

PLAN DE SANEAMIENTO.

2024

Jardin Infantil Castillo San Lucas AVESOL

Bogotá D.C.

Contenido

1.	Introducción	6
2.	Propósito	7
3.	Alcance	7
4.	Implementación	7
5.	Normograma	8
6.	Plan de saneamiento del Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL	9-11
7.	Contexto sociocultural	12
7.1	Inicio del jardín	12
7.2	Localidad	12
7.3	Nuestras familias, niñas, niños.	13
7.4	Descripción de cada área del jardín	13-14
8.	Responsables	15
9.	Información General	16
10.	Programa de Limpieza y Desinfección	16
10.1.	Introducción	16
10.2.	Objetivo General	17
10.3.	Objetivos Específicos	17
10.4.	Definiciones	18-23
10.5.	Métodos, Actividades, Guías y/o Acciones	23
10.5.1.	Métodos de higienización	23
10.5.1.1	Actividades para la limpieza y desinfección	24
10.5.2.	Métodos de limpieza	24
10.5.3.	Agentes de limpieza o limpiadores	25
10.5.4.	Técnicas de aseo para pisos	26
10.5.5	Factores que influyen sobre los resultados de la desinfección	26
10.5.6	Desinfección	26
10.5.7	Clases de desinfectantes	27
10.5.8	Técnica de desinfección por sustancia química	27
10.5.9	Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante	27-30
10.5.10	Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección	31
10.5.11	Manejo de productos químicos dentro de la unidad operativa	32
10.5.12	Lavado de manos	32-33
10.5.13	Uso del gel antibacterial o alcohol glicerinado	34-35
10.5.14	Uso de tapabocas	36

10.5.15	Elementos de bioseguridad	37
10.5.16	Identificación de áreas, instalaciones, maquinaria, equipos y utensilios	38
10.5.17	Guía para limpieza y desinfección	38-68
10.5.18	hojas de datos de seguridad de los productos y fichas técnicas de productos para el programa de limpieza y desinfección	69
10.6	plan de contingencia	70
10.7	jornadas de capacitación y sensibilización	70
11	Programa de desechos solidos	71
11.1	Introducción	71
11.2	objetivo general	72
11.3	objetivos específicos	73
11.4	Definiciones	74-78
11.5	marco teórico	78-79
11.6	punto ecológico	80
11.6.1	solicitud de contenedores	81
11.7	gestión integral de residuos sólidos aprovechables	81
11.7.1	trasporte interno de residuos	82
11.7.2	ruta de recolección interna de residuos sólidos – rrirs	82
11.7.3	almacenamiento temporal	82-83
11.7.4	acuerdo de corresponsabilidad y acción afirmativa	83
11.7.5	medición, registro y control de residuos entregados	84
11.7.6.	disposición final	85
11.8	socialización y capacitación	85-87
11.9	residuos peligrosos (respel)	87
11.10	residuos hospitalarios y similares (pgirhs)	88
11.11	encapsulamiento de grasas y aceites derivados de la preparación de alimentos	88
11.12	residuos especiales	89
11.13	autodiagnóstico para la gestión de residuos sólidos	89-94
11.14	plan de contingencia	95
11.14.1	paipaers (plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos)	95
11.14.2	pgirp (plan de gestión integral de residuos peligrosos)	96
11.14.3	pgirh (plan de gestión integral de residuos hospitalarios)	96
12.	plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos solidos	97
12.1	objetivo general	97
12.2	objetivos específicos	97

12.3	Definiciones	98
12.4	Plástico	98
12.4.1	disposición en contenedores bolsa negra	99
12.4.2	disposición en contenedores de color negro	99
12.4.3	disposición en contenedores de bolsa blanca	100
12.5	condiciones de presentación de los residuos	100
12.6	plan de gestión integral de residuos peligrosos	101
12.6.1	prevención y minimización de residuos peligrosos	101-111
12.7	manejo integral de los bombillos, tubos fluorescentes y pilas	112-140
13	programa de abastecimiento de agua potable	141
13.1	Introducción	141
13.2	objetivo general	141
13.3	objetivos específicos	141
13.4	Alcance	142
13.5	Definiciones	142-143
13.6	guía para el almacenamiento de agua	144
13.6.1	suministro de agua potable	144
13.6.2	tanques de almacenamiento de agua potable	144
13.6.3	acciones para el lavado y desinfección de los tanques en unidad operativa	144
13.6.4	guía para la distribución de agua	145
13.6.5	manejo residuos líquidos	145
13.6.6	registro de vertimientos	146
13.6.7	plan de contingencia	146
13.6.8	capacitación y sensibilización	147
14	programa de control de plagas	147
14.1	Introducción	147
14.2	objetivo general	147
14.3	objetivos específicos	148
14.4	Definiciones	148-149
14.5	marco teórico	149
14.6	medidas de control integral de plagas	150
14.6.1	medidas preventivas para la inspección de la hermeticidad de la unidad operativa	150
14.6.2	medidas para inspeccionar la presencia de plagas	151
14.6.3	acciones para el manejo adecuado de elementos en de uso	151
14.6.4	verificar e inspeccionar las zonas indicadas en el formato	152
14.7	medidas correctivas de control integral de plagas.	152
14.7.1	medidas correctivas	152

14.8	plan de contingencia	153
14.9	capacitación y sensibilización	153-154
	Anexos	155-169

…

Cronograma Control de Plagas
Cronograma Lavado de Tanques
Cronograma capacitaciones Plan de Saneamiento

1. Introducción

La fundación Social Castillo San Lucas fue creada en el año 2006, cuenta con la Personería Jurídica otorgada por el Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, hasta el año 2008 obtuvo contrato con el ICBF con el programa Lactantes Preescolar. Desde el año 2009 la fundación ha ido creciendo, contando con cinco jardines infantiles los cuales se encuentran ubicados en las localidades de San Cristóbal, Ciudad Bolívar y Usme. Es importante destacar el trabajo por la niñez que se está llevando a cabo en unión con la secretaria de Integración Social, con el cual se ofrece el servicio a los niños y niñas en la edad inicial hasta los 5 años, en los niveles de caminadores, párvulos, prejardín y jardín.

Tenemos como fin garantizar un ambiente adecuado y seguro en el total de sus áreas y dependencias donde se prestan dichos servicios a los niños y niñas, siendo una fundación que garantiza la articulación entre padres, cuidadores, comunidad, SDIS, en pro de la trasformación e impacto social y ayuda a la niñez, velando y garantizando los derechos de los participantes del servicio y el desarrollo de todas sus dimensiones en la primera infancia.

Por lo anterior y en concordancia con la normatividad vigente en apoyo con la SDIS quienes aportan los estándares y lineamientos pertinentes para el servicio que se ofrece, la Fundación Castillo San Lucas AVESOL elaboró el presente documento “Plan de saneamiento”, siendo este una herramienta estratégica el cual consta de cuatro programas los cuales se mencionan a continuación: Programa de Limpieza y Desinfección, Programa de Desechos Sólidos, Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua Potable y Programa de Control de Plagas; este documento, parte de la revisión e inventario de todas las áreas y espacios que hacen parte de la unidades operativa, relacionadas o no con el servicio de alimentación y vinculando en la ejecución de los cuatro programas mencionados.

En la actualidad debido a la emergencia sanitaria presentada la unidad operativa Castillo de san Lucas-AVESOL, implementan nuevas estrategias de limpieza y desinfección para garantizar de esta manera la seguridad integral de los niños, niñas, padres de familia, cuidadores y talento humano.

2. Propósito

Garantizar las actividades y cumplimiento de los principios y consignas en saneamiento ambiental, aprovechamiento y conservación del recurso agua, prevención de la contaminación del aire y suelo, la integridad de funcionarios, contratistas, visitantes, participantes y demás actores del presente Plan de Saneamiento, en el manejo seguro de los residuos peligrosos y no peligrosos, la seguridad en el almacenamiento y disposición final de los residuos generados por los procesos propios de la unidad Operativa. Adicionalmente se tendrán en cuenta las normas de buenas prácticas de manufactura que son exigibles en los diferentes procesos que son llevados a cabo en y durante el apoyo alimentario.

3. Alcance

Este Plan establece en los cuatro programas, las normas y disposiciones técnicas y ambientales, las cuales tienen como finalidad mantener las diferentes áreas del Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL, libres de posibles focos de contaminación e infestación y proporcionar un área de trabajo limpia y segura; su implementación permite establecer frecuencias en los procesos de aplicación del plan de saneamiento y control para cada una de las actividades, definiendo a los responsables de cada proceso.

4. Implementación

El Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL implementa este PLAN DE SANEAMIENTO y diligencia el FORMATO DECLARACIÓN DE COMPROMISO (FOR-PSS-072), el cual estará al alcance de todo aquel que lo requiera en medio magnético, articulando sus guías y actividades de acuerdo con las necesidades de la unidad operativa; así como la adopción de elementos de gestión de cada uno de los cuatro programas específicos, de tal forma que se cumpla con la normatividad sanitaria vigente en los servicios sociales que se prestan a la comunidad. El formato de declaración de compromiso es de obligatorio cumplimiento y debe ser escaneado y enviado al subdirector técnico de nivel local o central según corresponda.

5. Normograma

A continuación, se hace referencia a la base legal (leyes, decretos, resoluciones y normas) que hace parte integral para el desarrollo del presente plan de saneamiento.

LEYES AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

NORMA	TEMA
Ley 09 de 1979	Código Sanitario
Ley 373 de 1997	Ahorro y uso eficiente del agua.
Ley 1450 de 2011	Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018

Decretos agua potable y saneamiento

NORMA	TEMA	NORMA	TEMA
Decreto 1541 de 1978, Modificado por Decreto 2858 de 1981	Otorgamiento de concesiones y vertimientos.	Decreto 4741 de 2005	Prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Decreto 1594 de 1984	Usos del agua y residuos líquidos, Normas de vertimientos de residuos líquidos.	Decreto 2981 de 2013	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.

Decreto 1575 de 2007	Establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	Decreto 400 de 2004	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.
Decreto 302 de 2000	Reglamenta la Ley 142 de 1994,	Decreto 351 DE 2014	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
Decreto 838 de 2005	Disposición final de residuos sólidos, por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002 sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.		

Resoluciones, acuerdos, directivas y circulares de agua potable y saneamiento

NORMA	TEMA	NORMA	TEMA
Circular 2112 del 2016	Establece el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS	Resolución 2115 de 2007	Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano
Resolución 052 de 2013	Establece el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS	Resolución 2674 de 2013	Por el cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1510 del 2011	Definir los criterios técnicos y de seguridad para las piscinas; los criterios mínimos de desempeño de los operadores	Acuerdo 287 de 2007	Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones

	y los responsables de las piscinas; así como de establecer los Planes de Saneamiento, de Emergencia y el Reglamento de Uso del Estanque o Estructura Similar.		afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.
Resolución 1618 del 2010	Establece las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación, la frecuencia de control y vigilancia de la calidad del agua que debe realizar el responsable y la autoridad sanitaria, así como el instrumento básico de la calidad de esta.	Directiva 009 de 2006	Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales.
Resolución 3957 del 2009	Por el cual se establece la Norma técnica para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital.	Acuerdo 114 de 2003	Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos.
Resolución 3956 de 2009	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital.		

Norma técnica colombiana

NORMA	TEMA
NTC 5465 de 2006	Requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de aseo y limpieza.
GTC 24 de 2009	Guía para la separación en la fuente.

6. Plan de saneamiento del Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL

Teniendo en cuenta la Resolución N° 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, en su capítulo VI artículo 26, el plan de saneamiento debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de cuatro programas estructurantes, los cuales se establecen en el desarrollo del presente Plan:

a) Programa de limpieza y desinfección.
b) Programa de desechos sólidos.
c) Programa de control de plagas.
d) Programa de abastecimiento o suministro de agua potable.

Para cada uno de los programas se estableció el siguiente contenido:

Introducción: tiene como propósito describir el contenido del mismo, se espera que el lector se ponga al tanto de los antecedentes necesarios para comprender y evaluar la importancia, necesidad y objetivos del documento.

Objetivo general: definir de forma clara el resultado esperado al realizar los procesos establecidos en cada programa.

Objetivos específicos: establecer las actividades a realizar en cada uno de los programas que integran el plan de saneamiento.

Alcance: establecer el ámbito de aplicación de cada una de las acciones descritas en los procesos de los programas que constituyen el plan de saneamiento.

Definiciones: lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido de cada programa y que sirven de apoyo para su uso o consulta y que es herramienta básica para el adecuado desempeño del personal vinculado a la unidad operativa.

Métodos, actividades, guías y/o acciones: presenta la descripción secuencial que debe seguirse en la realización del método, actividad, guía o acción en los programas que componen el plan de saneamiento; en este se encuentra registrada la información básica referente a cada uno de los programas del plan de saneamiento y permite conocer el funcionamiento interno que respecta a la descripción de las tareas a realizar, frecuencia y elementos requeridos.

Capacitación y sensibilización: establece las actividades anuales mínimas para las jornadas de fortalecimiento técnico al personal responsable de la unidad operativa y las actividades de capacitación al personal manipulador del servicio de alimentación, entrega de apoyos alimentarios y personal de aseo de la unidad operativa para su implementación. Entre los anexos se encuentra el cronograma de actividades 2019, en las cuales se tratan diversos temas referentes a los cuatro programas.

El documento contiene una introducción general en donde se describan aspectos relacionados con la unidad operativa como ubicación, año de apertura, población atendida, reseña histórica de la unidad operativa y descripción de cada una de las áreas.

7. CONTEXTO SOCIOCULTURAL

7.1 INICIOS DEL JARDIN:

La ***Fundación Social Castillo San Lucas AVESOL***, Se encuentra ubicada en la Calle 36 i sur Nº 1- 49 este, barrio Atenas, localidad 4 de san Cristóbal, fue asumida por la fundación social castillo San lucas en octubre de 2022. Siguiendo en el programa de instituciones cofinanciadas por la secretaria distrital de integración social atendiendo una cobertura de 97 niños y niñas en edades comprendidas de 2 a 4 años de edad en los niveles de párvulos y pre jardín; Enfocando su servicio en educación a la primera infancia. En los que se atienden niños, niñas procedentes de Colombia y de Venezuela.

7.2 LOCALIDAD:

Para nosotros es de vital importancia entender y comprender como se encuentra compuesta la comunidad a la cual se atiende a diario, iniciaremos por definir la localidad donde nos encontramos, la cual es San Cristóbal en donde se evidencia que alberga personas de todos lados del país y de otras extranjerías, donde en nuestro quehacer diario hemos venido conociendo costumbres, creencias y vivencias diarias de cada familia.

Los barrios más representativos que rodean al jardín se denominan de la siguiente manera: Atenas, Bello horizonte, Columnas, villa de los Alpes, la victoria y guacamayas en donde se evidencia un gran comercio como tiendas, droguerías, panaderías, supermercados, peluquerías, las cuales hacen parte del contexto de los niños y niñas teniendo en cuenta que muchos de los padres madres, cuidadores y cuidadoras hacen uso de estos sitios los cuales son visitados a diario con los niños y niñas.

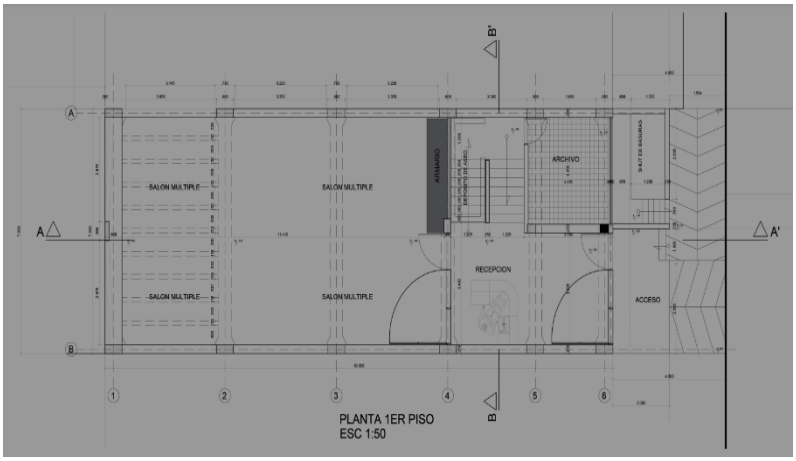
Cabe resaltar que en el barrio Atenas en donde se encuentra ubicado el jardín infantil cuenta con diferentes espacios públicos y recreativos de los cuales se beneficia nuestra comunidad, niños y niñas.

7.3 NUESTRAS FAMILIAS, NIÑAS, NIÑOS:

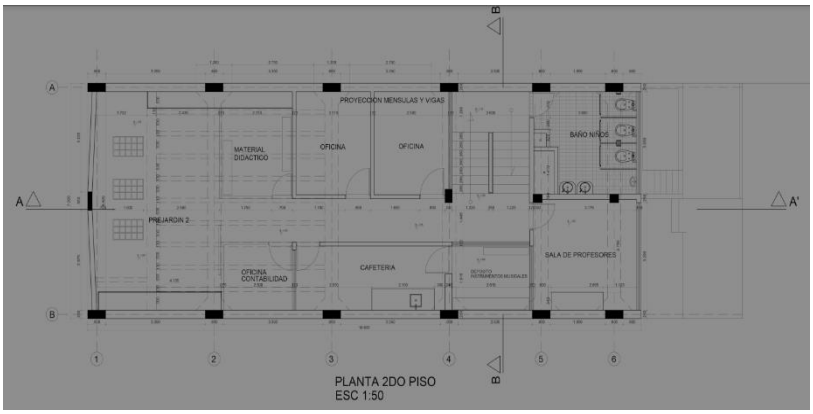
Para nosotros Como jardín es fundamental conocer las familias niños y niñas que se encuentran vinculados a la fundación para realizar esta identificación de las familias se utilizó los diferentes insumos para la recolección de la información: la ficha sirbe, el dialogo directo con las familias, las historias sociales de los niños y niñas del jardín y el dialogo de saberes con las familias.

7.4 DESCRIPCION DE CADA AREA DEL JARDIN.

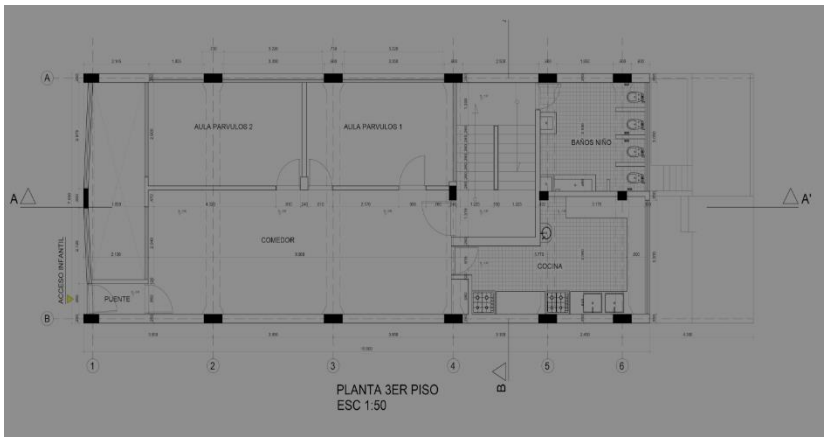
PRIMERA PLANTA:



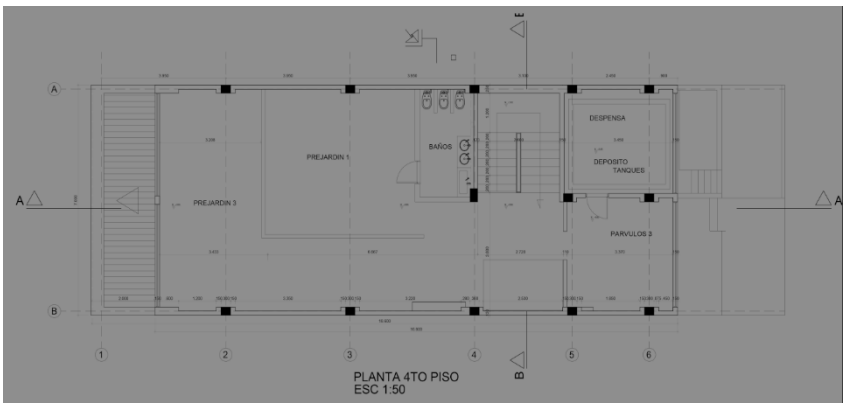
SEGUNDA PLANTA:



TERCERA PLANTA:



CUARTA PLANTA:



8. Responsables

A continuación, se referencian las áreas responsables de la socialización del documento Guía plan de saneamiento al personal de la unidad operativa con cada uno de los programas que lo conforman:

PROGRAMA	RESPONSABLE
Limpieza y desinfección	Responsable de la Unidad Operativa Personal de aseo e higiene
Desechos sólidos	Grupo PIGA Docente encargada del componente
Control de plagas	Componente Nutrición y Salubridad Docente encargada del componente
Abastecimiento o suministro de agua potable	Componente Plantas Físicas Docente encargada del componte

La responsabilidad de gestionar oportunamente los seguimientos, acompañamientos y acciones de mejora para garantizar la implementación del plan de saneamiento es del responsable o Coordinador de la Unidad Operativa.

