inoxidable están dotados con Kit antiderrames, elementos de protección personal, desagüe y drenaje, GPS. Diariamente hacen un chek-list de acuerdo a la Resolución 1609 de 2002 y de condiciones mecánicas básicas antes de iniciar su recorrido, y se hace un informe si se encuentra alguna novedad.	X	

<p>Realizan las calibraciones periódicas a los equipos utilizados en los diferentes procesos</p>	<p>Cuentan con pesas patrón las cuales son calibradas por un tercero y dichas pesas son utilizadas para calibrar semanalmente los equipos que utilizan.</p>	<p>X</p>	
<p>El personal de recolección de residuos peligrosos está capacitado y certificada para ejercer dicha función.</p>	<p>El personal se encuentra certificado por Edutrans (Instituto técnico para el trabajo y el desarrollo humano) en curso de manejo de mercancía peligrosa en transporte de mercancías peligrosas.</p>	<p>X</p>	
<p>Realizan capacitaciones periódicas al personal</p>	<p>Tienen cronograma de capacitaciones mensuales por parte del área ambiental y el área de SST en temáticas como manejo de residuos, derrames, uso de los elementos de protección personal etc.</p>	<p>X</p>	
<p>Tienen un programa de salud ocupacional y seguridad industrial que involucre al personal de la compañía y vele por su bienestar.</p>	<p>El área de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de capacitarlo constantemente y el personal cuenta con esquema de vacunación.</p>	<p>X</p>	
<p>Cuentan con certificados de calidad y gestión</p>	<p>Están certificados por el ICONTEC 9001 de 2.015 e ICONTEC 14001 de 2015. ASEI (Gestión de Calidad). BIOLÓGICOS Y CONTAMINADOS</p>	<p>X</p>	

	(Gestión Ambiental) ISO 9001 - ISO 14001		
Las instalaciones cuentan con su respectivo estudio de suelos	Aprobado por Área Metropolitana	X	
Cuentan con vehículos, personal y equipos suficientes en caso de tener una emergencia ambiental.	Tienen plantas en Itagüí, Ibagué y Mosquera. En total poseen 42 Vehículos a nivel Nacional, de los cuales 25 están en Medellín y el área metropolitana. Disponible para reemplazar hasta 10 vehículos en recorrido.	X	
La planta cumple con todos los requisitos ambientales para su correcto funcionamiento	Tiene certificaciones ambientales actualizadas.	X	
Se envía el RHPS de forma oportuna a entes reguladores.	Lo envían 2 veces al año (semestralmente)	X	

Tabla No.8 Etapa de seguimiento plan de gestión externa

c) Formular indicadores de seguimiento a la gestión de residuos, como, por ejemplo, las cantidades de residuos sometidos a tratamiento térmico con combustión, tratamiento térmico sin combustión, aprovechamiento, disposición en relleno sanitario, disposición en celdas de seguridad, entre otros indicadores que el generador considere pertinente. (Ver ejemplo: numeral 5.7.)

$$IDA = RA/RT * 100$$

INDICADORES DE GESTIÓN

Determinación de indicadores de gestión INTERNA

Mensualmente se estimaron los siguientes indicadores:

➤ Tasa de destinación para aprovechables: $TDA = RA / R_T$

$RA =$ cantidad de residuos aprovechables = 5734,30kg

$R_T =$ cantidad total de residuos = 6238,257 kg

➤ Tasa de destinación para no aprovechables: $TDNA = R_{NA} / R_T$

$RNA =$ cantidad de residuos no aprovechables. 372,017kg

$R_T =$ cantidad total de residuos = 6238,257 kg

➤ Tasa de destinación para orgánicos aprovechables: $TDOA = R_{OA} / R_T$

$ROA =$ cantidad de orgánicos aprovechables.

$R_T =$ cantidad total de residuos

➤ Tasa de destinación para residuos peligrosos: $TDP = R_P/R_T$

R_P = cantidad de residuos no aprovechables.