El operador asociado o contratista será el responsable de la capacitación del plan de saneamiento a todo el personal a su cargo.

El documento implementado del plan de saneamiento de la unidad operativa y los formatos que hacen parte integral del mismo, deberán reposar en la unidad operativa de acuerdo a lo definido por el área encargada del sistema integrado de gestión.

9. INFORMACIÓN GENERAL

Tabla No.1 Información general del servicio social.

Nombre de la Unidad Operativa	**Castillo San Lucas María Cano**
Coordinador / Responsable de la Unidad Operativa	Alejandra Rubio Figueroa
Servicio prestado:	Atención Integral a la PrimeraInfancia
Dirección	Calle 36i sur 1-49 este
Teléfono	3143052214
Localidad	San Cristóbal
Empresa y/o responsable de aseo	Lime
Empresa y/o responsable de cocina	Personal manipulador de alimentos
Cobertura	97
Número de funcionarios	12
Número de personal de servicios **Manipulación de Alimentos** **Aseo y Cafetería** **Vigilancia**	4
Total, personas en la Unidad Operativa	13

10. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

10.1. INTRODUCCIÓN

Para garantizar que en la unidad operativa Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL se encuentre en condiciones adecuadas de higiene, hermeticidad y seguridad, conforme a las políticas establecidas por la SDIS y la normatividad sanitaria vigente, todo el personal que trabaja en la unidad operativa aplicará las BPM y los procesos de higienización descritos en el presente programa.

Un tema importante a tener en cuenta es la contaminación de alimentos asociada a carga microbiana ya que esta constituye una de las causas de enfermedades trasmitidas por alimentos que pueden llegar a tener un desenlace fatal. Los alimentos pueden contaminarse con microorganismos patógenos en cualquier fase del proceso de recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución, asociado a inadecuadas prácticas de manufactura, manejo de residuos, procesos de higienización deficientes o ausentes de ambientes, equipos y utensilios o lavado de manos.

En cuanto al proceso de higienización entendido como la suma de los procesos de limpieza y desinfección, redunda en el estado de salud de los participantes al proveerles espacios y ambientes con menor riesgo de transmisión de microorganismos patógenos.

El presente programa define las actividades de limpieza y desinfección y listas de chequeo para ser aplicadas en la unidad operativa Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL y así garantizar una eficiente higienización de los espacios y ambientes.

En la actualidad la unidad operativa Jardín Infantil promueven y vela por realizar actividades de limpieza y desinfección que ayuden a garantizar la seguridad de los niños y niñas junto al talento humano dentro de la unidad operativa.

10.2. OBJETIVO GENERAL

Garantizar que en la unidad operativa Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL todas las áreas, superficies, equipos, utensilios, ambientes y elementos que los requieran se encuentren higienizados (limpios y desinfectados) permanentemente, y de esta manera disminuir el riesgo potencial de adquirir y transmitir enfermedades de origen microbiano.

10.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar al personal de la unidad operativa sobre la importancia de realizar adecuadamente los procesos de limpieza y desinfección dentro del servicio social.
- Conocer e implementar los procesos de higienización de alimentos, áreas, superficies, equipos, utensilios, elementos y ambientes por parte del personal encargado de los procesos de limpieza y desinfección en la unidad operativa.
- Conocer y aplicar los formatos del programa de limpieza y desinfección por parte del personal encargado en la unidad operativa para llevar un registro y control de los procesos.

10.4. Definiciones

Covid-19: es una enfermedad, causada por el coronavirus SARS-CoV-2 que no se había visto antes en seres humanos.

Contagio: transmisión o adquisición de una enfermedad por contacto con el virus con el germen o virus que la produce.

Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

Emergencia Sanitaria: La Organización Mundial de la Salud (OMS) utiliza el término "emergencia de salud pública de interés internacional" (PHEIC, por sus siglas en inglés) cuando el brote de una enfermedad afecta a más de un país y se requiere una estrategia coordinada internacionalmente para enfrentarlo.

Aislamiento: medidas que toma el personal de salud, para prevenir la diseminación y transmisión de microorganismos causantes de infección.

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, seguridad y el medio ambiente o la vida de las personas.

Elementos de Protección Personal (EPP): todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

Agentes desinfectantes: son aquellos productos y/o elementos, que destruyen los microorganismos y pueden ser de dos tipos: físicos y químicos. Entre los físicos se encuentran las radiaciones, temperatura y vapor; entre los químicos se encuentra: el hipoclorito, yodo, etc.

Alimento: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias. [1]

Amonio cuaternario: los compuestos de amonio cuaternario son habitualmente utilizados como desinfectantes en medicina humana, en ganadería y en la industria alimentaria, con baja toxicidad y excelente eficacia frente a gérmenes.

[1] Resolución 2674/2013, de 22 de julio, Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Salud y Protección Social.

Bacteria:microorganismo unicelular sin núcleo diferenciado, algunas de cuyas especies descomponen la materia orgánica, mientras que otras producen enfermedades2.son organismos vivos invisibles al ojo humano, algunas de ellas pueden causar intoxicaciones alimentarías cuando se permite su multiplicación y crecimiento incontrolado (proliferación).

Biguanidas poliméricas: agentes desinfectantes que tienen la capacidad de evitar que las bacterias generen resistencia ante el uso continuo del mismo desinfectante, lo cual le confiere a este producto una alta eficacia bactericida, aún en presencia de residuos orgánicos y aguas duras. Este producto también tiene actividad esporicida, sobre varias cepas de bacilos formadores de esporas tales como: subtilis, cereus, megaterium, lichenformis y pumilus.[3]

Brote: la presencia de cualquier proceso relevante de intoxicación aguda colectiva, imputable a causa accidental, manipulación o consumo. [4]

Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.[5]

Cloro y sus derivados: es un elemento esencial para muchas formas de vida. En la naturaleza no se encuentra en estado puro ya que reacciona con rapidez con muchos elementos y compuestos químicos, por esta razón se encuentra formando parte de cloruros (especialmente en forma de cloruro), cloritos y cloratos, en las minas de sal y disuelto en el agua de mar. El cloro es una sustancia importante para la purificación del agua (como en plantas de tratamiento de agua) y en desinfectantes.

Concepto sanitario: es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada[6].

---

[2] Tomadodo de: http://dle.rae.es/srv/search?m=30&w=bacteria

[3] http://www.bioquimat.com/producto/desinfectante-y-sanitizante-con-base-en-biguanida/

[4] Tomado de: http://www.isciii.es/ISCIII/es/contenidos/fd-servicios-cientifico-tecnicos/fd-vigilancias-alertas/fd-brotes/fd-procedimientos/definicion-brote.shtml

[5] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018.

[6] Ibid.

Contaminación: es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía generadas por la actividad humana o de la naturaleza, en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.

Contaminación cruzada: es el proceso por el cual los microorganismos de un área son trasladados, generalmente por un manipulador alimentario, a otra área antes limpia, de manera que estos microorganismos pueden contaminar alimentos, superficies o ambientes.

Contaminación física: consiste en la incorporación de cuerpos extraños al alimento durante el almacenamiento, la elaboración o la cocción. (Papel, vidrio, metal, madera entre otros)

Contaminación química: puede ser ocasionada por mezcla con sustancias químicas como: jabones, desinfectantes, combustibles, perfumes, esmalte de uñas, insecticidas y otras.

Contaminación biológica: es la presencia de microorganismos en el alimento, causando descomposición, enmohecimiento, daño, deterioro y fermentación; es ocasionada por animales (insectos, roedores, etc.) y manipuladores con deficiente estado de salud o aplicación incorrecta de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura).

Desinfección: es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.[7]

Desinfectante: agente químico que disminuye la carga microbiana.

Detergente: sustancia que facilita la separación de materias extrañas presentes en superficies sólidas, cuando se emplea en un disolvente (usualmente agua) en una operación de lavado, sin causar abrasión o corrosión.

Enjuague: es el proceso mediante el cual se retira con agua limpia los detergentes, agentes químicos y otros productos usados en las operaciones de higienización.

[7] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

Ficha técnica del producto utilizado y ficha técnica de seguridad: es un documento que contiene la descripción de las características de un producto. Los contenidos varían dependiendo del tipo de producto, pero en general debe contener datos como el nombre del producto, características físicas, modo de uso y datos del fabricante.

Guía: instrucciones basadas en el consenso de diferentes puntos de vista, cuya finalidad es orientar el curso de una actividad. Para los casos en que su implementación sea por parte de una entidad u organización externa su aplicación será voluntaria por parte del tercero.

Haragán: goma natural con diseño de célula cerrada con soporte de metal o plástico reforzado que permite un fácil secado de superficies (pisos).
Higienización: es la actividad que relaciona la limpieza y desinfección, conduce a la reducción o eliminación de microorganismos en superficies, equipos, utensilios y de cualquier otro elemento que pueda estar en contacto con los alimentos. Se define en dos pasos fundamentales: Limpieza que es la eliminación de las impurezas visibles, escombros, partículas visibles, polvo, entre otros y Desinfección que es la eliminación o reducción de las impurezas no visibles de microorganismos vivos (especialmente infecciosos) a niveles seguros, por medio de agentes químicos o métodos físicos como el calor seco o húmedo, luz ultravioleta, irradiaciones, filtros bacterianos, que no generen riesgo de contaminación y que en ningún caso comprometan la inocuidad del alimento.

Enfermedades transmitidas por alimentos (ETA): síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua, que contengan agentes etiológicos en cantidades tales que afecten la salud del consumidor a nivel individual o grupos de población.[8]

Infección: es la invasión de un anfitrión por un microorganismo patógeno, su multiplicación en los tejidos y la reacción del anfitrión a su presencia y a la de sus posibles toxinas. Las infecciones pueden deberse a bacterias, hongos, virus, protozoos o priones. Las infecciones pueden ser además locales o sistémicas[9].

Inocuidad de los alimentos: es la garantía de que los alimentos no causaran daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.[10]

---

[8] Adaptado de: Protocolo de Vigilancia de Enfermedades Transmitidas por Alimentos –ETA- INS

[9] Dr. Jorge Antonio Amézquita Landeros, Dr. José Luis Jiménez Corona (29-ago-2011). «Capítulo8: Infección en cirugía». En Dr. Jesús Tápia Jurado; Dr.Abel Archundia García; Dr. Wulfrano Antonio Reyes Arellano. *Introducción a la cirugía*. México: McGraw-Hill (publicado el 20-sep-2011). pp. 119-134. ISBN 978-607-02-2469-0.

[10] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

Limpieza: es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.[11]

Medidor: recipiente para añadir la cantidad justa de producto que se requiera para el procedimiento. Podrán usarse vasos medidores, tubos falcón. Se prohíbe el uso de jeringas como medidor de soluciones. Microorganismo: también llamado microbio u organismo microscópico, es un ser vivo que sólo puede visualizarse con el Microscopio. Son organismos dotados de individualidad que presentan, a diferencia de las plantas y los animales, una organización biológica elemental. En su mayoría son unicelulares, aunque en algunos casos se trate de organismos cenóticos compuestos por células multinucleadas, o incluso multicelulares[12].

PH: el pH es una medida de acidez o alcalinidad de una disolución. El pH indica la concentración de iones hidrógeno presentes en determinadas disoluciones.[2] La sigla significa potencial de hidrógeno o potencial de hidrogeniones.[13]
Producto químico: es un conjunto de compuestos químicos (aunque en ocasiones sea uno solo) destinado a cumplir una función. Generalmente el que cumple la función principal es un solo componente, llamado componente activo.

Proveedor: son las personas u organizaciones que aportan insumos a un determinado proceso, pueden ofrecer servicios de apoyo dentro de la cadena productiva interna de la organización; o externos, si ofrecen insumos a la organización.

Registro sanitario: es el acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de alto riesgo en salud pública con destino al consumo humano.[14]
Registro sanitario (productos de aseo): es el acto administrativo expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), por el cual se autoriza previamente a una persona natural o jurídica, para producir, comercializar, importar, exportar, envasar, procesar y/o expender un producto de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico.

Seguridad: es la característica de un producto de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico que permite su uso sin posibilidades de causar efectos tóxicos.

---

11 Ibid.

12 Tomado de: https://www.ecured.cu/Microorganismo

[13] López, Raymond Chang, Kenneth A. Goldsby ; revisión técnica, Rodolfo Álvarez Manzo, Silvia Ponce (2013). *Química* (11a. ed. edición). México; Madrid [etc.]: MacGraw-Hill. ISBN 978-607-15-0928-4.

14 Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

Sustancia peligrosa: Es toda forma de material que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso puede generar polvos, humos, gases, vapores, radiaciones o causar explosión, corrosión, incendio, irritación, toxicidad, u otra afección que constituya riesgo para la salud de las personas o causar daños materiales o deterioro del ambiente.[15]

Taller: Lugar o espacio en donde varias personas trabajan cooperativamente para hacer o reparar algo, lugar donde se aprende haciendo junto con otros.[16]

Toxicidad: Capacidad intrínseca que posee un agente químico de producir efectos adversos sobre un órgano.[17]

Trampa de grasa: es un receptáculo ubicado entre las líneas de desagüe de la fuente o punto generador del residuo líquido y las alcantarillas, esta permite la separación y recolección de grasas y aceites del agua usada y evita que estos materiales ingresen a la red de alcantarillado público.[18]Es una caja con compartimientos, por la cual transita el agua residual de las cocinas, fabricadas en acero inoxidable u otro material lavable con alta resistencia a la corrosión, utilizada para separar los desechos sólidos y las grasas de las aguas residuales.

10.5. MÉTODOS, ACTIVIDADES, GUÍAS Y/O ACCIONES

A continuación, se describen las diferentes acciones que se deben realizar dentro del proceso de limpieza y desinfección en la unidad operativa: Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL para lograr el objetivo del programa de conformidad a las condiciones físicas, estructurales y de servicio misional de la unidad operativa, teniendo en cuenta así mismo la emergencia sanitaria presentada

10.5.1. Métodos de higienización

- Cepillado: se realiza de manera manual o mecánica. Es el más aceptable para eliminar la suciedad, según el tipo de superficie.

---

15 Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

16 Tomado de: http://acreditacion.unillanos.edu.co/CapDocentes/contenidos/NESTOR%20BRAVO/Segunda%20Sesion/Concepto_taller.pdf

17 Tomado de: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/EnciclopediaOIT/tomo1/33.pdf

[18] Tomado de: http://hidroplayas.gob.ec/leydetransparencia/trampasdegrasa.pdf

- Aspersión: se usa para desinfectar grandes superficies (paredes, techos, ambientes, entre otros). Se debe tener en cuenta el control del tiempo de contacto del desinfectante.
- Inmersión: puede realizarse con o sin agitación según el caso. Se suele utilizar en piezas desmontables de equipos, menaje, utensilios y alimentos.
- Directa: generalmente se usa para superficies o áreas con alta carga microbiana.

10.5.1.1. Actividades para la limpieza y desinfección

- Limpieza principal: consiste en la remoción o eliminación de residuos visibles como grasa, restos de comida, suciedad, entre otros, de las superficies a través de un elemento de apoyo como escoba, cepillo, esponja. en el servicio de alimentación para la limpieza de menaje con alimentos, esta se realizará a chorro de agua.
- Aplicación de producto químico: consiste en la aplicación de un producto detergente biodegradable, que ayuda a la remoción de partículas o suciedad. Esta actividad no aplica para la limpieza y desinfección de alimentos.
- Enjuague: es la eliminación de toda la suciedad disuelta y la remoción del detergente biodegradable empleado en la fase anterior usando agua potable para su eliminación.
- Desinfección: es la aplicación del producto químico usado en la unidad operativa para disminuir la carga microbiana teniendo en cuenta la dosificación establecida en la ficha técnica de producto y las concentraciones definidas en el presente documento
- Enjuague final: es la remoción de los restos del desinfectante usado en la fase anterior mediante el uso de agua.

10.5.2. Métodos de limpieza

Las operaciones de limpieza se practican alternando en forma separada o combinada métodos físicos para el fregado y métodos químicos, los cuales implican el uso de detergentes biodegradables.

La limpieza se refiere a la remoción de polvo, grasa, resto de comida u otros elementos visibles en partículas en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua limpia y de un agente de limpieza.

- Métodos físicos: es la limpieza realizada con productos y materiales, como agua caliente, vapor, cepillos, estropajos, esponjas, escobas, entre otros. Se usan para la limpieza de platos, superficies, utensilios, entre otros.
- Métodos químicos: esta limpieza se realiza con el uso de sustancias que facilitan el desarrollo de la higienización. p. ej.: detergentes biodegradables.

- Métodos manuales: esta limpieza se realiza por contacto o por inmersión, y se utilizan cuando es necesario remover la suciedad refregando con soluciones detergentes. Para ello se recomienda utilizar un recipiente que contenga las soluciones detergentes para sumergir las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar, con el fin de desprender la suciedad antes de comenzar la labor manual.
- Limpieza in situ: es utilizada para limpieza y desinfección de utensilios, equipos y partes de estos que no son posibles de desmontar; las cuales se lavan con una solución de agua y detergente biodegradable a una presión suficiente para realizar una limpieza óptima.

10.5.3. Agentes de limpieza o limpiadores

Son aquellos que se emplean para retirar la suciedad. Los detergentes tienen la propiedad de modificar las propiedades físicas y químicas del agua en forma que ésta pueda penetrar, desalojar y arrastrar residuos que se endurecen sobre las superficies.

El detergente ideal debe tener las siguientes propiedades:

- Biodegradable
- Inodoro
- Acción emulsionante de la grasa
- Soluble en agua
- No corrosivo
- Estable durante el almacenamiento
- Fácil de dosificar
- No tóxico en el uso indicado
- Fácil eliminación por enjuague

Así mismo, debe tener las siguientes funciones:

- Separar las suciedades
- Disminuir la tensión superficial
- Destrucción final de grasas

10.5.4. Técnicas de aseo para pisos

Técnica de arrastre: consiste siempre en limpiar en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Es importante limpiar muy bien los imperfectos y grietas en las cuales se puede acumular suciedad.

Técnica del ocho: se inicia con el trapero en la parte opuesta a la salida del lugar donde se presta el servicio, haciendo movimientos semicirculares de borde a borde hacia el lugar de la salida para asegurarse que todo el piso quede debidamente trapeado.

10.5.5. Factores que influyen sobre los resultados de la desinfección

- Carga microbiana
- Concentración del agente desinfectante
- Materia orgánica
- Duración de la acción germicida
- Temperatura del agua
- Humedad
- pH

10.5.6. Desinfección

Los desinfectantes deben tener las siguientes propiedades:

- No tóxicos
- Alta actividad antimicrobiana
- Cumplir con las normas legales

10.5.7. Clases de desinfectantes

Existen seis agentes desinfectantes de uso común: biguanidas poliméricas, yodo, amonio cuaternario, cloro, alcohol glicerinado y gel antibacterial. Independiente de cuál se use, existen tres reglas que deben aplicarse para que el saneamiento sea efectivo:

- Regla No. 1: todos los residuos visibles deben eliminarse previamente, de lo contrario estos consumirán gran parte de la acción del agente desinfectante.
- Regla No. 2: verificar la correcta dosificación y dilución del desinfectante.
- Regla No. 3: tener en cuenta el tiempo de acción de la solución desinfectante.

10.5.8. Técnica de desinfección por sustancia química

Consiste en la utilización de un agente químico desinfectante por aspersión, inmersión o vertimiento directo. Los factores que afectan la eficacia de los desinfectantes son:

- Inactividad debida a la suciedad: la presencia de suciedad y otros materiales sedimentados reducen la eficacia de todos los desinfectantes químicos, por lo tanto, antes de realizar la desinfección, debe existir un adecuado proceso de limpieza.
- Temperatura de la solución: por lo general, cuanta más alta la temperatura, más eficaz es la desinfección, por lo cual es preferible usar una solución tibia o caliente, en vez de fría. Sin embargo, debe verificarse la ficha técnica del producto para confirmar la temperatura recomendada por el fabricante.
- Tiempo: todos los desinfectantes químicos necesitan un tiempo mínimo de contacto para que sean eficaces, el cual varía de acuerdo con su actividad.
- Dilución: la dilución del desinfectante varía de acuerdo con su naturaleza, su concentración inicial y las condiciones de uso. Su dosificación debe hacerse según la finalidad y el medio ambiente en el cual se empleará.
- Estabilidad: la solución de los desinfectantes implica preparación reciente y utilización de utensilios limpios. El mantenimiento prolongado de soluciones diluidas puede reducir su eficacia o convertirse en depósito de microorganismos resistentes.

10.5.9. Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante

Es importante considerar que cuando se va a usar el hipoclorito de sodio como desinfectante (producto que se encuentra en el mercado en diferentes concentraciones), se debe realizar un cálculo matemático con el propósito de garantizar que siempre se obtendrá la concentración de desinfectante deseada independientemente de la concentración inicial del hipoclorito de sodio.

Generalmente las concentraciones del desinfectante que se encuentran en el mercado son las siguientes:

- Concentración para uso industrial: 13%
- Concentración para uso doméstico: 5,25%
- Concentración de alcohol glicerina entre 70%

La dosificación y preparación de la solución desinfectante según concentración de hipoclorito de sodio (NaClO) sugerida por la entidad, concentración para uso doméstico: 5,25%, se encuentra relacionada a continuación en la tabla N° 2.

***	Cantidad de agua	Cantidad de desinfectante (5.25%)	Tiempo de acción	Forma de Aplicación
Alimentos (frutas y verduras)	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión
Frutas de cascara blanda*	1 litro	1 ml	3 min	Inmersión
Bolsas de leche, bolsas de pulpa de frutas y enlatados.	1 litro	1 ml	2 min	Inmersión
Empaques de lácteos.	1 litro	1 ml	2 min	Aspersión
Empaques de embutidos.	1 litro	1 ml	5 min	Aspersión
Utensilios y equipos.	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Inmersión – Aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puntos ecológicos,	1 litro	6ml	10 – 15 min	Directa
Papeleras de baños, contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y Trampas de grasa.	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Paredes, techos y pisos	1 litro	6 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puertas y ventanas	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Aspersión – Directa
Mallas y anjeos	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Inmersión – Aspersión

Baños, área lava colas, implementos de aseo	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Uniforme (Peto de Plástico, botas y guantes)	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Cepilleros y protectores de los cepillos	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Ambientes	1 litro	3 ml.	----	Aspersión
Juguetes plásticos	1 litro	3 ml	8 – 10 min.	Inmersión – Aspersión
Juguetes de peluche	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Colchonetas	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Aspersión
Sabanas – cobijas – fundas	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Prendas de vestir y ropa de cama con fluidos corporales de alto riesgo.	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Colchonetas expuestas a fluidos corporales de alto riesgo.	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión

*****Frutas de cáscara blanda: fresas, moras, uvas, agraz, arándano, uchuva, frambuesa, ciruelas, melocotón.

Nota 1: Para tomar la medida del desinfectante se deben utilizar vasos medidores y/o probetas y/o tubos falcón. No se permiten elementos medidores que no garanticen exactitud en la toma del desinfectante.

Nota 2: Cuando se efectué el re-envase del desinfectante, éste deberá contener una etiqueta que identifiqué el producto según la NTC5465, a su vez NO podrá ser re-envasado en envases plásticos que hayan sido utilizados anteriormente en alimentos o bebidas. Así mismo el rotulo debe contener información referente a los riesgos del producto para la salud. Tener en cuenta que no todos los envases contienen exactamente un litro. Adicionalmente se debe tener en cuenta que el re-envase debe efectuarse en recipientes opacos, debido a que estos productos se inactivan con la luz solar.

Nota 3: Todo proceso en el que se utilice agua caliente, previo al vertimiento de estas aguas a los sistemas de alcantarillado deberán someterse a un tiempo de reposo para enfriamiento.

Las BPM utilizadas para la preparación de la solución desinfectante son las siguientes:

- Alimentos (frutas y verduras), bolsas de leche, empaques de lácteos, bolsas de pulpa de frutas, enlatados, empaques de embutidos: 50 ppm
- Sabanas – cobijas – fundas: 100 ppm
- Utensilios y equipos, juguetes plásticos, ambiente, puertas y ventanas: 150 ppm
- Superficies, juguetes de peluche, colchonetas, uniforme (peto plástico y botas), cepilleros y protectores de cepillos de dientes: 200 ppm
- Puntos ecológicos, paredes, techos y pisos: 300 ppm
- Papeleras de baños, contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y trampas de grasa, mallas y anjeos, baños, área lava-colas, implementos de aseo: 400 ppm.

10.5.10. Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección

Para la adecuada limpieza y desinfección de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsas de basura, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.

La unidad operativa debe implementar la clasificación de elementos de aseo de acuerdo a la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible.

A continuación, se describen los colores que se deben implementar en la unidad operativa para todos los elementos de aseo. Los guantes deben ser del color estipulado por área y los demás elementos de aseo se deben identificar con cinta del color o pintados con el color definido para permitir una adecuada identificación:

Color		Área
	Verde	**Salón comedor, pasillos y áreas comunes.**
	Amarillo	**Cocina, recibo y almacenamiento de alimentos, Cafetería.**
	Rojo	**Baños**
	Negro	**Almacenamiento temporal de residuos**

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. Es necesario usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados. No se permite el lavado y la ubicación de elementos de aseo en área de preparación ni en el área de almacenamiento de alimentos

Se recomienda el uso de gorro desechable, guantes y tapabocas, otros elementos de protección personal contra salpicaduras o irritaciones de las vías respiratorias, teniendo en cuenta que el hipoclorito de sodio es una sustancia corrosiva e irritante. En todo caso se deberá dar cumplimiento a las fichas de seguridad del producto y a las indicaciones de seguridad.

10.5.11. Manejo de productos químicos dentro de la unidad operativa

Identificar que los insumos para el aseo se encuentren debidamente sellados y cumplan con requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento (según NTC 5465).

- Todo producto químico que sea utilizado en la unidad operativa deberá contar con la ficha técnica y de seguridad o impresa en un lugar accesible; la cual deberá ser divulgada a todo el personal que manipule y tenga contacto con estos productos y tener constancia de esta divulgación.
- Clasificar los insumos por sus características, teniendo en cuenta las indicaciones de almacenamiento establecida en la hoja de seguridad o ficha técnica, que debe entregar el proveedor. Garantizando la publicación de la matriz de compatibilidad de los productos en un lugar visible.
- Dar cumplimiento a la Resolución 2400 de 1979.
- Los insumos se deben almacenar sobre estibas, por grupos y sus etiquetas a la vista.
- Mantener una adecuada rotación del stock de insumos de aseo. Rotación de acuerdo al método primeros en entrar, primeros en salir (PEPS).
- Verificar que los aspersores de re-envase se encuentren limpios, desinfectados y rotulados. La rotulación de los aspersores debe contener los siguientes aspectos: Indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.

10.5.12. Lavado de Manos

Las manos son el vehículo principal para los microorganismos, lo que puede afectar la calidad del alimento.

El siguiente procedimiento debe realizarse cada vez que cambie de actividad, los pasos son:





Por la contingencia actual se implementará el protocolo de uso de gel antibacterial y alcohol glicerina do.

10.5.13. Uso del gel antibacterial o alcohol glicerinado:

La higienización de las manos con gel antibacterial o alcohol glicerina do es una medida complementaria del lavado de manos con agua y jabón. Para su implementación es necesario seguir las siguientes recomendaciones:

- Usarlo solo cuando no hay disponibilidad inmediata de agua y jabón para realizar el lavado de manos.
- La higiene de manos con estos productos se puede realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias
- El gel antibacterial o alcohol glicerina do debe tener una concentración de alcohol entre 70%
- El uso de gel antibacterial o alcohol glicerina do no reemplaza el lavado de manos, ya que el uso de agua y jabón es la medida más efectiva para prevenir la transmisión de enfermedades infectocontagiosas.
- No se recomienda el uso frecuente de gel antibacterial o alcohol glicerina do en niños y niñas, ya que, el gel puede causar irritaciones en la piel por ser una sustancia a base de alcohol que causa resequedad y puede ocasionar inflamación en las mucosas de los ojos y la boca, debido a que los niños se tocan el rostro.
- El uso de gel antibacterial debe ser restringido para las niñas y los niños con antecedentes de alergia, rinitis o asma. En caso de utilizar se debe hacerse de manera ocasional y posterior a la aplicación se debe hidratar la piel con crema humectante.
- Estos productos se deben mantener fuera del alcance de los niños y las niñas, y cuando se les aplica deben ser manejados para la supervisión de un adulto ya que si son ingeridos pueden causar intoxicaciones.
- Se debe usar el gel antibacterial o alcohol glicerinado de acuerdo con la técnica indicada la OMS en la siguiente infografía:

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



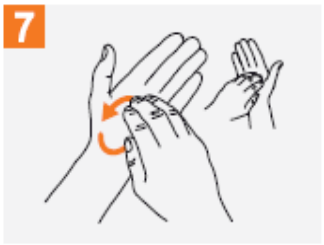
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



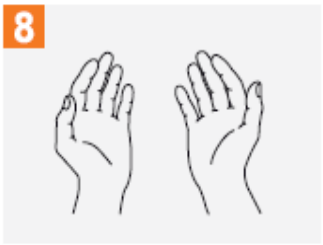
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.

10.5.14. Uso de tapabocas



- Se debe tener presente al uso de tapabocas, que todos los involucrados deben asegurarse de seguir las siguientes indicaciones:
- Respecto a los residuos generados por los elementos de protección personal usados para controlar los riesgos de contagio (tapabocas, guantes, toallas absorbentes, entre otros) el manejo debe darse siguiendo los parámetros definidos por el área de gestión ambiental en el PTC-GA-001 Protocolo Disposición de los residuos de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID-19, cuyas especificidades deben incluirse en los ajustes al programa de residuos sólidos de los planes de saneamiento de los jardines infantiles y casas de pensamiento intercultural.
- El talento humano debe tomar medidas para el manejo de los elementos de protección personal usados que se generen fuera de los jardines infantiles y casas de pensamiento intercultural. Para ello, debe contar con una bolsa personal transparente resellable o bolsa negra mediana donde se depositarán los residuos de estos elementos, para desecharlos de manera segura en los jardines infantiles y casas de pensamiento intercultural al regresar de las actividades. No está permitido el desechar estos elementos en los hogares de las niñas y los niños o en lugares públicos.

10.5.15. Elementos de bioseguridad

Se establecen los siguientes elementos de bioseguridad como dotación mínima personal para el talento humano que atiende directamente a las niñas y los niños:

- Tapabocas en tela o desechables.
- Traje anti fluido en tonos claros.

Cada área se distinguirá por un color, entre manipuladores de alimentos, servicios generales y maestras/administrativo.

- Guantes de látex o nitrilo (Esto solo para personas con afecciones de piel, heridas, dermatitis y en cada uso realizar cambio de guantes).
- Alcohol glicerinado en envase de 240 ml.

En el mome10nto de colocarse la dotación de bioseguridad, el orden será el siguiente:

1. Guantes (si aplica).
2. Trae antifluido.
3. Tapabocas en tela o desechables.

En el momento de retiro será del elemento con mayor riesgo de contaminación al elemento con menor riesgo de contaminación:

- Traje anti fluido.
- Tapabocas en tela o desechables.
- Guantes (si aplica).

Luego de esto se realizará la desinfección de los elementos y para finalizar con el lavado de manos.

- Los niños y niñas contaran con los siguientes elementos de bioseguridad como dotación mínima personal:
- Tapabocas en tela o desechables.

10.5.16 Identificación de áreas, instalaciones, maquinaria, equipos y utensilios

La unidad operativa Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL cuentan con un inventario de todas las instalaciones y equipos conforme a la información contenida en la Tabla No. 3; para facilitar la adopción del plan. El inventario se ha realizado por áreas, espacios, especificando instalaciones, equipos y utensilios.

Tabla No. 3 inventario de áreas y espacios.

ZONAS ALIMENTARIAS: Son los lugares donde existe tránsito de productos alimentarios ya sean productos elaborados, productos intermedios o materias primas.			
Área	**Instalaciones**	**Maquinaria – equipos**	**Utensilios**
Cocina	Paredes Pisos Techo Puerta Ventanas Mesón Platero Lava manos Estibas	1 licuadora industrial 1 licuadora Familiar 1 campana extractora 1 balanza 1 gramera 3 termómetros 1 estufa	Utensilios de cocina Estantes Canecas de cocina Elementos de aseo (1 escobas, 1 traperos, 1 recogedores, jabón antimaterial, lava loza líquida, zabras, guantes plásticos)
Comedor	Paredes Pisos Techo Puerta Ventanas	Mesas Sillas Punto Ecológico Canecas descomide Luminaria Extintores	Bandejas de plástico
Bodega de alimentos	Pisos Paredes Techo Puerta	Estantes Estibas Báscula 2 refrigerador 2 congelador Luminaria	Recipientes para almacenamiento de alimentos, canastillas

ZONAS NO ALIMENTARIAS: Lugares donde no hay tránsito de alimentos.			
Área	**Instalaciones**	**Maquinaria - equipos**	**Utensilios**
Área administrativa salones- salas de reuniones-aula de uso múltiple-taller o de habilidades básicas.	Pisos Paredes Puertas Ventanas	Mesas Sillas Escritorios Repisas Luminaria Extintor Carro organizador	Computador Impresora Teléfono fijo Modem Televisor
Cuarto de almacenamiento de residuos sólidos	Puertas Pisos con antideslizante Paredes Sifón Llaves de suministro de agua potable.	Canecas Ecológicas.	Bolsas de color Guantes plásticos Bascula

OTRAS ACTIVIDADES:			
Cuarto de control de esfínter	Ventana Puerta Poceta Pisos antideslizantes Techo	Llave dispensadora de agua potable Luminaria	Vacenilla Guantes de látex Papel higiénico Jabón liquido Toallas desechables Caneca
Salón de Materiales	Pisos con antideslizante Ventana Techo	Repisas Estantes Cajas Luminaria	Elementos de Juguetería Material Pedagógico
Aulas	Pisos Techo	Armarios Sillas Mesas	Cepillos de dientes Peinillas Papel higiénico

ZONAS NO ALIMENTARIAS: Lugares donde no hay tránsito de alimentos.			
Área	**Instalaciones**	**Maquinaria - equipos**	**Utensilios**
	Ventana (párvulos, Pre jardín, Jardín) puerta	Percheros Cepillero Luminaria	Material Lúdico Material pedagógico Cobijas
Vestier y Cuarto de almacenamiento.	Techo Pared Puerta Piso Poceta	Llave de suministro de agua potable Luminaria	Loker Implementos de aseo Objetos personales de los funcionarios.

A partir de los inventarios de las áreas, instalaciones, maquinaria-equipos y utensilios se han desarrollado las guías de actuación para la correcta limpieza y desinfección en la unidad operativa.

10.5.17 Guía para limpieza y desinfección

La distribución de espacios y equipos en el servicio del Jardín Infantil Castillo San Lucas AVESOL, aseguran realizar la correcta limpieza y desinfección en todas las áreas de la unidad operativa, para tal fin en la tabla No.4 se presenta la frecuencia, implementos, actividades y responsables.

AREAS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Pisos	Limpieza	Diariamente	Balde Escoba y cepillo Detergente Agua Guantes de caucho de color verde.	Humedezca el piso para realizar un barrido en húmedo, con el propósito de evitar la generación de una nube de polvo. Prepare la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Esparcir la solución detergente con la escoba-cepillo y/o escoba (este implemento debe estar limpio). Restriegue la superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Muchas veces esta suciedad no es muy visible, por esta razón la limpieza debe ser muy bien hecha de modo que todo quede completamente limpio. Deje la solución de detergente aplicada por un tiempo corto (5 minutos) para permitir que el detergente actúe. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

AREAS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Después del enjuague observar detenidamente el lugar que se limpió para verificar que haya sido eliminada toda la suciedad. En caso de necesitarse se debe hacer de nuevo un lavado con detergente hasta que quede completamente limpio.	
	Desinfección	Diariamente	Balde Escoba y cepillo Desinfectante (clorox). Agua. Aspersor Guantes de caucho de color verde.	Verifique que el piso esté limpio. Prepare la solución desinfectante con la ayuda del medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica Aplique esta solución en el piso con ayuda de la escoba-cepillo y/o escoba de manera directa o por aspersión con la ayuda del aspersor. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2. Por último, enjuague el piso para remover el desinfectante.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
Paredes, techos, ventanas y puertas	Limpieza	Diariamente	Balde Cepillo y Escoba Detergente Limpia vidrios Agua	Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto Esparcir la solución detergente con un cepillo y/o escoba-cepillo (este implemento debe estar limpio y solo para este uso). Restriegue la	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

AREAS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
			Guantes de caucho de color verde.	superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Deje la solución de detergente aplicada por un tiempo corto (5 minutos) para permitir que el detergente actúe. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se remueva.	
	Desinfección	Diariamente.	Balde Desinfectante Agua. Guantes de caucho de color verde. Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda del medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique esta solución de manera directa con un cepillo y/o escoba-cepillo (este implemento debe estar limpio y solo para este uso) o con el aspersor hasta saturar las superficies. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2. Enjuague para remover el desinfectante.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
Mesas	Limpieza	Diariamente y a cambio de turno.	Cepillo Detergente Agua	Humedezca las mesas con un atomizador Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

AREAS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
			Guantes de caucho de color verde Tollas absorbentes	Esparcir la solución detergente con un cepillo de mano de cerdas suaves. Restriegue las mesas, eliminando toda la suciedad adherida posible. Deje la solución detergente actuar por dos minutos. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine.	
	Desinfección	Diariamente y a cambio de turno.	Cepillo Desinfectante Agua. Guantes de caucho de color verde Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la ficha técnica del producto Aplique esta solución en las mesas con el aspersor hasta saturar las superficies. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuague para eliminar el desinfectante.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS- AREA DE PREPARACION DE FORMULA INFANTIL –(ALIMENTACION ARTIFICIAL)–CUARTO DE TINTOS-COCINETA					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Mesones y Superficies	Limpieza	Diariamente y a cambio de turno.	Balde Cepillo Detergente Agua Guantes de caucho de color amarillo.	Humedezca los mesones o superficies Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto Esparcir la solución detergente con un cepillo de mano de cerdas suaves. Restriegue los mesones fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Deje actuar la solución detergente por 2 minutos. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se remueva.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
	Desinfección	Diariamente y a cambio de turno.	Desinfectante. Agua. Guantes de caucho de color amarillo Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique esta solución en los mesones con el aspersor hasta saturar las superficies. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuague para eliminar el desinfectante.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

Utensilios y menaje	Limpieza	Diariamente	Esponjilla Lava loza liquido Guantes de caucho de color amarillo Toallas absorbentes.	Prepare la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto No 1. Retire los restos de comida de los utensilios. Sumerja los utensilios en la solución detergente dentro del lavaplatos. Deje la solución detergente actuar por 5 minutos. Restriegue con la ayuda de una esponjilla los utensilios. Enjugue con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine. Restriegue y enjuague hasta retirar el detergente.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Agua Guantes de caucho de color amarillo Recipiente profundo	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto Sumerja los utensilios dentro de la solución desinfectante. Deje la solución actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2. Enjuague para remover el desinfectante Deje secar al aire los utensilios Nota: Para menaje grande (Ej.: Ollas) utilice el aspersor. Deje actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuague.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

Nevera y congeladores	Limpieza	Diariamente	Esponjilla Desinfectante Agua Guantes de caucho de color amarillo	Desocupe y desconecte la nevera. Preparar la solución de desinfectante que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto Retire los restos de alimentos. Humedezca el interior de la nevera y restriegue con la esponjilla. Deje la solución detergente actuar por cinco minutos. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Agua. Guantes de caucho de color amarillo Aspersor. Toallas absorbentes	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y la ficha técnica del producto. Aplique el desinfectante con el aspersor. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2. Enjuague para remover el desinfectante. Deje secar al aire libre. Encienda nuevamente la nevera.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
Licuadora(s) Termos	Limpieza	Diariamente cada vez que se utilice.	Esponjilla Lava loza liquido Guantes de caucho de color amarillo	Desconecte la licuadora. Humedezca y restriegue con la esponjilla. Deje la solución lava loza liquido actuar por dos minutos. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

			Toallas absorbentes		
	Desinfección	Diariamente cada vez que se utilice.	Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color amarillo Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique el desinfectante con el aspersor. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2. Enjuague para eliminar el desinfectante. Deje secar al aire.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
Estufa	Limpieza	Diariamente	Esponjilla Cepillo Detergente Guantes de caucho del color amarillo. Agua Desengrasante	Cierre las llaves de conexión al gas. Retire todas las piezas del equipo Retire con un paño los restos de alimentos. Prepare la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Humedezca y restriegue con la esponjilla. Deje la solución detergente actuar por cinco minutos. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine. En caso de que se requiera desengrasante aplicar según indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica, para lograr una	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

				limpieza de la suciedad y grasas difíciles de remover con un detergente común.	
	Desinfección	Diariamente.	Desinfectante Agua. Guantes de caucho de color amarillo. Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique el desinfectante con el aspersor. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No2 Enjuague para eliminar el desinfectante. Deje secar al aire.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
Canastillas	Limpieza	Diariamente	Cepillo Detergente Agua Balde Guantes de caucho de color amarillo.	Humedezca las canastillas con agua. Prepare la solución detergente. Adicione a las canastillas la solución jabonosa, cepillando vigorosamente. Deje actuar por dos minutos y enjuague hasta retirar el detergente.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante. Agua Aspersor. Guantes de caucho de color amarillo	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcóny/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Atomizar todas las superficies. Dejar actuar la solución desinfectante por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuagar.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