R_T = cantidad total de residuos

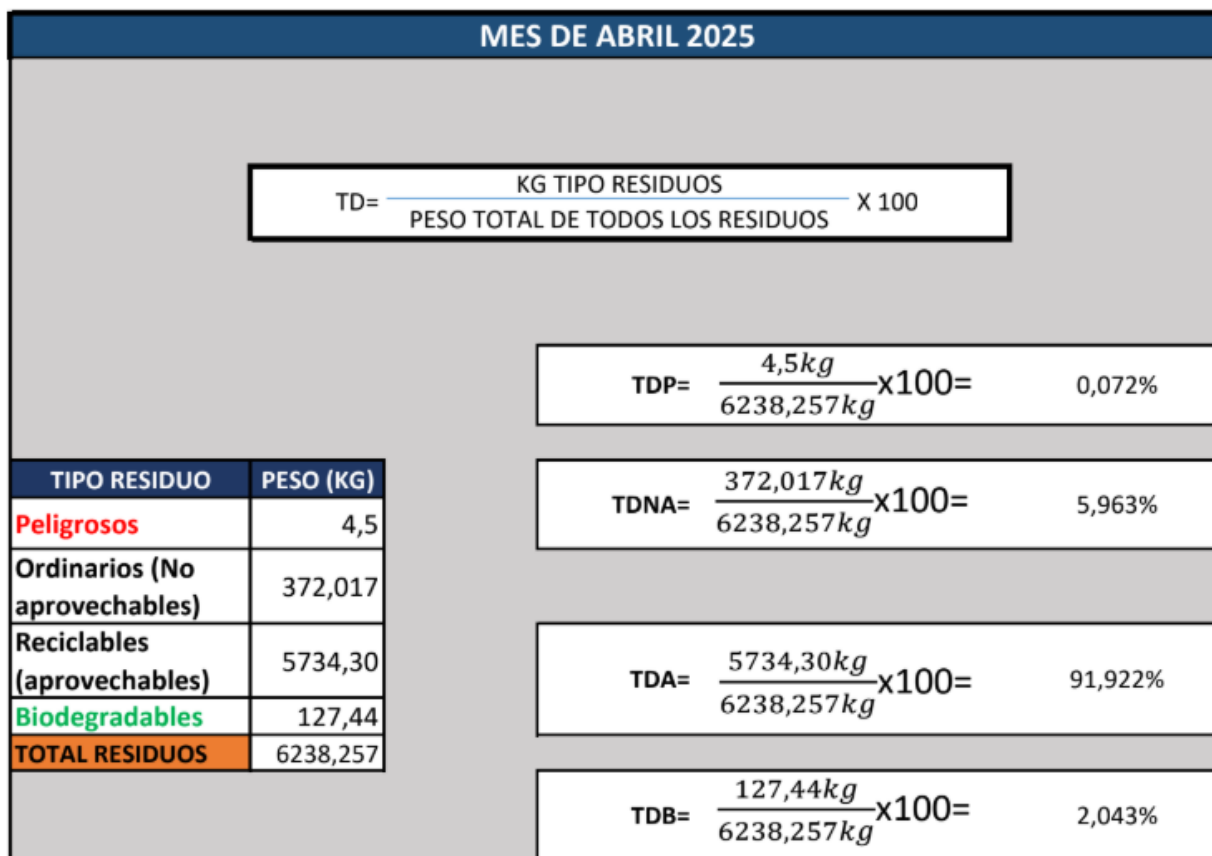


Figura N°6 Indicadores de gestión

4.2.1.4. INFORMACIÓN DISPONIBLE A LA AUTORIDAD AMBIENTAL

- a) El componente de Gestión Externa del Plan de Gestión Integral de Residuos generados en atención en salud y otras actividades, en lo de su competencia.
 - Se cumple en el presente documento.

- b) Información que soporte el cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 1362 de 2007 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial hoy

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o la norma que la modifique o sustituya, sobre el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos.

02/04/25	455.2	27.8	Abril 2025	54.788	8.745	
07/04/25	306.8	26.4		58.93	23.237	
10/04/25	776.4	31.5		51.077	14.585	
14/04/25	570.2	26.6		44.782	18.874	
16/04/25	388.7	23.3		76.64	7.390	
23/04/25	522.6	26.4		49.085	77.91	
26/04/25	504.8	57.3		50.84	15.37	
28/04/25	349.3	20.4		46.535	27.335	
30/04/25	782.2	23.9				
04/04/25	667.96	30.2				
09/04/25	646.36	45.8				
21/04/25	637.56	54.6				
TOTALES	5'340.09	394.2		5734.29	372.817	127.44

Figura N°7 Registro de los residuos generados.

d) Copia de los comprobantes de recolección entregados por el transportador de residuos o desechos peligrosos

Ver numeral 4.2.1.1.