Abarrotes	Limpieza	Cada vez que sea necesario	Agua. Balde. Guantes de caucho de color amarillo Toallas absorbentes. Aspersor	Sumerja una toalla o humedezca una hoja de papel desechable y pase sobre el empaque primario del producto, de manera que se eliminen residuos o polvo que pudieran contener.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
Huevos	Limpieza	Al momento de la preparación	Agua potable, Guantes de caucho de color amarillo.	Los huevos deben lavarse uno a uno con agua potable.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
Bolsas de Leche, Empaques de Lácteos.	Limpieza	Momento de su uso.	Agua, Guantes de caucho de color amarillo. Balde.	Las bolsas de leche, pulpas de frutas y empaques de los lácteos, deben lavarse con agua potable.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
	Desinfección	Momento de su uso.	Agua, Desinfectante, Guantes de caucho de color amarillo, Balde,	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor yde acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Sumergir estos productos en la solución desinfectante. **Dejar actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuagar con agua potable.**	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

Empaque de Carnes	Limpieza	Momento de su uso	Agua, Guantes de caucho de color amarillo Balde.	Los empaques de carnes deben lavarse con agua potable.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
Frutas y/o verduras	Limpieza	Momento de uso y pre-alistamiento.	Recipiente Guantes de caucho de color amarillo.	Lávelas con abundante agua, hasta retirar toda la tierra, polvo o sustancia extraña adherida a la piel.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
	Desinfección	Momento de uso y pre-alistamiento.	Desinfectante Agua. Guantes de caucho de color amarillo	Preparar la solución desinfectante con la ayuda del medidor yde acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Sumerjan la solución desinfectante y deje actuar por el tiempo establecido en la tabla No2 Enjuague hasta retirar todo residuo de desinfectante.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
Canecas de Cocina	Limpieza	Diaria	Detergente Agua Cepillo Guantes de caucho de color amarillo.	Preparar la solución jabonosa de acuerdo con la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Utilizar cepillo para limpiar con la solución restregando vigorosamente. Dejar actuar y enjuagar con agua potable.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
	Desinfección	Diaria	Desinfectante	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y de	PERSONAL

			Guantes de caucho de color amarillo	acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplicar directamente de la solución desinfectante Dejar actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuagar con agua potable. Al final de las labores, las canecas se dejan lavadas y desinfectadas y ubicadas en cada una de las áreas del servicio de alimentación, para su utilización al día siguiente.	SERVICIO DE ALIMENTOS
Implementos de Aseo	Limpieza	Diariamente	Detergente Agua Guantes de caucho de color verde	Prepare la solución jabonosa. Aplique al elemento de aseo la solución jabonosa de manera uniforme Enjuague con abundante agua	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Guantes de caucho de color verde.	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y de acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplicar directamente la solución desinfectante Dejar actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuagar con agua potable.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
Cepilleros y protector	Limpieza	Diariamente cada vez	Detergente Agua	Preparar la solución jabonosa. Aplicar la solución jabonosa de manera uniforme	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

del cepillo de dientes		que se utilice.	Guantes de caucho de color verde	Estregar con un cepillo toda el área del cepìllero y del protector del cepillo de dientes. Enjuagar con abundante agua de chorro	
	Desinfección	Diariamente cada vez que se utilice.	Desinfectante Guantes de caucho de color verde Aspersor Toallas absorbentes.	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor yde acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Disponer la solución desinfectante en un recipiente Sumergir el cepillero y los protectores de cepillos de dientes en la solución Dejar actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2. Enjuagar con agua potable.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
Ambiente de las áreas en general	Desinfección	Diariamente y a cambio de turno.	Desinfectante Agua Guantes de caucho de color verde. Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor. Aplique por medio de aspersión la solución desinfectante al ambiente (conforme a la recomendación de acuerdo a la ficha técnica, de tal forma que todas las áreas queden desinfectadas. Este procedimiento no debe realizarse cuando estén presentes niños y niñas.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
Campana extractora	Limpieza	Semanalmente	Esponjilla Cepillo Detergente	Retire todas las piezas del equipo. Prepare la solución de detergente y desengrasante que se va a usar conforme a las	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

			Guantes de caucho de color amarillo Agua Desengrasante	indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Humedezca la parte externa e interna de la campana. Aplique la solución detergente – desengrasante y deje actuar por diez minutos, luego estriegue con cepillo y/o esponjilla. Dejar en inmersión las piezas y/o filtros con la solución detergente – desengrasante durante diez minutos, luego estriegue con cepillo y/o esponjilla. Enjuagar con suficiente agua potable.	
	Desinfección	Semanalmente	Desinfectante Agua. Guantes de caucho de color amarillo. Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique el desinfectante con el aspersor a la parte interna y externa de la campana. Las piezas y/o filtros dejar en inmersión con la solución desinfectante. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No2 Enjuague para eliminar el desinfectante. Deje secar al aire.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS
Extractores de aire y anjeos	Limpieza	Diariamente	Esponjilla Cepillo Detergente	Mantenga apagado el extractor. Si es necesario retire el angeo.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

			Guantes de caucho de color amarillo Agua Desengrasante	Prepare la solución de detergente y desengrasante que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique la solución detergente - desengrasante al extractor y deje actuar por diez minutos, luego estriegue con cepillo y/o esponjilla. Deje en inmersión el angeo o aplique por aspersión la solución de detergente - desengrasante y deje actuar por diez minutos, luego estriegue con cepillo. Enjuagar con suficiente agua potable.	
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Agua. Guantes de caucho de color amarillo Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique el desinfectante con el aspersor al extractor. Deje en inmersión el angeo con la solución desinfectante o aplique por aspersión. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No2 Enjuague para eliminar el desinfectante. Deje secar al aire.	PERSONAL SERVICIO DE ALIMENTOS

CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Cuarto de Almacenamiento de residuos sólidos	Limpieza	Diariamente y a cambio de turno.	Detergente, Agua, Atomizador Balde Escoba, Guantes de caucho de color negro Cepillo y escoba Detergente	Recoja y disponga de los residuos o cualquier otro desecho que esté presente en el área. Humedezca con un atomizador todas las áreas del cuarto de almacenamiento de residuos. Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica del producto. Esparcir la solución detergente con el cepillo y/o escoba-cepillo (este implemento debe estar limpio). Restriegue las superficies fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Muchas veces esta suciedad no es muy visible, por esta razón la limpieza debe ser muy bien hecha de modo que todo quede completamente limpio. Deje la solución de detergente aplicada por un tiempo corto para permitir que el detergente actúe (puede ser por tres o cinco minutos).	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se remueva. Después del enjuague se debe observar detenidamente el lugar que se limpió para verificar que haya sido eliminada toda la suciedad. En caso de necesitarse se debe hacer de nuevo un lavado con detergente hasta que la zona quede completamente limpia.	
	Desinfección	Diariamente y a cambio de turno.	Balde Cepillo Desinfectante Agua. Guantes de caucho de color negro y aspersor.	Dosificar el desinfectante con la ayuda del medidor de acuerdo a la tabla N° 2, la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto con la ayuda del medidor. Atomizar todas las superficies o aplicar de manera directa. Dejar actuar el desinfectante el tiempo estipulado en la tabla No 2 y enjuagar.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Canecas	Limpieza	Diariamente y a cambio de turno.	Detergente Agua Cepillo Guantes de caucho de color negro.	Preparar la solución jabonosa de acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Utilizar cepillo para limpiar con la solución restregando vigorosamente. Dejar actuar y enjuagar con agua potable.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
	Desinfección	Diariamente y a cambio de turno.	Desinfectante Guantes de caucho de color negro Aspersor.	Preparar la solución desinfectante con la ayuda del medidor y de acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplicar directamente de la solución desinfectante Dejar actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuagar con agua potable. Al final de las labores, las canecas se dejan lavadas y desinfectadas y ubicadas en cada una de las áreas del servicio de alimentación, para su utilización al día siguiente.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
Canecas de pedal	**Limpieza**	Diariamente y a cada cambio de turno.	Detergente Agua, Escoba, zabra,	Retirar los residuos de la papelera. Preparar la solución detergente según ficha técnica	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
			Guantes de caucho del color negro, Balde	Restregar y enjuagar para retirar los residuos adheridos. Aplicar la solución detergente, restregar y enjuagar hasta retirar el detergente.	
	Desinfección	Diariamente y a cada cambio de turno.	Desinfectante Agua. Aspersor. Guantes de caucho de color negro.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda del medidor y según la hoja de seguridad o ficha técnica. Aplique esta solución en toda la superficie con el aspersor hasta saturarla. Dejar actuar el desinfectante por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuague con suficiente agua potable.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
Paredes, techos, ventanas y puertas.	**Limpieza**	Diariamente y a cada cambio de turno.	Balde, Cepillo, Detergente Agua, Guantes de caucho de color negro, toalla absorbente.	Humedezca las superficies a limpiar; preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica. Esparcir la solución detergente con un cepillo (este implemento debe estar limpio y solo para éste uso). Restriegue la superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Deje la solución de detergente aplicada por un tiempo corto para permitir que el	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				detergente actúe (puede ser por tres o cinco minutos). Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se remueva de la superficie.	
	Desinfección	Diariamente y a cada cambio de turno.	Balde, Cepillo, Desinfectante Agua, Guantes de caucho de color negro, Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda del medidor y según la ficha técnica Aplique esta solución en techos, paredes, ventanas y puertas con el aspersor hasta saturar las superficies. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2. Enjuague para eliminar el desinfectante.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

ÁREA ADMINISTRATIVAS-SALONES- SALAS DE REUNIONES-AULA DE USO MULTIPLE-TALLER O DE HABILIDADES BASICAS-SALAS DE RECEPCIÓN-SALAS DE ESPERA					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Archivo	Limpieza	Diariamente	Traperos. Baldes plásticos. Detergente líquido Aspersor. Toallas absorbentes.	Antes de adelantar cualquier acción de limpieza y desinfección en área de administrativas donde se encuentre archivo, es importante aclarar que no se deben adelantar INTERVENCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, ni aplicar productos directamente sobre el material documental, sin previo conocimiento de la metodología y de las reacciones químicas que se puedan generar entre los productos utilizados y el soporte, la tinta y otros materiales contenidos en los documentos que reposan en el área o espacio de archivo. Por parte del PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES, Se deben realizar acciones de limpieza en: las áreas de depósito de archivo, como son los pisos, paredes, puertas, ventanas, muebles y las oficinas donde se hace el trabajo archivístico. También podrán realizar apoyo en las estanterías con la dirección de personal de gestión documental. Remitirse a gestión documental.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

				NUNCA aplicar productos de limpieza sobre los documentos. *Fuente: Archivo General de la Nación.*	
	Desinfección	Diariamente	Traperos. Baldes plásticos. Desinfectante Aspersor. Implementos de seguridad.	Para la desinfección general es necesario limpiar la infraestructura del espacio: paredes, pisos, zócalos, ventanas, filtros o rejillas de ventilación y si se puede techos y lámparas con un producto líquido desinfectante de baja toxicidad (categoría 2), que se emplee en industria de alimentos o en hospitales, en su defecto se puede emplear una solución de agua con Hipoclorito de Sodio. Se debe realizar una primera aplicación y dejar secar para luego aplicarlo nuevamente y secar con bayetilla. Además, es ideal poder hacer una aspersión o nebulización para bajar la carga microbiana del aire. Se recomienda que esta intervención sea aplicada un viernes por la tarde para lograr una ventilación de dos días. El desinfectante no se debe aplicar nunca sobre los documentos, su uso es solo para la infraestructura y mobiliario para estas áreas.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

OTRAS ACTIVIDADES					
Vestuario, prendas y sabanas de centros de protección-Hogares de paso y Similares					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Cobijas, fundas de almohadas y forros de las colchonetas.	Limpieza	No aplica.	Balde - Tina Cepillo Detergente líquido Guantes de caucho de color verde	Retire las sabanas, cobijas y fundas de almohadas, envolviéndolas hacia el centro. Lleve las sabanas cobijas y fundas de almohadas al área de lavado Prepare la solución de detergente según lo indica la ficha técnica del producto Sumerja en la solución de detergente y por medio del fregado Retire la suciedad visible, deje en remojo por un tiempo determinado (10 minutos) Lave con abundante agua, asegurando la adecuada limpieza.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
	Desinfección	No aplica.	Guantes de caucho de color verde. Desinfectante líquido	Prepare la solución desinfectante con la ayuda del medidor según lo indica la ficha técnica del producto. Sumerja las sabanas y cobijas en la solución por el tiempo indicado. Enjuague con suficiente agua para retirar el desinfectante.	

OTRAS ACTIVIDADES					
Elementos De Juguetería: Jardines-Centros De Protección-Centros Crecer Y Similares					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Juguetes Plásticos	Limpieza	No aplica.	Balde Cepillo Detergente líquido Guantes de caucho verde Toalla absorbente.	No realice esta actividad en presencia de los niños y niñas. Retire los juguetes del área y llévelos a la zona de aseo. Prepare la solución de detergente según lo indica la ficha técnica del producto. Sumerja el juguete en la solución de detergente retire la suciedad visible mediante fregado. Lave con abundante agua, asegurando la adecuada limpieza de los juguetes Utilice la lavadora para garantizar un adecuado secado. Si no cuenta con lavadora dejar secar al aire libre garantizando un secado completo.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
	Desinfección	No aplica.	Desinfectante.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda del medidor según lo indica la Hoja de seguridad o ficha técnica del producto. Sumerja los juguetes en la solución por el tiempo indicado. Enjuague con suficiente agua para retirar el desinfectante.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

OTRAS ACTIVIDADES					
Elementos De Juguetería: Jardines-Centros De Protección-Centros Crecer Y Similares					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Colchonetas y Colchones	Limpieza	No aplica.	Cepillo Detergente Agua Guantes de caucho.	Humedezca las colchonetas (depende de la naturaleza de la misma). Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de Hoja de seguridad y/o ficha técnica Esparza la solución detergente con un cepillo de mano de cerdas suaves. Restriegue las colchonetas suavemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Deje la solución detergente actuar por tres minutos. Enjuagar con agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
	Desinfección	No aplica.	Cepillo Desinfectante Agua, Guantes. Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda del medidor Aplique esta solución en las colchonetas con el aspersor hasta saturar las superficies. Deje actuar la solución por un tiempo mínimo Enjuague para remover el desinfectante.	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE

VERIFICACIÓN DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA UNIDAD OPERATIVA

En nuestro Jardín Infantil Casillo San Lucas Avesol se lleva acabo de la siguiente manera la verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas.

ÁREAS DE ALIMENTOS, ESPACIOS O ELEMENTOS A CONSIDERAR

Cocina: En nuestra unidad operativa las, paredes, techos, ventanas, anjeos y puertas se lavan una vez por semana o cuando se hace necesario. Los mesones, lavamanos, estufa, lavaplatos, trampa de grasas, licuadora, menaje e utensilios y pisos se lavan diariamente, las canecas de este espacio se lavan tres veces por semana los días lunes, miércoles y viernes, cabe aclarar o cuando surja la necesidad por los residuos que se manejan en estas.

Campana Extractora: La limpieza y desinfección se realiza todos los viernes o en el momento que se necesite, aplicando productos químicos como desengrasante, jabón inoloro, hipoclorito entre otro, su enjuague es con agua caliente a presión.

Almacén de alimentos: En el Jardín Infantil Castillo san lucas Avesol las frutas y verduras se lavan diariamente, los abarrotes, huevos, bolsas de leche, empaques de lácteos, empaques de embutidos se lavan a diario, teniendo en cuenta los protocolos de buenas prácticas de manufactura.
Las estanterías, nevera, congelador, canastillas, estiba, paredes y techo se lavan una vez por semana o cuando se requiere, debido al uso diario que se les da.

Comedor: Los pisos de nuestro comedor se lavan diariamente y las paredes, el techo, las ventanas y anjeos se lavan el día de la jornada pedagógica, siendo este el tercer viernes de cada mes o antes si lo requiere.

Baños: Los baños de la unidad operativa se lavan diariamente tres veces al día, en la mañana, al medio día y en la tarde esto con base a los orinales, sanitario, lavamanos, pisos. El espejo, las paredes y puertas una vez al día, los techos en la jornada pedagógica siendo esta el tercer viernes de cada mes y las papeleras tres veces por semana los días lunes, miércoles y viernes.

Cuarto de almacenamiento de residuos sólidos: En los dos cuartos de almacenamiento de nuestra unidad operativa lavan las canecas, techos y puertas tres veces por semana los días lunes, miércoles y viernes, y los pisos se limpian todos los días.

Otros elementos: Con base a otros elementos de nuestra unidad operativa los lavan el tercer viernes de cada mes el día de la jornada pedagógica, en lo referente a las colchonetas diariamente son aseadas y el tercer viernes de cada mes se retiran los foros y

se lavan lava haciendo también desinfección y limpieza de las espumas, o si se requiere antes. Los puntos ecológicos se lavan tres veces por semana los días lunes, miércoles y viernes y los elementos de aseo diariamente junto con la limpieza de los Locker.

9.5.16 HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS Y FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Las hojas de datos de seguridad y las fichas técnicas de los productos se solicitan semanalmente a los proveedores que ofrecen el servicio a la unidad operativa, las cuales son solicitadas por correo electrónico, siendo de suma importancia el recopilarlas, ya que ofrecen información sustancial del producto, por lo cual se definen a continuación:

La Ficha Técnica de producto es un documento que presenta de forma concreta las características, usos y aplicaciones de una sustancia.

La Hoja de Seguridad es un documento mucho más amplio que presenta varias secciones de acuerdo con lo dispuesto en la NTC 4435 de 2010 donde se incluye riesgos, almacenamiento, elementos de protección personal a emplear, disposición final y medidas de transporte entre otros.

A continuación, se enlistan las hojas de seguridad y fichas técnicas que deben adjuntar (según corresponda) de los productos químicos de aseo usados en la unidad operativa Jardín Infantil Castillo San Lucas Avesol, las cuales brindan la información requerida para el manejo adecuado, seguro y eficiente del producto.

- **Jabones Y Detergentes**

Hoja(s) de seguridad y ficha técnica No. 1: detergente(s) usados por la empresa de aseo, operador de aseo u organización encargada de los insumos y productos de aseo; quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

- **Desinfectantes**

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 2: desinfectante(s) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA. Se debe aclarar la concentración de Hipoclorito que contiene el producto.

- **Blanqueadores y desengrasante.**

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 3: Blanqueador(es) usados por la empresa de aseo, operador de aseo u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.
Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 4: desengrasante(s) usados por la empresa de aseo, operador de aseo u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

- **Productos lava loza.**

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica del No. 5: lava loza(s) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

- **Limpiadores.**

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 6: limpiador(es) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

- **Ambientadores**

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 8: ambientador(es) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

- **Gel desinfectante**

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 9: gel(es) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

- **Alcohol glicerinado**

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 10: alcohol(es) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son product
ores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

10.6 PLAN DE CONTINGENCIA

Los planes de contingencia permiten reaccionar en forma coordinada, oportuna y eficaz frente a situaciones accidentales, que puedan ocasionar riesgo o daño al momento de desarrollar los procesos o acciones del programa descritos. Estos contienen las medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para dar continuidad al servicio de la unidad operativa.

Por lo anterior para la unidad operativa Castillo San Lucas Avesol es importante prevenir que sucedan situaciones como puede ser la falta de agua, para lo cual se implementa el plan de contingencia en el programa de abastecimiento de agua.

Las demás acciones del programa limpieza y desinfección, son de tipo preventivo a través del uso de los formatos de verificación en la periodicidad establecida, así como el seguimiento por parte del responsable de la unidad operativa a los diversos procesos, que se llevan a cabo en la misma.

10.7 JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Se presta los servicios de aseo y manipulación de alimentos asegurando la correcta prestación del servicio, así mismo se anexa a este modelo de plan de saneamiento el cronograma de capacitación para el personal manipulador de alimentos y servicios generales elaborado por el personal encargado del componente y el programa de sensibilización al personal de la unidad operativa elaborado por el responsable de la unidad

operativa. De igual manera el correcto diligenciamiento de los formatos del plan de saneamiento.

Otro aspecto es que por parte de la unidad operativa se garantiza exámenes médicos y plan de capacitación dirigido al personal de servicios generales con soportes de asistencia.

Constancia de estas capacitaciones y formatos deben quedar de manera física en la Unidad Operativa, de fácil acceso para cualquier revisión por parte de entidades competentes.

Las capacitaciones frente al programa de Limpieza y desinfección se llevan a cabo por el personal encargado quienes socializan con el talento humano de servicios generales y el operador de cocina y demás integrantes del equipo en búsqueda de una mejora continua.

11 PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS

11.1 INTRODUCCIÓN

En nuestro jardín infantil Castillo San Lucas Avesol llevamos a cabo el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2016-2020 (PLA-BS-003)[19],, establece los lineamientos para el manejo y la gestión integral de residuos sólidos, ya sean estos ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, de los vertimientos y/o hospitalarios, los cuales son generados al interior de la unidad operativa. Dichos lineamientos establecen las diferentes directrices a nivel institucional que se deben adelantar para la gestión ambiental de los mismos.

Por este motivo el presente programa se encuentra articulado con las directrices ambientales que tiene el Jardín Infantil Castillo San Lucas Avesol, bajo los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos.

11.2 OBJETIVO GENERAL

Adoptar herramientas que permitan la gestión integral y la reducción progresiva de residuos sólidos (ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, vertimientos y/o hospitalarios) en el Jardín Infantil Castillo San Lucas Avesol, mediante la implementación de los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos que dan cumplimiento a los lineamientos de la entidad y a la normatividad aplicable.

[19] formato se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados

11.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adoptar, articular e implementar los lineamientos ambientales que aplican para la gestión integral de los residuos (Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos- PAIPAERS(PLA-BS-001)-, el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP-(PLA-BS-004), el Modelo Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares-PGIRH(FOR-BS-057), el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas (PCD-BS-003), el Instructivo para Mejorar la Calidad de los Vertimientos, el Instructivo Manejo y Disposición Final de Colchones y Colchonetas(INS-BS-010) y el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD(INS-BS-006)) en la unidad operativa.

  Estos documentos se encuentran en la Intranet, los cuales son ejecutados en la unidad operativa, por los responsables encargados, de igual manera estos están en constante renovación.

- En el Jardín Infantil Avesol se socializa constantemente el programa de residuos sólidos, en donde son participes todos los integrantes del talento humano, esto a fin de garantizar un buen servicio en la unidad operativa.

- En nuestra unidad operativa se enfatiza en la gestión integral para la identificación, clasificación, separación en la fuente, reutilización y disposición final de los mismos, logrando con ello adecuado uso de los residuos sólidos.

- En nuestra unidad operativa se cuenta con el código de colores institucional para la separación de residuos definidos en el plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos- PAIPAERS-(PLA-BS-001), el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP-(PLA-BS-004), el Modelo Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares-PGIRH (FOR-BS-057)

- Se garantiza por el cumplimiento, actualización y comunicación de la normatividad legal vigente, aplicable al Programa de Gestión integral de Residuos en el Jardín Infantil.

- En nuestra unidad operativa se implementa cada lineamiento ambiental, con el fin de reducir el riesgo de contaminación generado por la inadecuada manipulación de residuos sólidos.

11.4 DEFINICIONES

Acción afirmativa: manifestación escrita de una convergencia de voluntades con la finalidad de establecer obligaciones y derechos, firmado entre un reciclador de oficio (carnetizado y reconocido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, definido por el acuerdo del concejo distrital 287 de 2007) y entidades públicas, en el cual se hace entrega preferencial del material susceptible a ser reciclado.

Aceite Vegetal Usado – AVU: se entiende por Aceite Vegetal Usado aquel producto "Lípido" desnaturalizado por su utilización a altas temperaturas, que se genera en los establecimientos indicados en el presente Acuerdo, al cual se le han modificado las características organolépticas y fisicoquímicas del producto original produciendo cambios en la composición de los ácidos grasos saturados que lo forman.

Acuerdo de corresponsabilidad: manifestación escrita de una convergencia de voluntades con la finalidad de establecer obligaciones y derechos, firmado entre organizaciones de recicladores y entidades públicas en el cual se hace entrega preferencial del material susceptible a ser reciclado, según lo establecido en la directiva distrital 009 de 2006 y decreto distrital 312 de 2006.

Alimentos: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

Almacenamiento: acopio temporal de residuos sólidos en contenedores, depósitos y/o contenedores retornables en el lugar de generación, para su posterior entrega a la organización de recicladores de oficio y a la empresa de aseo según las características que presente el material almacenado.

Almacenamiento temporal: es la acción de depositar segregada (separada) y temporalmente los residuos.

Aprovechamiento: reincorporación de los residuos recuperados al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

Certificado de entrega de residuos sólidos: documento en el cual la asociación de recicladores o el reciclador valida la cantidad y tipo de material recuperado mensualmente en la Unidad Operativa.

Colchón: objeto rectangular que está compuesto por una funda de tela fuerte y un relleno blando o elástico, como espuma, lana, agua o resortes recubiertos de alguna fibra; generalmente se encuentra sobre una cama y sirve para acostarse encima.

Colchoneta: elemento largo y delgado, relleno de espuma

Disposición final de residuos: es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Encapsulamiento: acción de trasvasar Aceites Vegetales Usados en un recipiente con cierre hermético, llámese bidón, recipiente plástico y/o botella plástica o cualquier otro recipiente que presente esta característica.

Escombros: es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.

Formato de registro, medición y control de residuos entregados: documento para cada unidad operativa donde el coordinador, la persona responsable o quien delegue dichas funciones, consolida el peso (Kg.) de residuos generados en un periodo de tiempo determinado, cada vez que los residuos sean entregados a la empresa de servicio de aseo, (residuos de la bolsa verde), al reciclador de oficio o el reciclador delegado por la organización recicladora (bolsas amarilla y azul).

Frecuencia del servicio: es el número de veces por semana en el que se recolectan los residuos generados en la Unidad Operativa por parte de un operador de aseo.

Generador o productor: funcionario, visitante o participante del servicio, que produce residuos sólidos en el desarrollo de sus actividades dentro de la Unidad Operativa.
Gestión integral de residuos sólidos: es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

Gestor ambiental local: personal de apoyo al Área de Gestión Ambiental responsable de la implementación, verificación, evaluación y seguimiento de los Planes programas, procedimientos, instructivos, políticas lineamientos y demás documentos del área de gestión ambiental de la SDIS en cada una de sus unidades operativas correspondientes a su localidad.

Grasas: se entiende por grasas, aquella sustancia orgánica untuosa, sólida o semisólida, de origen animal o vegetal, que se genera después que los aceites pasan por un proceso de preparación y cocción de alimentos y estos toman temperatura ambiente.

Parte interesada: es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público, bien como propietario del inmueble en donde este se presta dicho servicio, o como receptor directo del servicio.

Plan de gestión de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en la obra: se trata de un documento basado en la elaboración de unos formatos y un documento explicativo para su correcta implementación. Dichos formatos, una vez diligenciados, conformaran los apartados que estipula la presente resolución.

Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición -PGIRDC-: el PGIRCD es una estrategia desarrollada por la autoridad ambiental, el cual le permitirá al constructor identificar y cuantificar el potencial mineralógico que contienen los residuos de construcción y demolición.
Punto Ecológico: conjunto de tres canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, caracterizadas por los colores institucionales amarillo, verde y azul, rotulada cada una con su respectivo adhesivo informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas.

Reciclador de oficio: se entiende por reciclador de oficio en condiciones de pobreza la persona natural que deriva su sustento y el de su familia del reciclaje de residuos sólidos y que tiene su lugar de residencia en inmuebles clasificados en los estratos 1 ó 2.

Reciclaje: proceso mediante el cual se aprovecha y transforma los residuos sólidos recuperados restableciendo a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

Recolección: es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Recuperación: es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Relleno sanitario: es el lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.

Residuos Hospitalarios y Similares: Son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, producidos mediante actividades en las que exista contacto con microorganismos (bacterias, parásitos entre otros) o con materia orgánica, sangre, fluidos corporales o similares.

Residuo o desecho peligroso: es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuo sólido aprovechable: es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.

Residuo sólido no aprovechable: es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

Residuo sólido o desecho: es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

Referente Ambiental: personal de apoyo al área de gestión ambiental encargado de la implementación y seguimiento de planes, programas, procedimientos, instructivos, políticas lineamientos y demás documentos del área de gestión ambiental de la SDIS.

Reutilización: es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.

Servicio ordinario de aseo: es la modalidad de prestación de servicio público domiciliario de aseo para residuos sólidos de origen residencial y para otros residuos que pueden ser manejados de acuerdo con la capacidad del prestador del servicio de aseo y que no corresponden a ninguno de los tipos de servicios definidos como especiales. Está compuesto por la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades.

Unidad de almacenamiento: es un área definida y cerrada, que cumple con la normatividad aplicable vigente, donde se disponen temporalmente los residuos sólidos para su posterior entrega al Operador de Aseo de la zona o al Reciclador de oficio.

Vertimiento: cualquier descarga liquida hecha a un cuerpo de agua o a un alcantarillado.

Desechos EPP (COVID 19): son los elementos de bioseguridad (tapabocas, guantes y toallas desechables de manos) que deben de ser desechados luego de cumplir su función, para ello la unidad operativa contara con una caneca de color verde con doble bolsa de color negro, ubicadas en diferente espacio de la unidad operativa.

11.5 MARCO TEÓRICO

Es importante resaltar que El Jardín Infantil Castillo San Lucas Avesol cuenta con diferentes lineamientos que establecen las directrices para el manejo integral de los diferentes residuos producidos a nivel institucional desde su generación hasta su disposición final, por lo cual la implementación de dichos lineamientos en nuestra unidad operativa cumple con lo estricto a este programa según la SDIS.

El jardín infantil Castillo San Lucas Avesol cofinanciado con la secretaria de Integración Social, mediante el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS (PLA-BS-001), establece a nivel Distrital, el manejo integral de los residuos aprovechables desde su generación hasta su disposición final.

Para la correcta segregación de los residuos generados, en el jardín infantil se cuenta con contenedores suficientes, de acuerdo a las necesidades de cada área (pasillos, cocina, baños, salas de cambio de pañales, entre otras) lo mismos deben cumplir con el código de colores establecido por la entidad, el cual es: negro, blanco y verde. Por tal razón en el Jardín Infantil María Cano se realiza la evacuación de los residuos tres veces por semana los días lunes, miércoles y viernes, siendo los responsables el personal de servicios generales, para ello utilizan el dura kart para realizar la evacuación, llevando a cabo un recorrido con el fin de prevenir la contaminación cruzada en la unidad operativa.

Nuestra unidad operativa gestiona la compra e implementación de los contenedores con las características especificadas en el PAIPAERS. En cuanto a nuestra unidad operativa se cuenta con lo requerido por la SDIS.

A continuación, se presenta en la Tabla No. 1, el consolidado de la ubicación general y las especificaciones de las canecas a utilizar según el PAIPAERS.

Tabla 1 Ubicación general y las especificaciones de canecas

USO DE CANECAS	**COLOR**	**CARACTERÍSTICAS**	**RÓTULO (Identificación del residuo)**
Baño	Negra	Caneca hermética de pedal.	Residuos Sanitarios
Cocina	Verde Negra	Caneca verde tipo pedal con tapa hermética. (en caso de aprovechamiento de residuos orgánicos). Color negro, tipo papel con tapa hermética.	Residuos de comida, café y frutas
Descomide	Negra	Caneca hermética.	Residuos de comida, café y frutas
Resíduos elementos de protecciòn personal COVID 19	Negra	Caneca hermética de pedal doble bolsa negra.	Residuos no Aprovechables
Cuarto de Almacenamiento	Verde	Caneca hermética (en caso de aprovechamiento de residuos orgánicos).	Residuos de comidas
	Negra	Caneca hermética con tapa	Residuos sanitarios, papel y cartón contaminado por comida, papeles metalizados
	Blanca	Caneca hermética con tapa	Recuperables: Papel, cartón, vidrios, plástico, metales
Aclaración: toda caneca deberá contar con bolsa del mismo color y estar debidamente rotulada.			

Nota 1. Para lo anterior en el Jardín Infantil Avesol se cuenta con cada una de las bolsas las cuales coinciden con el color de las canecas, con el fin de garantizar una comunicación pedagógica (visual) y articulada con cada persona que realice la separación en la fuente “funcionarios, contratistas y/o participantes de la unidad operativa, también cada caneca

tiene un rótulo visible y legible, que permite determinar por color el tipo de residuos sólidos que deben ser depositados en cada caneca.

11.6 PUNTO ECOLÓGICO.

Todo aquel que sea generador de residuos debe adoptar las condiciones para la separación en la fuente. Esta separación se realiza en Puntos Ecológicos, definidos como la unión de tres canecas identificadas por los colores institucionales, de izquierda a derecha con vista de frente “blanca, verde, negra” con tablero de información superior. En la Tabla No. 2, se ilustra la clasificación que se debe realizar por cada caneca que conforma el punto ecológico, dando cumplimiento al Decreto 400 de 2004.



Tabla. 2 Guía de separación de residuos en los puntos ecológicos.

COLOR DE CANECA Y BOLSA	TIPO DE RESIDUO
BLANCA	Residuos recuperables: (Vidrio, plástico y metales). Tarros de galletas (metal), tetra pack, Vasos plásticos o de vidrio, Botellas de vidrio o plástico (gaseosa o agua), Enlatados (atún, sardinas debidamente lavadas...etc.)

	*Aclaración: Los envases, vasos, botellas, enlatados y tetra-pack deberán ser escurridos antes de la disposición y estos deben estar l*ibres de cualquier contenido o elemento susceptible a descomposición.
VERDE	Residuos orgánicos aprovechables: (comida, café, frutas) y desechos agrícolas. *Aclaración: Todos los elementos que no sean aprovechados por la organización recicladora o el reciclador de oficio serán depositados en la caneca verde.*
NEGRO	Residuos no recuperables: residuos sanitarios(baños), papeles y cartones contaminados de comida, papel metalizado. *Aclaración: Todos los residuos a disponer en la caneca negra no son recuperables. ‘’*

Las bolsas asignadas a las canecas deben ser del color de las mismas, su calibre debe garantizar que no se rompan, ni se rasguen soportando el volumen y peso que recibe cada caneca. El tamaño debe corresponder a las dimensiones de la caneca.

11.6.1 SOLICITUD DE CONTENEDORES.

En la unidad operativa en el momento en que se requieran contenedores para el almacenamiento y recolección temporal de residuos, por necesidad o para sustitución de los existentes (Deterioro, pérdida o daño físico) se debe informar al responsable de la unidad operativa, como lo establece la elaboración de la ruta de recolección interna de residuos sólidos según el PAIPAERS.

11.7 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES.

El Jardín Infantil Castillo San Lucas Avesol, consciente de los requerimientos ambientales a nivel Distrital y de la necesidad actual de realizar una gestión integral de los residuos sólidos, durante la prestación del servicio, establece y estandariza los lineamientos para el manejo de los residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final.

11.7.1 TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS.

El personal que realiza el proceso de aseo y limpieza en nuestra unidad operativa extrae las bolsas de cada contenedor, estas van selladas y con un nudo, posteriormente las llevan hasta el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.

Para llevar a cabo esta actividad, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los residuos contenidos en las canecas verdes no deben ser traspasados entre bolsas bajo ningún concepto.
- Los residuos contenidos en las canecas azules y amarillas pueden ser traspasados entre bolsas, siempre y cuando la separación en la fuente sea la correcta, de lo contrario deberán sellarse individualmente.

Lo anterior, con el fin de que no se contaminen los residuos potencialmente recuperables y evitar la contaminación cruzada.

La frecuencia de recolección y transporte de residuos al cuarto de almacenamiento se realizará de acuerdo con la generación de residuos o cada vez que se requiera, siempre y cuando dicha actividad no interfiera con la prestación del servicio, y se haga en horarios donde se presente menor afluencia de participantes.

Durante el traslado interno se debe considerar lo siguiente:

- Las rutas internas deben garantizar que se recolecte la totalidad de los residuos generados.
- La frecuencia de recolección interna debe considerar que el tiempo de permanencia de los residuos, en los tiempos de generación sea el mínimo posible.
- Las actividades de recolección deben ser realizadas de forma segura, evitando al máximo el derrame de los residuos.
- La recolección interna no debe ocasionar que la separación de residuos realizada previamente se desaproveche.

11.7.2 RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS – RRIRS

La Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos – RRIRS, es el esquema mediante el cual se evidencia y se establece la ubicación de las diferentes canecas existentes y solicitadas en la Unidad Operativa donde nuestro jardín cuenta con un cuarto de almacenamiento en donde se encuentra la recolección de los residuos que generan los puntos ecológicos, hasta su respectiva entrega.

La Unidad Operativa cuenta con más de una planta o piso, de forma que se establece gráficamente la ruta piso a piso en formatos independientes desde la recolección en el

punto generador hasta el cuarto de almacenamiento. Es por ello que en el Jardín Infantil Avesol se cuenta con la ruta en la cual se evidencia los puntos ecológicos y el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, según lo establece el RRIRS por planta o piso, en el formato estándar FOR-BS-005.

Para la elaboración de la RRIRS se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Utilice el formato FOR-BS-005 Ruta de recolección interna de residuos sólidos-RRIRS establecido por el Área de Gestión Ambiental.
- Grafique y nombre la distribución de cada área de la Unidad Operativa en el formato.
- Indique la ubicación de las entradas y salidas (puertas).
- Ubique en el plano cada una de las canecas existentes y solicitadas en la Unidad Operativa, utilizando las convenciones establecidas en el formato FOR-BS-005 de la RRIRS.
- Por medio de flechas indique el recorrido que realiza el personal de aseo en la recolección de los residuos sólidos, desde el inicio hasta el cuarto de almacenamiento.
- Se debe tener en cuenta que dicha ruta, debe tener un orden lógico en su recolección (comenzando desde el punto más lejano hasta el punto más cercano al cuarto de almacenamiento).
- Es obligatorio completar todos los datos requeridos en el formato como son:
  - Nombre de la unidad operativa.
  - Localidad.
  - Número de pisos.
  - Frecuencia y horario de recolección de los residuos sólidos.

11.7.3 ALMACENAMIENTO TEMPORAL.

La ruta de recolección termina en el cuarto de almacenamiento de residuos, y es allí donde se ubican las bolsas recolectadas en los contenedores plásticos y espacios correspondientes. El personal de servicios generales del Jardín Infantil Avesol organiza los residuos y el personal responsable de la unidad operativa señaliza, la ubicación por tipo de residuos generados. así mismo, las bolsas no deben estar fuera del contenedor, y no deben generar derrames.

Para tal actividad, nuestra unidad operativa cuenta con dos áreas de almacenamiento de residuos sólidos, las cuales cumplen con los requisitos establecidos en el Artículo 20 del

Decreto 2981 de 2013, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (Para más información remítase a la Norma)

Se requiere que el almacenamiento temporal cuente con:

- Acabados que permitan su fácil limpieza e impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.
- Sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y sistemas de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
- Una construcción que evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
- Contenedores de almacenamiento de residuos, para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de estos, así como las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.

11.7.4 ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD Y ACCIÓN AFIRMATIVA

Nuestra unidad operativa cuenta con un acuerdo de acción afirmativa, ya que es una persona independiente la cual está certificada para la recolección de residuos aprovechables.

El aprovechamiento o reciclaje es un proceso que consiste, en someter una materia o un producto ya utilizado dentro de un ciclo de tratamiento total o parcial, para obtener una materia prima o producto nuevo, a fin de incrementar, ampliar y recuperar los determinados recursos.

A través del reciclaje, se logran recuperar materiales como el papel, plástico, vidrio y metales, entre otros, los cuales luego de un proceso de separación, recolección y almacenamiento temporal, dejan de ser residuos y se transforman en materia prima para ser re manufacturados.

Esta actividad es una labor que representa un ingreso económico para los recicladores de oficio, permitiendo el desarrollo de la economía individual, local y social, contribuyendo a la generación de empleos y ahorros cuantitativos en las administraciones del estado, sumado a los grandes beneficios en materia ambiental debido al impacto positivo generado.

Para el desarrollo de estas actividades la Unidad Operativa cuenta con un reciclador de oficio carnetizado y reconocido por la UAESP quien pasa los días en los que se realiza la evacuación de residuos y se le hace entrega del material que puede ser reutilizado.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a la normatividad impartida para la entrega de material reciclado, el Jardín Infantil Castillo San Lucas Avesol garantizará la firma de la acción afirmativa en el Formato FOR-BS-007, cuando este residuo se le entregue directamente a un reciclador de oficio carnetizado por la UAESP; o garantizará la firma del acuerdo de corresponsabilidad en el Formato FOR-BS-008, cuando este residuo se le entregue a una organización de recicladores avalada por la UAESP.

Estos formatos se encuentran en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

11.7.5 MEDICIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS.

La medición de los residuos separados en las canecas que contempla la Tabla No. 2, debe hacerse pesando las bolsas de cada contenedor; este ejercicio lo debe ejecutar el personal de aseo y se registrará en el Formato FOR-BS-009 Registro, Medición y Control de Residuos Entregados cada vez que los residuos sean entregados a la empresa de servicio de aseo, (residuos de la bolsa negra), al reciclador de oficio o el reciclador delegado por la organización recicladora (bolsa blanca). Es importante resaltar que una vez al mes, el último día hábil, se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos, dejando registrado el resultado en el Formato FOR-BS-009 Registro, Medición y Control de Residuos Entregados.

Finalizado el mes, se debe llevar a cabo un control de la generación y entrega de los residuos en el Formato FOR-BS-010 Certificado de Recolección de Residuos Sólidos, el cual deberá ser diligenciado a cargo de dos partes: el reciclador de oficio o el reciclador delegado por la organización de recicladores y un representante de la Unidad Operativa. Este proceso se lleva a cabo en el Jardín Infantil María Cano, el cual reposa en la AZ del PIGA Plan de Gestión Ambiental.

Para el correcto seguimiento y control al manejo de residuos al interior de la unidad operativa, el Gestor Ambiental Local, Referente Ambiental o Delegado Ambiental de la unidad operativa, consolida y plasma el peso de los residuos generados durante la implementación del plan de residuos en el link "FORMULARIO REPORTE TRIMESTRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES", este es diligenciado trimestralmente y se tiene como base las fechas de la Tabla No. 3.