4.2.2.3. DE LAS FRECUENCIAS DE RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS CON RIESGO BIOLÓGICO O INFECCIOSO

- En el numeral 4.1.1.3.1.6.1. Está diseñada la frecuencia y horarios de ruta de recolección de residuos.

4.2.2.4. DE LA DEFINICIÓN DE RUTAS DE RECOLECCIÓN CON RIESGO BIOLÓGICO O INFECCIOSO

- c) La recolección se efectuará según horarios y frecuencias definidas previamente por el transportador, las cuales deben ser plenamente conocidas por los generadores.
- Se cuenta con la ruta y frecuencia establecida en el numeral 4.1.1.3.1.6.2. movimiento ruta sanitaria.

- d) La distancia entre la recolección de los residuos hasta el vehículo recolector deberá ser la más corta posible y se deberá garantizar que esta actividad se realice cumpliendo las normas de salud y seguridad al trabajador
- En el numeral 4.1.1.3.1.6.2. se anexo los planos del depósito donde se evidencia la ruta de recolección de los residuos.

ANEXOS

Figura N°8 Certificado lega de la empresa transportadora de los residuos

9 Conclusiones

La revisión y actualización del PGIRASA en el centro de distribución *DISTRIBUIDORA PASTEUR S.A.* refleja una clara responsabilidad institucional frente a la protección de la salud, la seguridad de los trabajadores y el cuidado del entorno ambiental.

Aplicar los lineamientos establecidos en la Resolución 591 de 2024 permite asegurar que los residuos generados sean correctamente clasificados, manipulados y eliminados, minimizando los riesgos biológicos y ambientales. A su vez, el fortalecimiento de los procedimientos internos y la formación del personal facilitan una gestión más ordenada, preventiva y eficaz.

Este trabajo no solo responde a requerimientos normativos, sino que también impulsa una cultura de gestión ambiental consciente, donde la empresa asume un rol activo en la reducción del impacto negativo que los residuos pueden generar.

Referencias

1. Secretaría Distrital de Ambiente [Internet]. [citado 21 de julio de 2025]. Residuos hospitalarios: conozca qué son y cómo hacer su disposición final - Historial de noticias. Disponible en: <https://www.ambientebogota.gov.co/historial-de-noticias>
2. https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No%200591%20de%202024.pdf.
3. Decreto 351 de 2014 Nivel Nacional [Internet]. [citado 21 de julio de 2025]. Disponible en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56755>
4. [file:///C:/Users/Maryory%20Silva/Downloads/ADfumonAA15,+ImpactoNegativoResiduos_vf%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Maryory%20Silva/Downloads/ADfumonAA15,+ImpactoNegativoResiduos_vf%20(2).pdf).
5. Neveu C A, Matus C P. Residuos hospitalarios peligrosos en un centro de alta complejidad. Revista médica de Chile. julio de 2007;135(7):885-95.
6. <https://repository.usta.edu.co/server/api/core/bitstreams/b2b7b872-af9c-426b-ba97-9eacdfc9d3ca/content>.
7. Secretaría de Ambiente recuerda la importancia de separar residuos y aprovecharlos » Observatorio Ambiental de Bogotá [Internet]. 2021 [citado 19 de julio de 2025]. Disponible en: <https://oab.ambientebogota.gov.co/secretaria-de-ambiente-recuerda-la-importancia-de-separar-residuos-y-aprovecharlos/>
8. ¿Qué es la gestión de residuos y por qué es importante? | GADISA [Internet]. 2023 [citado 19 de julio de 2025]. Disponible en: <https://www.gadisa.es/blog/gestion-de-residuos/>
9. Decreto 2676 de 2000 - Gestor Normativo [Internet]. [citado 19 de julio de 2025]. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=11531>