Estos formatos se encuentran en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

Tabla 3. Periodos para realizar el informe

NÚMERO DE INFORME	FECHA MAXIMA DE ENTREGA	MESES A REPORTAR
PRIMERO	Quinto día hábil de abril.	Enero, febrero, marzo.
SEGUNDO	Quinto día hábil julio.	Abril, mayo, junio.
TERCERO	Quinto día hábil de octubre.	Julio, agosto, Septiembre
CUARTO	Quinto día hábil de enero.	Octubre, noviembre, Diciembre

Luego de realizado y enviado el reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables, de forma inmediata nuestra unidad operativa recibe un certificado de diligenciamiento vía correo electrónico en donde se evidenciará el cumplimiento de dicha actividad.

11.7.6 DISPOSICIÓN FINAL.

Los residuos recuperables son entregados a la organización de recicladores o al reciclador de oficio, quienes se encargarán de incluirlos en nuevos procesos productivos; y el material no aprovechable se entrega a la empresa prestadora del servicio público domiciliario de aseo de la zona. Nuestra unidad operativa cuenta con el servicio de la empresa LIME quienes recogen los desechos y realizan el debido recorrido hasta llegar a su disposición final en el relleno sanitario.

11.8 SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

La implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos es apoyada por el personal encargado del PIGA y el componente de nutrición y salubridad quien está a cargo de capacitar al talento humano de la unidad operativa.

Por lo tanto, el PAIPAERS establece un cronograma de actividades que incluye socialización y capacitación de los programas y lineamientos de gestión ambiental de la Secretaría de Integración Social.

Tanto el cronograma como las actas de asistencia deben reposar en la carpeta del subsistema de Gestión Ambiental de la unidad operativa AZ PIGA.

Tabla 4. Cronograma de Actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
	META	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**	**FRECUENCIA DE EJECUCIÓN**	**REPORTE AL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**
GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	Cumplimiento al programa de gestión integral de los residuos sólidos	Solicitud de canecas, puntos ecológicos, carros organizadores	Personal encargado Plan de Gestión Ambiental Maritza Martínez	Cada vez que se requiera	
		Diseño de la ruta de recolección interna de residuos sólidos	Personal encargado Plan de Gestión Ambiental Maritza Martínez.	Una vez al año o cada vez que se realicen adecuaciones estructurales o adquisición de canecas en la unidad operativa.	Anual
		Firma del acuerdo de corresponsabilidad y/o acción afirmativa	Personal encargado Plan de Gestión Ambiental Maritza Martínez	Una vez al año	Anual
		Diligenciamiento del formato generación de residuos sólidos	Personal de Servicios Generales Sebastián Diaz Personal encargado Plan de Gestión Ambiental Maritza Martínez	Diario	N/A
		Diligenciamiento certificado entrega de residuos sólidos	Personal encargado Plan de Gestión Ambiental	Mensual	N/A

			Maritza Martínez responsable de la Unidad operativa Eugenia Portela Recolectora carnetizada.		
		Ejecución de la campaña referente al manejo de residuos sólidos.	Responsable de la unidad operativa Eugenia Portela Personal encargado Plan de Gestión Ambiental Maritza Martínez	Anual	N/A

11.9 RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL)

La unidad operativa está atenta a los residuos RESPEL que pueden surgir durante la prestación del servicio o en el momento que se realizan cambios y arreglos en la infraestructura y otras situaciones, los cuales se recolectan para ser trasladados a la subdirección local y se diligencia el formato establecido.

Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas ó radioactivas, pueden causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo se considera como residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. De otro lado, también se considera RESPEL, a aquel que sin serlo en forma original se transforma por procesos naturales en residuo peligroso.” (MAVDT, 2007). Por medio del Decreto 4741 de 2005 se reglamenta la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

La Entidad cuenta actualmente con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - RESPEL, el cual es adoptado por cada unidad operativa y establece las directrices que permiten a nuestro jardín adelantar una gestión integral a este residuo.

11.10 RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES (PGIRHS)

Son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, producidos mediante actividades en las que exista contacto con microorganismos (bacterias, parásitos entre otros) o con materia orgánica, sangre, fluidos corporales o similares.

Actualmente las unidades operativas de la SDIS, que prestan servicios de apoyo asistencial en salud, cuentan con su respectivo Plan de Residuos Hospitalarios y Similares. Cualquier unidad operativa que genere este tipo de residuos, deberá informar y coordinar acciones para implementar el Plan.

11.11 ENCAPSULAMIENTO DE GRASAS Y ACEITES DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

Los residuos de Aceites Vegetales Usados (A.V.U) generados en la cocción de alimentos, son un factor importante en la contaminación hídrica. Su vertimiento a las redes de alcantarillado forma gruesas películas en las tuberías causando obstrucción en las mismas, produce efectos negativos en la regeneración de quebradas, ríos, fauna y flora; además, conlleva a la generación de malos olores, desbordamiento de las aguas servidas, ambientes propicios para la proliferación de roedores, insectos y microorganismos patógenos, así como contaminación de los cuerpos de agua en los que las redes realizan la descarga.

El encapsulamiento de aceites y grasas tiene como fin, realizar un procedimiento adecuado durante y después de la preparación de alimentos, con el objetivo de regular, controlar y gestionar, la recolección y encapsulamiento de estas sustancias de características especiales generadas en las unidades operativas.
Con base en lo establecido en el Acuerdo 634 de 2015, el Área de Gestión Ambiental de la SDIS ha establecido el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, con el objetivo de minimizar el impacto negativo generado al sistema de acueducto y alcantarillado de la ciudad. Es importante resaltar que el plan en mención debe ser implementado, consultado y ejecutado a cabalidad, por la unidad operativa tanto propia como Tercerizadas, que lleven a cabo actividades de preparación y cocción de alimentos.

Con base a lo anterior mencionado nuestra unidad operativa cumple con el Plan de Gestión Ambiental de modo que cada tres meses se recolecta el aceite vegetal usado el cual re embazan en una botella plástica y la rótula con los siguientes ítems.

1. Nombre de la unidad operativa
2. Localidad

3. Cantidad
4. Responsable
5. Año

Luego de 10 a 15 días llega vía correo el reporte el cual confirma el adecuado envió del A.V.U

11.12 RESIDUOS ESPECIALES.

Los residuos especiales son aquellos que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen, peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no pueden ser recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo, por lo cual necesitan de un servicio de recolección especial.

El jardín infantil Castillo San Lucas Avesol durante la prestación del servicio, se puede generar residuos como colchones, colchonetas y residuos de construcción y demolición - RCD. Por lo anterior, es importante que cuando la unidad operativa genere residuos de colchones con resortes, se remita e implemente el Instructivo Manejo y Disposición Final de Colchones y Colchonetas (INS-BS-010). De igual forma, cuando genere menos de cinco (5) metros cúbicos de residuos de construcción y demolición – RCD se remita e implemente el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD (INS-BS-006).

11.13 AUTODIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

A continuación, se realiza un autodiagnóstico para evaluar la implementación de la Gestión Integral de los Residuos en la unidad operativa, el cual es diligenciado por el responsable de la unidad operativa-A continuación, se presenta en la tabla 5.

Tabla.5 Autodiagnóstico para la Gestión de Residuos Sólidos

AUTODIAGNÓSTICO PÁRA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (castillo san Lucas maría cano)			
Tipo de Residuo	Origen de generación de los residuos	Causa de generación de los residuos	Peso del último Trimestre de los residuos en Kg, bolsa verde.
Orgánico y no aprovechable	**Cocina** **Baños**		Enero/ Marzo Abril/Junio Julio/Septiembre Octubre/Diciembre
Material Aprovechable	Residuo Generado	Origen/Causa de generación de residuo(s)	Peso del último Trimestre de los residuos en Kg,
	Cartón		**Enero/ Marzo Abril/Junio Julio/Septiembre Octubre/Diciembre**
	Revistas		**Enero/ Marzo Abril/Junio Julio/Septiembre Octubre/Diciembre**
	Papel		**Enero/ Marzo Abril/Junio Julio/Septiembre Octubre/Diciembre**
	Plástico		**Enero/ Marzo Abril/Junio Julio/Septiembre Octubre/Diciembre**
	Metales		**Enero/ Marzo Abril/Junio Julio/Septiembre Octubre/Diciembre**
	Vidrio		**Enero/ Marzo Abril/Junio**

			Julio/Septiembre Octubre/Diciembre
	Otros materiales: ¿Cuál?		
	Total Kg. Trimestral de Material Aprovechable		**Enero/ Marzo Abril/Junio Julio/Septiembre Octubre/Diciembre**

Observaciones:

1. CONTENEDORES			
Marque con una (X) en la casilla que corresponda			
1. ¿Existen puntos ecológicos en la Unidad Operativa? (canecas, blanca, verde y negra juntas)	SI __X__	NO ___	
1.1 ¿Existen Carros organizadores en la unidad operativa?	SI __X__	NO ___	N/A ___
1.2 ¿Existen Canecas para la cocina?	SI __X__	NO ___	N/A ___
1.3 ¿Existen Canecas para descomide?	SI ___X_	NO ___	N/A ___
1.4 ¿Existen Canecas para área de servicios?	SI ___X_	NO ___	N/A ___
1.5 ¿Existen Canecas para baños?	SI ___X_	NO ___	
1.6 ¿Existen canecas para pañales?	SI ____	NO __x_	N/A ___
1.7 ¿Existe canecas para el cuarto de almacenamiento? (canecas, blanca, verde y negra juntas)	SI ___X_	NO ___	
1.8 ¿Existe contenedor para A.V.U?	SI ___X_	NO ___	N/A ___
1.9 ¿Existe Practicaron para el trasporte interno de los residuos?	SI ___X_	NO ___	N/A ___
Se requiere solicitud de contenedores	SI ____	NO _X__	
Observaciones:	**La unidad operativa cuenta con los contenedores requeridos según los estándares técnicos referentes al plan de saneamiento**		
2. ESTADO GENERAL DE LOS CONTENEDORES			
Marque el número total de contenedores en la casilla que corresponda			

Contenedores	Número total de Contenedores BUENO	Número total de Contenedores REGULAR	Número total de Contenedores MALO
2.1. blanca de punto ecológico	3	0	0
2.2. Verde de punto ecológico	3	0	0
2.3. negro de punto ecológico	3	0	0
2.4 Carro organizador	1		
2.5 Canecas Cocina	2	0	0
2.6 Canecas para Descomide	1	0	0
2.7 Canecas para área de servicios.	0	0	0
2.8 Canecas Baños	6		
2.9 Canecas para Pañales	0	0	0
2.10 blanca cuarto de almacenamiento	1	0	0
2.11 Verde Cuarto de almacenamiento	1	0	0
2.12 negra Cuarto de almacenamiento	1	0	0
2.13Contenedor para A.V.U	1	0	0
2.14Practiwagon	0	0	0
Total de contenedores:	23	0	0
Observaciones:			

3 VERIFICACIÓN: SEPARACIÓN EN LA FUENTE			
Marque con una (X) en la casilla que corresponda			
Criterios	Cumple	No Cumple	Observaciones
3.1 ¿Las canecas están con bolsas de acuerdo al color de la caneca?	X		
3.2 ¿Los puntos ecológicos son	X		

suficientes para el predio?				
3.3 ¿La caneca de la cocina es higiénico sanitaria?	X			
3.4¿Clasifican correctamente los residuos en cada contendor?	X			
3.5 ¿Las canecas están debidamente rotuladas?	X			
3.6 ¿Los colores de las canecas pertenecen a los colores institucionales de la Entidad?	X			
3.7 ¿Los stickers se encuentran en buen estado?	X			
3.8 ¿El bidón se encuentra con sus respectivos filtros y tapa?	X		N/A ___	
3.9 ¿Se incentiva en la unidad operativa la separación en la fuente?	X			
3.10 ¿Se utiliza de manera adecuada el carro organizador según lo estipulado en el PAIPAERS?	X			
4. ALMACENAMIENTO (Cuarto de residuos sólidos)				
Marque con una (X) en la casilla que corresponda				
Características	Cumple (C)	No Cumple (NC)	Observaciones	
4.1Fácil Limpieza	X			
4.2Ventilación	X			
4.3Iluminación	X			
4.4Extintores	X			
4.5Drenaje	X			

4.6Rutas de recolección interna. (Ruta Sanitaria)	X		
4.7Suministro de Agua	X		
4.8Contenedores para el almacenamiento de residuos.	X		
4.9Cuenta con la Identificación y señalización del cuarto de almacenamiento.	Rotulo de señalización del cuarto de almacenamiento: SI (X) NO ( )		
Observaciones:			

5. PRESENTACIÓN DE LOS RESIDUOS			
Diligencie todos los campos que aplique (*)			
Material No Aprovechable	Localidad: Ciudad Bolívar		
	Nombre de la Empresa Gestora de Aseo: Lime		
	Frecuencia de recolección.		
	Lunes X	Miércoles X	Viernes: X
	Martes	Jueves	Sábados
	Hora de recolección: 7:00 AM A 5:00PM		
Material Aprovechable	Cuenta con Acción Afirmativa (X) ó Acuerdo de Corresponsabilidad (X)		
RESULTADOS DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS			
Resultados del Autodiagnóstico			
Recomendaciones:	Tener presente los formatos de verificación		
Compromisos:	Capacitar al talento humano sobre la gestión integral de los residuos sólidos		

11.14 PLAN DE CONTINGENCIA

En este programa, se contemplan tres aspectos relevantes así:

11.14.1 PAIPAERS (PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS)

Como medida de contingencia se debe contar con capacidad de bolsas para 1 semana, en caso de la no recolección de residuos.

Teniendo en cuenta la identificación de posibles situaciones de riesgo, causadas por eventos que puedan ocurrir fuera de las condiciones normales de operación, tales como:

- Incendio.
- Explosión.
- Derrame de residuos sólidos.
- No recolección de los residuos sólidos.

Se deberá tener en cuenta lo contenido en el PAIPAERS (Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos PLA-BS-001).

Este documento se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

11.14.2 PGIRP (PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS)

Dentro de las situaciones que se salen de la cotidianidad y puedan presentar riesgos, encontramos: derrames de sustancias peligrosas, incendio de residuos o sustancias peligrosas, contaminación en la atmósfera, accidentes o emergencias causadas por la manipulación de los residuos o inconvenientes en el almacenamiento. Las acciones a tomar paso a paso se encuentran descritas en el PGIRP (Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PLA-BS-004).

Este documento se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

11.14.3 PGIRH (PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS)

Las posibles situaciones que puedan causar riesgos fuera de las condiciones normales son: sismos, incendios, interrupción del suministro de agua o energía eléctrica, dificultades con el servicio público de aseo y/o empresas autorizadas de recolección de residuos

hospitalarios, suspensión de actividades, alteración del orden público, manejo de residuos contaminados con sangre u otro material infeccioso, señalización y aislamiento en caso de emergencia del cuarto de almacenamiento, etc. Las acciones a tomar se encuentran descritas en PGIRH (Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios FOR-BS-057)
Este documento se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

Es importante que este plan sea articulado con el Plan de Emergencias de la unidad operativa.

12. PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

12.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y directrices para una gestión integral de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables) en todas las unidades operativas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, por parte de funcionarios, contratistas y participantes de los diferentes servicios, mediante acciones tendientes a la disminución progresiva de los mismos, logrando con esto la implementación del lineamiento “hacia una cultura cero sí se puede”, las políticas internas “cero residuos y cero papel” y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en las actividades realizadas diariamente durante la prestación de los servicios sociales de la Entidad.

12.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

• Establecer y estandarizar el manejo integral de los residuos sólidos en la Entidad.

• Socializar a funcionarios, contratistas y participantes de los servicios sociales del jardín María cano sobre el manejo integral de los residuos sólidos, enfatizando la importancia de su participación para el desarrollo de la gestión ambiental en la Entidad.

• Implementar dentro de cada Unidad Operativa María Cano acciones que conlleven a la identificación, clasificación y separación en la fuente de los residuos sólidos generados.

• Establecer Para el jardín María cano, el código de colores de los contenedores, para la correcta clasificación y separación en la fuente de los residuos generados.

12.3 DEFINICIONES

El jardín María cano cuenta con los contenedores donde se depositan los residuos recuperables serán de color blanco y tendrán bolsas de color blanca, los contenedores donde se depositan los residuos no recuperables, serán de color negro y tendrán bolsa de color negra.

Separación en la fuente
Separar en la fuente consiste en la clasificación primaria de los residuos sólidos por parte del generador, con el fin de seleccionarlos y disponerlos en los contenedores establecidos para tal fin; con esta actividad del jardín maría cano y comienzan una cadena productiva de actividades de reciclaje, cuya eficacia dependerá de la correcta clasificación inicial de los residuos.

Presentación de los residuos

La identificación de los residuos y sus condiciones de manejo son fundamentales para la separación en la fuente, a continuación, se realiza una descripción de cada tipo de residuo y las características que debe presentar para su eficiente recuperación de acuerdo con lo establecido por la UAESP en los lineamientos de aplicación del presente documento.

12.4 PLÁSTICO

Es todo material que por sus características químicas puede cambiar de forma y que durante un intervalo de temperatura adquiere propiedades de elasticidad y flexibilidad que permiten moldearlas y adaptarlas a diferentes formas. Existe gran variedad y tipo de plásticos, entre ellos encontramos los termoplásticos, los cuales por sus características químicas son considerados como uno de los elementos fáciles de reciclar, la mayoría de los empaques se encuentran en esta categoría y usualmente son producidos a partir de termoplásticos comunes, tales como: polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD), polietileno tereftalato (PET), polipropileno (PP), poliestireno (PS) y cloruro de polivinilo (PVC).

Los termoplásticos de mayor uso común reciclables son el polietileno, el polipropileno y el poliestireno. Ejemplo de ello son:

- Polietileno: bolsas plásticas de supermercados y tiendas en general.

- Polipropileno: bolsas de camisas, costales de fibra plástica, mallas de frutas, conos, textiles, algunos envases de productos lácteos, entre otros.
- Poliestireno: envases de helado, vasos de café y bebidas, algunas peinillas, entre otros.

Condiciones de presentación de los residuos

- Retirar las tapas y etiquetas de los empaques y envases (estos materiales también son aprovechables).
- Vaciar completamente los empaques para disminuir su grado de contaminación.
- Compactar los residuos plásticos para optimizar el espacio en los contenedores de almacenamiento temporal.

12.4.1 DISPOSICIÓN EN CONTENEDORES BOLSA NEGRA:

- Residuos no aprovechables

Son todos aquellos residuos que no pueden ser recuperados como, envolturas de alimentos, residuos del barrido, servilletas, papel sucio, papel engrasado y todos aquellos elementos que se encuentren impregnados de residuos de comida o bebida.

12.4.2 DISPOSICIÓN EN CONTENEDORES DE COLOR NEGRA

- Residuos orgánicos aprovechables

Son residuos naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. Entre estos se encuentran: restos de residuos vegetales y residuos del prealistamiento de alimentos que puedan ser transformados fácilmente en abono orgánico.
Es importante resaltar que esta separación de residuos solo aplica para las unidades operativas que realizan procesos de compostaje o entrega a terceros para su aprovechamiento y la ubicación de este contenedor para la separación en la fuente debe estar en la cocina, y el contenedor de almacenamiento temporal debe estar ubicado en el cuarto de almacenamiento.

12.4.3 DISPOSICIÓN EN CONTENEDORES DE BOLSA BLANCA:

- Papel y cartón

Los cartones y papeles son productos requeridos en diversas actividades de la vida diaria. En el mercado se encuentran diferentes tipos de papel y cartón. Los siguientes son los más comunes:

• Blanco de primera (a): recortes, pedazos y hojas de papel bond blanco, del tipo de papel fino de correspondencia y escritura, sin ninguna impresión.
• Blanco de primera (b): papel de colores tenues bond blanco, del tipo de papel fino de correspondencia y escritura, con pocas líneas de impresión, también papel químico de formas continuas y talonarios en tono pastel.
• Archivo: pedazos de hojas de papeles blancos y de colores tenues, que parte de su superficie tenga impresión; hojas y recortes de archivos de papeles bond blancos que su superficie fue impresa o escrita.
• Revista: revistas secas y limpias, libros sin pastas y desperdicio de proceso de editoriales y tipografías impreso sobre papeles satinados o esmaltados.
• Periódicos: papel periódico con o sin impresión, sin humedad.
• Kraft: bolsas de papel enteras, rotas o pedazos debidamente sacudidos para eliminar totalmente los residuos de su contenido.
• Corrugado: laminas, cajas y pedazos de cartón, sin tratamiento químico de parafinado, hot melt o barnizado resistente al agua.
• Plegadiza: cajas plegadizas y recortes con o sin impresión con una cara blanca.
• Mezclado: suma o conjunto de toda clase de papeles, periódicos, cartulinas y cartones libres de suciedad, materiales nocivos y cuerpos extraños.

12. 5 CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LOS RESIDUOS

• El papel y el cartón recuperado debe estar libre de grasas y parafinas, no debe contener materiales orgánicos o cuerpos extraños tales como: colillas de cigarrillo, ganchos, arenas y entre otros.
• No se debe disponer en el contenedor azul el papel carbón, encerado y/o celofán.
• Garantizar que el papel tamaño carta u oficio que se disponga en el contenedor azul bolsa blanca del Punto Ecológico haya sido usada por las dos caras.

12.6 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

El presente documento establece los lineamientos para la gestión integral de los residuos peligrosos desde la generación hasta su disposición final, previniendo y minimizando su generación y controlando adecuadamente el riesgo inherente al manejo de esta clase de residuos para todas las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social, independientemente de los servicios ofrecidos por la entidad**.**

- Promover y fortalecer la adecuada gestión y manejo de los residuos peligrosos generados en la entidad, mediante jornadas de sensibilización.
- Dar a conocer las afectaciones al ambiente y a la salud humana que generan la manipulación y disposición inadecuada de los residuos peligrosos.

12.6.1. PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

La Secretaría Distrital de Integración Social, consciente de la necesidad de establecer acciones que conlleven a la reducción progresiva de los residuos peligrosos generados en la prestación de los servicios sociales a la ciudadanía, consolida este Componente como un lineamiento transversal a los procesos de prevención y minimización de RESPEL en la entidad.

De conformidad a las características establecidas en el Decreto 4741 de 2005, se considera a la Secretaría Distrital de Integración Social como una entidad generadora de residuos peligrosos, por lo tanto, se debe garantizar la gestión integral de los mismos, teniendo en cuenta que son generados en el desarrollo misional de la entidad bajo la prestación de servicios sociales, ya sean estos propios o servicios a través de terceros.

RESPEL
Pilas o baterías descargadas.
Luminarias.
Tóner o cartuchos.
RAEES.
Frascos impregnados de pegante tóxico.
Envases de aseo impregnadas con sustancias toxicas.
Envases con residuos de pinturas tóxicas; vinilos, esmaltes, aerosoles, lacas, etc
Materiales impregnados con sustancias tóxicas (Pinturas tóxicas, vinilos, esmaltes, aerosoles, lacas, etc.).
Pilas o baterías descargadas.

Tabla 6: Clasificación e identificación de características de peligrosidad

SERVICIO	ELEMENTOS	ACTIVIDAD	RESIDUO Y COMPONENTES DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACIÓN CORRIENTE	CARACTERÍSTICA	IMAGEN
Todos los servicios de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Pilas	Generadas por el uso de controles de tv, cámaras fotográficas, balanzas, calentadores de agua y gas, entre otros.	Pilas descargadas o desechadas. Componentes: Zinc, mercurio, cadmio, níquel.	Y23	Tóxico	
	Cartucho de Tinta y Cartuchos de Tóner	Generados por actividades administrativas (utilización de impresora).	Cartucho y/o Tóner descargado o desechado. El uso de tintas con sustancias tóxicas.	Y12 A4070	Tóxico	
	Productos de aseo y recipientes	Se genera en todas las unidades operativas por acciones de limpieza y	Recipientes con residuos químicos. Productos no utilizados o vencidos.	A4090	Tóxico	

SERVICIO	ELEMENTOS	ACTIVIDAD	RESIDUO Y COMPONENTES DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACIÓN CORRIENTE	CARACTERÍSTICA	IMAGEN
		desinfección de las mismas.	Sustancias acidas o soluciones básicas, thinner, ceras emulsionadas y alcohol.			
	Bombillas: Tubos fluorescentes, bombillos incandescentes y ahorradores.	Se generan en todas las unidades operativas.	Bombillas desechadas por el cumplimiento de su vida útil. Componentes: Mercurio, fósforo, sodio, tóxicos para la salud humana y el ambiente.	A1030 Y29	Tóxico	
	Aparatos eléctricos y electrónicos.	Se generarán en actividades administrativas (computadores,	Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEEs.	A1180	Tóxico corrosivo	

SERVICIO	ELEMENTOS	ACTIVIDAD	RESIDUO Y COMPONENTES DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACIÓN CORRIENTE	CARACTERÍSTICA	IMAGEN
		teléfonos, grabadoras, etc.). En actividades operativas (VHS, micrófonos, estufas, microondas, radios, neveras, licuadora, batidora industrial, etc.)	Componentes: Cadmio, mercurio, plomo, bifenilpoliclorado, CFCs, entre otros.			
	Elementos disolventes para el mantenimiento de instalaciones.	Se generan en actividades de mantenimiento y remodelaciones en infraestructura de las unidades operativas.	Recipientes con residuos de pintura y materiales impregnados (envases, estopas, brochas, rodillos, desechos resultantes de la utilización de	A4070 Y12	Inflamable Tóxico	

SERVICIO	ELEMENTOS	ACTIVIDAD	RESIDUO Y COMPONENTES DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACIÓN CORRIENTE	CARACTERÍSTICA	IMAGEN
			pinturas, lacas, aerosoles, entre otros). Componentes: productos tóxicos.			
	Envases de químicos.	Se generan en actividades de mantenimiento general de la unidad operativa o en mantenimiento de piscina.	Recipientes con residuos químicos, productos no utilizados o vencidos provenientes del mantenimiento general o de las piscinas. Componentes: cloro, hipoclorito de calcio, piedra alumbre, sulfato de aluminio, soda cáustica.	A4090	Tóxico	

SERVICIO	ELEMENTOS	ACTIVIDAD	RESIDUO Y COMPONENTES DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACIÓN CORRIENTE	CARACTERÍSTICA	IMAGEN
	Envases de biocidas.	Se generan a partir del control de insectos o roedores	Envases que hayan tenido contacto con biocidas o que contengan remanentes del mismo	A4030	Tóxico	
	Envases impregnados de residuos de pegante.	Se genera por usos en la oficina, diversas actividades lúdicas.	Envases que hayan tenido contacto con pegantes tóxicos o que contengan remanentes del mismo	Y13	Tóxico Misceláneo	
Unidades operativas que para la prestación de su servicio	Fármacos, medicamentos vencidos/consumidos parcialmente o sus envases.	La generación de este tipo de residuos aplicará exclusivamente para las unidades	Desechos resultantes del uso de medicamentos.	A4010 Y3	Misceláneo (varios) Tóxico	

SERVICIO	ELEMENTOS	ACTIVIDAD	RESIDUOS Y COMPONENTES DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACIÓN CORRIENTE	CARACTERÍSTICA	IMAGEN
adquiera medicamentos para el suministro de los participantes.	Contenedores presurizados	operativas que contemplan y se encuentran autorizadas para el manejo de fármacos y contenedores presurizados dentro de la prestación de sus servicios sociales.	Desechos resultantes del uso de inhaladores.	A4010 Y3	Inflamable	
Unidades operativas que para la prestación de su servicio realicen procedimientos	Gasas, apósitos, aplicadores, algodones, vendajes, guantes, baja lenguas, tapabocas, jeringas,	La generación de este tipo de residuos aplicará exclusivamente para las unidades operativas que contemplan y se encuentran	Elementos contaminados con fluidos corporales o elementos cortopunzantes	A4020	Biológico - Infecciosos	

SERVICIO	ELEMENTOS	ACTIVIDAD	RESIDUO Y COMPONENTES DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACIÓN CORRIENTE	CARACTERÍSTICA	IMAGEN
de urgencia no invasivos.		autorizadas para realizar procedimientos primarios no invasivos en a prestación de sus servicios sociales.				

Fuente: Componente Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social.

- Implementar un sistema de buenas prácticas para el manejo de los residuos peligrosos, dando cumplimiento a la normatividad vigente y el cuidado del medio ambiente.
- Establecer acciones para minimizar los residuos peligrosos generados en la entidad.
- Reducir y controlar los productos, insumos y sustancias químicas peligrosas empleadas por las unidades operativas de la entidad.

ACCIONES DE MINIMIZACIÓN Y PREVENCIÓN	
RESPONSABLES	**ACCIONES**
UNIDAD OPERATIVA	• Usar de manera eficiente y óptima las cantidades de insumos con características de peligrosidad (productos de aseo o mantenimiento) que sean utilizados dentro de las unidades operativas con el propósito de no aumentar el volumen de los residuos peligrosos, garantizando siempre los estándares de limpieza e higiene. • Separar los residuos peligrosos de los no peligrosos, para evitar mezcla y por ende no incrementar el volumen de los RESPEL generados. • Contar con el diligenciamiento al día y con información coherente de cada unidad operativa, de todos los reportes de generación de RESPEL, a través del diligenciamiento de los rótulos y la entrega de certificados de disposición final, al Componente de gestión ambiental. • Aprovechar la luz del día al máximo, para disminuir el uso de luminarias y por tanto la generación de las mismas al término de su vida útil. • Minimizar la impresión de documentos, promoviendo el uso de herramientas tecnológicas, para alargar la vida útil de RAEEs, cartuchos y tóner. • Utilizar pilas recargables (acumuladores), para evitar la generación constante de este tipo de residuo. • Usar productos de aseo biodegradables, con el fin de que los residuos generados tengan una menor carga contaminante.

ACCIONES DE MINIMIZACIÓN Y PREVENCIÓN	
Persona ncargada del Área e almacenamiento emporal principal de esiduos peligrosos.	A. Etiquetar los contenedores y zonas de almacenamiento de RESPEL dentro de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de categorizar adecuadamente los residuos almacenados. B. Almacenar los residuos conforme a la matriz de compatibilidad. C. Entregar los RESPEL a gestores autorizados por los entes de control. D. Garantizar el almacenamiento de los RESPEL en los tiempos establecidos por las normas ambientales. E. Diligenciar de forma eficiente y eficaz el formato de entrada y salida de RESPEL, garantizando el pesaje de los mismos y consolidando una base mensual. F. Garantizar el orden y aseo del Área de almacenamiento temporal principal, con el fin de minimizar los riesgos
COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	• Adquirir equipos que no requieran pilas para su funcionamiento, siempre que sea posible, a fin de disminuir el uso y generación de las mismas. • Realizar divulgaciones y/o capacitaciones sobre el manejo integral de residuos peligrosos. • Entregar los RESPEL a Planes Pos consumo y gestores autorizados, a fin de realizar una disposición final adecuada.

ACCIONES DE MINIMIZACIÓN Y PREVENCIÓN	
	• Incluir cláusulas ambientales a los contratos que por su objeto contractual puedan generar RESPEL, con el fin de definir de manera obligatoria no solo el manejo integral de los RESPEL generados, sino también la prevención y minimización de los residuos peligrosos, promoviendo la compra de elementos biodegradables. • Realizar el seguimiento oportuno a los reportes de generación de RESPEL a través de los certificados de disposición final y el formato de ingreso al Área de almacenamiento temporal.

11.7 MANEJO INTEGRAL DE LOS BOMBILLOS, TUBOS FLUORESCENTES Y PILAS

La generación de los residuos peligrosos, inicia desde el momento que se adquieren o se compran los elementos, bienes, sustancias, productos, entre otros, para garantizar la prestación de los diferentes servicios sociales. Posteriormente, se identifican cuáles de estos, una vez cumplan su ciclo de vida o se cataloguen como residuos, cuentan con alguna propiedad (físico o química) que generen riesgos en la salud y el medio ambiente (peligrosidad). Con base en este análisis los bombillos, tubos fluorescentes y pilas son catalogados como residuo peligroso y elementos posconsumo según la clasificación de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Con base en lo anterior se establece que para este tipo de residuos peligrosos la entidad puede adelantar procesos de recepción, almacenamiento y disposición final, siempre y cuando sean generados por unidades operativas propias y tercerizadas, así como los generados por la comunidad, para lo cual se cuenta a la fecha con contenedores y zonas para la recepción y almacenamiento temporal de los mismos.

De igual manera la entidad adelanta procesos de recepción de este tipo de residuos peligrosos y realiza la entrega de los mismos, bajo la campaña de reciclatón - jornada posconsumo, donde la Secretaría Distrital de Ambiente, incorpora la participación de las entidades distritales, mediante la cual la Secretaría Distrital de Integración Social realiza la entrega de este tipo de residuos a empresas gestoras autorizadas sin tener algún tipo de costo por disposición final.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE BOMBILLAS, TUBOS FLUORESCENTES (INCANDESCENTES, AHORRADORES Y TUBOS).	
OBJETIVO	Garantizar el manejo ambientalmente seguro de las bombillas, tubos fluorescentes (incandescentes, ahorradoras y tubos fluorescentes), en las unidades operativas propias y tercerizadas de la Secretaría Distrital de Integración Social, desde su generación hasta su disposición final, garantizando el almacenamiento temporal, transporte y disposición final según lo estipulado por la normatividad vigente.
GENERACIÓN	Inicia al interior de cada una de las unidades operativas propias y tercerizadas de la entidad, cuando se evidencian daños, fin de su vida útil (fundida) y/o se requiere la sustitución de una o más luminarias por remodelación.
EMPAQUE Y EMBALAJE	Se deben empacar la luminaria en su caja original (producto del cambio de la luminaria nueva) o en su defecto en papel kraf, donde la lámpara quede cubierta y protegida de ruptura. Posteriormente se deben embalar en una caja de cartón donde se cubra completamente la luminaria o en papel kraf. El embalaje deberá realizarse por tipo de bombilla o tubo fluorescente. Si por algún motivo se quebraran las luminarias, se debe realizar la recolección de todas las partes, las cuales se deben disponer en una bolsa y posterior en una caja y sellarla de tal forma que no se salga ningún residuo. Elementos de protección personal para la manipulación de los residuos: tapabocas y guantes, según volumen deberá usarse adicionalmente overol o bata y gafas protectoras.

ROTULACIÓN Y REGISTRO DE GENERACIÓN	Cada vez que se cuente con el embalaje de cada residuo, el delegado ambiental de la unidad operativa debe colocar un rótulo con la información general de la procedencia del residuo, bajo el formato Rótulo residuos peligrosos FOR-GA-012, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Ambiente. De otra parte, como soporte de la generación la unidad operativa debe tomar un registro fotográfico o escáner del formato Rótulo residuos peligrosos FOR- GA-012 con la respectiva información diligenciada y cargarlo en la carpeta magnética del Componente de Gestión Ambiental de la respectiva unidad operativa. De igual manera, cada vez que los residuos peligrosos se entreguen para disposición en las áreas de almacenamiento punto RESPEL, la unidad operativa debe depositar el residuo peligroso con el formato Rótulo residuos peligrosos FOR- GA-012 totalmente adherido (con la respectiva información diligenciada) en el contenedor dispuesto para dichos residuos.
MOVILIZACIÓN	Las unidades operativas propias y tercerizadas deberán garantizar la movilización de las luminarias completas o fracturadas previamente empacadas, embaladas y rotuladas, desde la unidad operativa hasta al debido contenedor de las áreas de almacenamiento punto RESPEL, que se encuentran ubicadas en las Subdirecciones Locales o en los Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) y en el nivel central. Adicionalmente, si por alguna razón en una unidad operativa se presenta algún daño en el cual se fundan más del 70% de los tubos fluorescentes y bombillos o se realiza una remodelación, estos deberán ser empacados, embalados, rotulados y transportados directamente por la unidad operativa

	al Área de almacenamiento temporal principal de residuos peligrosos, lo anterior obedece a que la cantidad generada puede sobrepasar la capacidad de los contenedores de las áreas de almacenamiento punto RESPEL; es importante contar con el soporte de justificación del daño o remodelación para que sean recibidos. De otra parte, tener en cuenta que al ser estos residuos parte del proceso de posconsumo, no requieren el cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", por tal motivo se pueden transportar en cualquier vehículo garantizando el proceso de rotulado y embalaje, logrando minimizar el riesgo de fraccionamiento de los residuos desde la generación en la unidad operativa hasta el punto RESPEL. Sin embargo, los residuos peligrosos, serán transportados desde el Punto RESPEL hasta el almacenamiento temporal principal y desde allí hasta la entrega al gestor autorizado, en un vehículo para la recolección de este tipo de residuos, dando cumplimiento a la normatividad vigente y verificando en el momento de la recolección el cumplimiento del transportador aplicando la lista de chequeo de verificación del transportador (FOR-GA-015) y diligenciando previo a la recolección el plan de transporte (FOR-GA-018).
SEPARACIÓN EN LOS CONTENEDORES DE LAS ÁREAS DE ALMACENAMI	Una vez los residuos son transportados a las áreas de almacenamiento punto RESPEL, cada unidad operativa debe garantizar que cada residuo se coloque en el contenedor (por tipo de residuo – bombillo, tubo fluorescente largo o corto) con empaque, embalaje y rotulado, teniendo en cuenta el sistema de ingreso de los residuos de cada contenedor.

ENTO PUNTO RESPEL	
MANEJO EXTERNO	La Secretaría Distrital de Integración Social adelantará procesos con la Secretaría Distrital de Ambiente para que los residuos peligrosos de posconsumo se entreguen dentro de las jornadas de reciclatón o posconsumo, y así las empresas gestoras autorizadas, adscritas a esta actividad entreguen a la entidad los certificados de disposición final. Si por algún motivo se terminan los procesos de posconsumo a cero pesos para la entidad será responsabilidad al 100% de las unidades operativas tercerizadas realizar el proceso de entrega, transporte y disposición final de estos residuos.
PROHIBICIONES	A. Se prohíbe realizar el almacenamiento de los residuos peligrosos, dentro de las instalaciones de las diferentes unidades operativas. B. Disponer los residuos peligrosos en el espacio público o en fuentes hídricas. C. Entregar los residuos a empresas no autorizadas. D. Disponer los residuos en relleno sanitario o realizar despiece de los mismos.
NOTA: cada vez que se genere uno de estos residuos peligrosos se debe realizar de manera inmediata el proceso de entrega, no se debe almacenar en la unidad operativa.	

Fuente: Componente de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Tabla 7. Ficha manejo integral de PILAS.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE PILAS	
OBJETIVO	Garantizar el manejo ambientalmente seguro de las pilas descargadas o dañadas, en las unidades operativas propias y tercerizadas de la entidad, desde su generación, hasta el fin de su vida útil, garantizando el almacenamiento, transporte y disposición final, según lo estipulado por la normatividad vigente.
GENERACIÓN	Inicia al interior de cada una de las unidades operativas propias y tercerizadas de la entidad, en el desarrollo de la prestación de los diferentes servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social, al culminar la vida útil de las pilas.
EMPAQUE / EMBALAJE	El Delegado Ambiental de cada unidad operativa debe empacar/embalar el residuo peligroso de tal manera que se evite el daño de la estructura que recubre los componentes internos de la pila; se deberá utilizar un recipiente plástico que facilite su movilización. Elementos de protección personal para la manipulación de los residuos: tapabocas y guantes, según volumen deberá usarse adicionalmente overol o bata y gafas protectoras.
ROTULACIÓN Y REGISTRO DE GENERACIÓN	Cada vez que se cuente con el embalaje del residuo, se debe colocar un rótulo con la información general de la procedencia de residuo, bajo el formato Rótulo residuos peligrosos FOR-GA-012, lo anterior dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Ambiente. De otra parte como soporte de la generación la unidad operativa debe tomar un registro fotográfico o escáner del formato Rótulo residuos peligrosos FOR- GA-012 con la respectiva

FICHA MANEJO INTEGRAL DE PILAS	
	información diligenciada y cargarlo en la carpeta magnética del Componente de Gestión Ambiental de la respectiva unidad operativa. De igual manera, cada vez que los residuos peligrosos se entreguen para disposición en las áreas de almacenamiento punto RESPEL, la unidad operativa debe depositar el residuo peligroso con el formato Rótulo residuos peligrosos FOR- GA-012 totalmente adherido (con la respectiva información diligenciada) en el contenedor dispuesto para dichos residuos.
MOVILIZACIÓN	Las unidades operativas propias y tercerizadas deberán garantizar la movilización de estos residuos desde la unidad operativa, hasta el respectivo contenedor de las áreas de almacenamiento punto RESPEL, ubicadas en las Subdirecciones locales o en los Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) y nivel central. De otra parte, es importante tener en cuenta que al ser estos residuos parte del proceso de posconsumo, no requieren el cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", por tal motivo se pueden transportar en cualquier vehículo garantizando el proceso de rotulado y embalaje, logrando minimizar el riesgo de fraccionamiento de los residuos desde la generación en la unidad operativa hasta el punto RESPEL. Sin embargo, los residuos peligrosos, serán transportados desde el Punto RESPEL hasta el almacenamiento temporal principal y desde allí hasta la entrega al gestor autorizado, en un vehículo para la recolección de este tipo de residuos, dando cumplimiento a la normatividad vigente y verificando en el momento de la recolección el cumplimiento del transportador

FICHA MANEJO INTEGRAL DE PILAS	
	aplicando la lista de chequeo de verificación del transportador (FOR-GA-015) y diligenciando previo a la recolección el plan de transporte (FOR-GA-018).
SEPARACIÓN EN LOS CONTENEDORES PUNTO RESPEL	Una vez los residuos son transportados a las áreas de almacenamiento punto RESPEL, cada unidad operativa debe garantizar que cada pila se disponga en el contenedor exclusivo para este elemento, con el embalaje y el rótulo, teniendo en cuenta el sistema de ingreso de los residuos al contenedor.
MANEJO EXTERNO	la Secretaría Distrital de Integración Social adelantará procesos con la Secretaría Distrital de Ambiente para que los residuos peligrosos de posconsumo se entreguen dentro de las jornadas de reciclatón o posconsumo, y así las empresas gestoras autorizadas, adscritas a esta actividad entreguen a la entidad los certificados de disposición final. Si por algún motivo se terminan los procesos de posconsumo a cero pesos para la entidad será responsabilidad al 100% de las unidades operativas tercerizadas realizar el proceso de entrega, transporte y disposición final de estos residuos.
PROHIBICIONES	E. Arrojar las pilas y/o acumuladores a fuentes hídricas. F. Realizar quemas de pilas y/o acumuladores. G. Entregar el residuo a empresas no autorizadas o a recicladores. H. Disponer los residuos en relleno sanitario o realizar despiece de las mismas.

Otros residuos peligrosos generados por la entidad

De acuerdo al desarrollo misional de la entidad, se genera otra gama de residuos peligrosos como lo son:

- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEEs.
- Cartucho de Tóner descargado o desechado.
- Envases de aseo impregnadas con sustancias tóxicas.
- Recipientes de pintura, pegantes tóxicos, lacas, aerosoles, entre otros y materiales impregnados con los mismos (envases, estopas, brochas, rodillos entre otros).
- Medicamentos vencidos/consumidos parcialmente o sus envases, empaques con residuos de medicamentos.
- Desechos resultantes del uso de inhaladores.
- Envases que hayan tenido contacto con plaguicidas o que contengan remanentes del mismo.

Para el manejo integral de estos residuos, se establece que la gestión se realizará de acuerdo al tipo de generador, estableciendo así tres líneas de acción:

- Unidades operativas propias: responsabilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social.

- Unidades operativas tercerizadas: responsabilidad de cada representante legal de la prestación del servicio, con seguimiento por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEEs	
OBJETIVO	Garantizar el manejo ambientalmente seguro de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEEs, en las unidades operativas propias de la Secretaría Distrital de Integración Social, desde su generación hasta el fin de su vida útil, garantizando el almacenamiento, transporte y disposición final según lo estipulado por la normatividad vigente.
GENERACIÓN	Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se encuentran estipulados como bienes (se encuentran bajo el inventario por la entidad y cuentan con placa).
	Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se encuentran en la entidad sin ser parte de los bienes inventariados de la Secretaría Distrital de Integración Social que fueron adquiridos en procesos de donación (sin placa) o comprados bajo la caja menor (soportando la compra o donación).
EMPACADO Y/O EMBALAJE	En los dos casos de generación (A y B) se deben empacar de tal manera que se evite el daño de la estructura de cada RAEEs, posteriormente se deberá embalar utilizando contenedores que brinden una capacidad de acopio, resistente al peso y debe facilitar su movilización. Elementos de protección personal para la manipulación de los residuos: tapabocas y guantes, según el volumen generado adicionalmente overol o bata, gafas protectoras y zapatos punta de acero y antideslizantes.
ROTULACIÓN	Para el caso de generación A, estos solo se catalogan como residuos peligrosos cuando se les da de baja (se eliminen del inventario), por lo anterior no requieren de rotulado cuando salen de la unidad operativa, se tendrán que rotular cuando estos se eliminen del inventario, para el proceso de enajenación de bienes y se cataloguen como RESPEL.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEEs	
	En el caso de generación B, una vez el residuo se encuentre empacado y/o embalado para la salida de la unidad operativa y se proceda a su movilización, se debe rotular con la información general de la procedencia del residuo, bajo el formato Rótulo residuos peligrosos FOR-GA-012, lo anterior dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
REGISTRO DE GENERACIÓN	Para el caso de generación A de RAEES, se debe realizar entrega por parte de la entidad en el proceso de enajenación de bienes y remitir por el responsable de este proceso, los certificados de disposición final al componente de gestión ambiental.
	En el caso de generación B, cada vez que los RAEES se entreguen para disposición en el Área de almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos de la Secretaría Distrital de Integración Social, se debe realizar la entrega del formato Rótulo residuos peligrosos FOR-GA-012 (con la respectiva información diligenciada) al personal encargado de la recepción de los residuos, y se debe tomar un registro fotográfico o escáner del formato Rótulo residuos peligrosos FOR- GA-012 con la respectiva información diligenciada y cargarlo en la carpeta magnética del Componente de Gestión Ambiental de la respectiva unidad operativa.
MOVILIZACIÓN	Para los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos que su generación sea A o B y se quiera movilizar en la ciudad o por fuera de ella se debe dar cumplimiento al Decreto 1609 de 2002 “Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.” Para el caso de generación A de RAEES, quien adelante el proceso de enajenación deberá darle cumplimiento a la norma citada.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEEs	
	Para el caso de generación B de RAEES, la Secretaría Distrital de Integración Social garantizará que el transporte del residuo peligroso, se realice dando cumplimiento de la norma, desde el momento en que éste sale de la unidad operativa y se traslada a el Área de almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos de la entidad. No obstante, todos los RAEEs que hacen parte de computadores y/o periféricos se pueden transportar sin el cumplimiento de la norma anterior, toda vez que estos son residuos que hacen parte de los procesos de posconsumo.
ALMACENAMIENTO	Para el almacenamiento temporal de los RAEES cualquiera que sea su generación (A o B), se debe tener las condiciones técnicas y físicas que den cumplimiento al almacenamiento de residuos, garantizando así la minimización de riesgos. En estas áreas se almacenarán estos residuos por un tiempo máximo de 12 meses prorrogables seis meses, siempre y cuando se le solicite al ente de control y el mismo de aprobación. Para el caso de generación A de RAEES, el responsable del proceso de enajenación deberá garantizar el almacenamiento de estos residuos bajo las condiciones mencionadas anteriormente. Para el caso de generación B de RAEES, la Secretaría Distrital de Integración Social debe contar con el Área de almacenamiento temporal principal, el cual debe cumplir con las condiciones ya descritas.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEEs	
MANEJO EXTERNO	Para el caso de generación A, el responsable de la enajenación deberá entregar los residuos a gestores autorizados para el transporte y disposición final, asumiendo los costos y entregando a la entidad los certificados de disposición final, según lo estipulado en las clausulas. Para el caso de generación B de RAEES, la Secretaría Distrital de Integración Social adelantará procesos con la Secretaría Distrital de Ambiente para que los residuos peligrosos de pos-consumo se entreguen dentro de las jornadas de reciclatón y así las empresas gestoras autorizadas, adscritas a esta actividad entreguen a la entidad los certificados de disposición final. Por otra parte, los demás residuos que no se entreguen en el proceso de reciclatón de la Secretaría Distrital de Ambiente, la entidad deberá garantizar la entrega directa a gestores autorizados para el transporte y disposición final.
BUENAS PRÁCTICAS	Se debe establecer en las compras, la existencia de un programa de devolución pos-consumo para que el fabricante realice el reciclaje y la disposición final de los residuos peligrosos. Adquirir aparatos eléctricos y electrónicos con una máxima reducción de componentes de residuos peligrosos.
PROHIBICIONES	Disponer los residuos en fuentes hídricas. Entregar a empresas no autorizadas. Disponer en relleno sanitario.
NOTA: Los RAEES NO deben ser almacenados en las áreas de almacenamiento punto RESPEL.	

Fuente: Componente de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Tabla 8. Ficha manejo integral de residuos de cartuchos de tóner y cartuchos de tinta.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE CARTUCHOS DE TINTA Y CARTUCHOS DE TÓNER	
OBJETIVO	Garantizar el manejo ambientalmente seguro de los residuos de cartuchos de tóner y cartuchos de impresoras en las unidades operativas propias de la Secretaría Distrital de Integración Social, desde su generación hasta el fin de su vida útil, garantizando el almacenamiento, transporte y disposición final según lo estipulado por la normatividad vigente.
GENERACIÓN	Adquisición de cartuchos de tinta y cartuchos de tóner, bajo el proceso de entrega directa por parte de un tercero, para las unidades operativas propias.
	Adquisición de cartuchos de tinta y cartuchos de tóner que fueron comprados bajo la caja menor (soportando la compra).
EMPACADO Y/O EMBALAJE	Para los dos casos (A y B) los residuos de cartuchos de tinta y cartuchos de tóner deberán utilizar el empaque original o sustituirse por un empaque que no permita el derrame de la tinta ni el daño estructural del mismo, y para el embalaje agruparlos y sellarlos en una caja de cartón más grande que permita su manipulación. Elementos de protección personal para la manipulación de los residuos: tapabocas y guates, según volumen generado adicionalmente overol o bata, gafas protectoras y zapatos punta de acero y antideslizantes.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE CARTUCHOS DE TINTA Y CARTUCHOS DE TÓNER	
ROTULACIÓN	Para el caso de generación A, es importante resaltar que esté tiene una cláusula ambiental respecto al manejo, transporte y disposición final de este residuo, y será el tercero quien adelantará el proceso de rotulado de los RESPEL.
	En el caso de generación B, cada vez que se cuente con el embalaje para la salida del residuo de la unidad operativa y se proceda a su movilización, se debe diligenciar el formato Rótulo residuos peligrosos FOR-GA-012, con la información general de la procedencia del residuo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
REGISTRO DE GENERACIÓN	Para el caso de generación A, el tercero cuenta con una cláusula de manejo, transporte y disposición final de estos residuos, y será el responsable de todo el manejo integral del residuo. De no contarse con esta cláusula ambiental con el tercero, se deberá realizar la actividad como se realiza para el caso B.
	En el caso de generación B, cada vez que los mismos se entreguen para disposición en el Área de almacenamiento temporal principal de residuos peligrosos de la Secretaría Distrital de Integración Social, se debe realizar la entrega del formato rótulo residuos peligrosos FOR-GA-012 (con la respectiva información diligenciada) al personal encargado de la recepción de los residuos, y se debe tomar un registro fotográfico o escáner del formato Rótulo residuos peligrosos FOR- GA-012 con la respectiva información diligenciada y cargarlo en la carpeta magnética del Componente de Gestión Ambiental de la respectiva unidad operativa.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE CARTUCHOS DE TINTA Y CARTUCHOS DE TÓNER	
MOVILIZACIÓN	Para los dos casos de generación (A y B) de cartuchos de tóner y cartuchos de impresoras una vez se cuente con el residuo peligroso y se quiera movilizar en la ciudad o por fuera de ella se debe dar cumplimiento al Decreto 1609 de 2002 “Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera”. Para el caso adquisición A, cuando hay clausula ambiental con el tercero, será la responsabilidad del mismo de darle cumplimiento a la norma. Para el caso de generación B y cuando no hay clausula ambiental con un tercero, la entidad garantizará que el transporte del residuo peligroso, se realice dando cumplimiento de la norma, desde el momento en que este sale de la unidad operativa y se traslada al Área de almacenamiento temporal principal de residuos peligrosos de la entidad.
ALMACENAMIENTO	Para el almacenamiento temporal cuando se adquieren cartuchos de tinta y cartuchos de tóner, cualquiera que sea su generación (A o B), se debe tener las condiciones técnicas y físicas que den cumplimiento al almacenamiento de residuos, garantizando así la minimización de riesgos. En estas áreas se almacenarán estos residuos por un tiempo máximo de 12 meses, prorrogables seis meses, siempre y cuando se le solicite al ente de control y el mismo de aprobación.

FICHA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE CARTUCHOS DE TINTA Y CARTUCHOS DE TÓNER	
	Para el caso de generación A, cuando el tercero cuenta con cláusula ambiental, este será el responsable de garantizar el almacenamiento de estos residuos bajo las condiciones mencionadas anteriormente. Para el caso de generación B y en el caso que no existe cláusula ambiental con el tercero, la Secretaría Distrital de Integración Social debe contar con el Área de almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos que cumpla con las condiciones mencionadas.
MANEJO EXTERNO	Para el caso de generación A, será este el responsable de la entrega de los residuos a gestores autorizados para el transporte y disposición final, asumiendo los costos y entregando a la entidad los certificados de disposición final.
	Para el caso de generación B y cuando no hay clausula ambiental con el tercero la Secretaría Distrital de Integración Social adelantará un proceso que garantice la entrega directa a gestores autorizados para el transporte y disposición final, que emita el certificado correspondiente.
BUENAS PRÁCTICAS	Se debe minimizar la impresión de documentos innecesarios para que de esta manera se maximice la vida útil de estos elementos. Se debe realizar la adquisición de elementos recargables con el fin de prolongar su vida útil. Se debe realizar la adquisición de elementos sin características de peligrosidad.
PROHIBICIONES	Disponer los residuos en fuentes hídricas. Entregar a empresas no autorizadas. Disponer en relleno sanitario o despiece de los mismos.
NOTA: Los tóner y cartuchos NO deben ser almacenados en las Áreas de Almacenamiento Punto RESPEL.	

Tabla 9. Ficha manejo integral de recipientes con residuos químicos o vencidos de productos de aseo

CHA MANEJO INTEGRAL DE RECIPIENTES CON RESIDUOS QUÍMICOS O VENCIDOS DE PRODUCTOS DE ASEO	
OBJETIVO	Garantizar el manejo ambientalmente seguro de los recipientes con residuos químicos o vencidos de productos de aseo en las unidades operativas propias de la Secretaría Distrital de Integración Social, desde su generación hasta el fin de su vida útil, garantizando el almacenamiento, transporte y disposición final según lo estipulado por la normatividad vigente.
GENERACIÓN	Adquisición de productos de aseo por la entidad bajo el proceso de entrega directa por parte de un tercero, para las unidades operativas.
	Adquisición de productos de aseo bajo la compra de caja menor (soportando la compra).
EMBALAJE	En los dos casos de generación (A y B) se deben embalar de tal manera que se evite el daño de la estructura del recipiente, evitando así el derrame de algún tipo de líquido, se deberá utilizar contenedores que brinden una capacidad de acopio, resistente al peso y debe facilitar su movilización. Elementos de protección personal para la manipulación de los residuos: tapabocas, overol o bata, guantes, gafas protectoras y zapatos punta de acero y antideslizantes.
ROTULACIÓN	Para el caso de generación A, es importante resaltar que es el tercero el responsable de adelantar el proceso de rotulado de los RESPEL. En el caso de generación B, cada vez que se cuente con el embalaje para la salida del residuo de las unidades operativas y se proceda a su movilización, se debe colocar un rótulo con la información general de la procedencia del residuo, bajo el Formato Rótulo Residuos Peligrosos

CHA MANEJO INTEGRAL DE RECIPIENTES CON RESIDUOS QUÍMICOS O VENCIDOS DE PRODUCTOS DE ASEO	
	FOR-GA-012, lo anterior dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
REGISTRO DE GENERACIÓN	Para el caso de generación A, el tercero tiene que garantizar el manejo, transporte y disposición final segura de estos residuos. En el caso de generación B, cada vez que los mismos se entreguen para disposición en el Área de almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos de la Secretaría Distrital de Integración Social, se debe realizar la entrega del formato Rótulo residuos peligrosos FOR-GA-012 (con la respectiva información diligenciada) al personal encargado de la recepción de los residuos, y se debe tomar un registro fotográfico o escáner del formato Rótulo residuos peligrosos FOR- GA-012 con la respectiva información diligenciada y cargarlo en la carpeta magnética del Componente de Gestión Ambiental de la respectiva unidad operativa.
MOVILIZACIÓN	Para los dos casos de generación (A y B) de residuos de aseo, una vez se cuente con los residuos peligrosos y se quieran movilizar en la ciudad o por fuera de ella se debe dar cumplimiento al Decreto 1609 de 2002 “Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.” Para el caso de generación A, el tercero tendrá la responsabilidad de darle cumplimiento a la norma. Para el caso de generación B, la Secretaría Distrital de Integración Social garantizará que el transporte del residuo peligroso se realice dando cumplimiento de la norma, desde el momento en que este sale de la unidad operativa y se traslada al Área de almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos de la entidad.

CHA MANEJO INTEGRAL DE RECIPIENTES CON RESIDUOS QUÍMICOS O VENCIDOS DE PRODUCTOS DE ASEO	
ALMACENAMIENTO	Para el caso de generación B, la Secretaría Distrital de Integración Social debe contar con el Área de almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos, el cual debe tener las condiciones técnicas y físicas que den cumplimiento al almacenamiento de residuos, garantizando así la minimización de riesgos. En esta área se almacenarán estos residuos por un tiempo de 12 meses o máximo seis meses adicionales al año, esto siempre y cuando se le solicite al ente de control y este de su aprobación. Para el caso de generación A, este será el responsable de garantizar el almacenamiento de estos residuos bajo las condiciones mencionadas anteriormente.
MANEJO EXTERNO	Para el caso de generación A, el tercero será el responsable de la entrega de los residuos a gestores autorizados para el transporte y disposición final, asumiendo los costos y entregándole a la entidad los certificados de disposición final. Para el caso de generación B, la Secretaría Distrital de Integración Social adelantará un proceso que garantice la entrega directa a gestores autorizados para el transporte y disposición final.
BUENAS PRÁCTICAS	Incluir cláusulas ambientales en los procesos que tengan la entrega de suministro de productos de aseo, estableciendo la responsabilidad del tercero para manejo integral de los residuos peligrosos, desde su generación hasta su disposición final. Solicitar el cambio de productos de aseo peligrosos por biodegradables o con menor carga contaminante. Reducir el uso de los productos de aseo, garantizando los procesos de aseo y desinfección.

CHA MANEJO INTEGRAL DE RECIPIENTES CON RESIDUOS QUÍMICOS O VENCIDOS DE PRODUCTOS DE ASEO	
PROHIBICIONES	Disponer los residuos en fuentes hídricas. Entregar a empresas no autorizadas o recicladores. Disponer en relleno sanitario.
NOTA: Estos residuos NO deben ser almacenados en las Áreas de Almacenamiento Punto RESPEL.	

Fuente: Componente de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Tabla 9. Ficha manejo integral de recipientes de pintura, pegantes tóxicos, lacas, aerosoles, entre otros y materiales impregnados con los mismos
(Envases, estopas, brochas, rodillos entre otros).

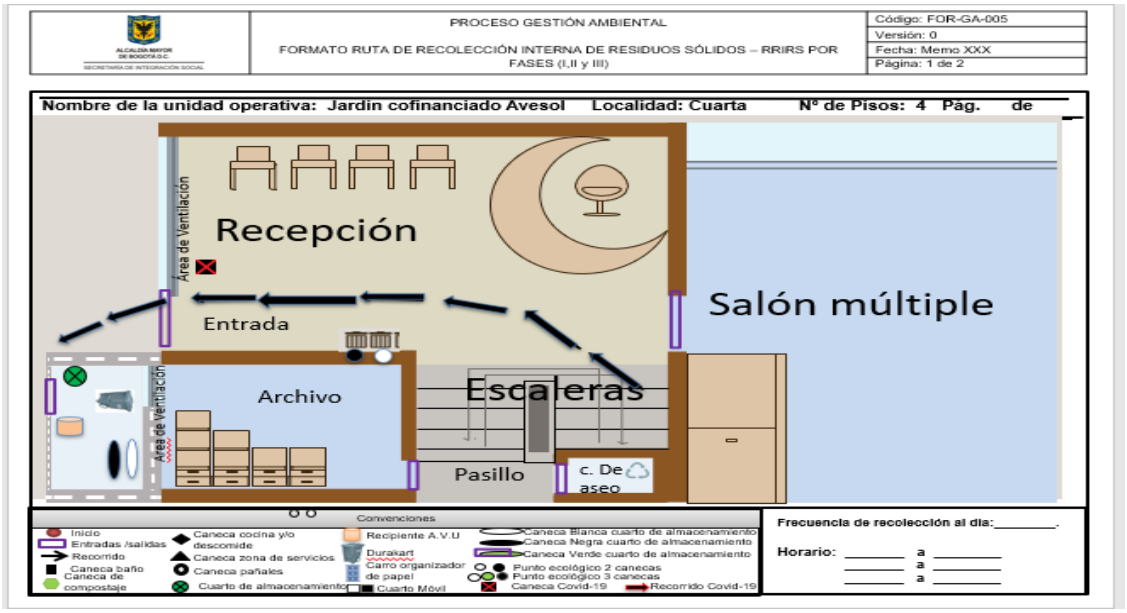
FICHA MANEJO INTEGRAL DE RECIPIENTES DE PINTURA, PEGANTES TÓXICOS, LACAS, AEROSOLES, ENTRE OTROS Y MATERIALES IMPREGNADOS CON LOS MISMOS (ENVASES, ESTOPAS, BROCHAS, RODILLOS ENTRE OTROS)	
OBJETIVO	Garantizar el manejo ambientalmente seguro de los recipientes de pintura, pegantes tóxicos, lacas, aerosoles, entre otros y materiales impregnados con los mismos (envases, estopas, brochas, rodillos entre otros) en las unidades operativas propias de la Secretaría Distrital de Integración Social, desde su generación hasta el fin de su vida útil, garantizando el almacenamiento, transporte y disposición final según lo estipulado por la normatividad vigente.
GENERACIÓN	Adquisición de productos de pintura, pegantes tóxicos, lacas, aerosoles entre otros, por la entidad bajo el proceso de un tercero (ferretería, papelería entre otros) para mantenimiento u otro de las unidades operativas.

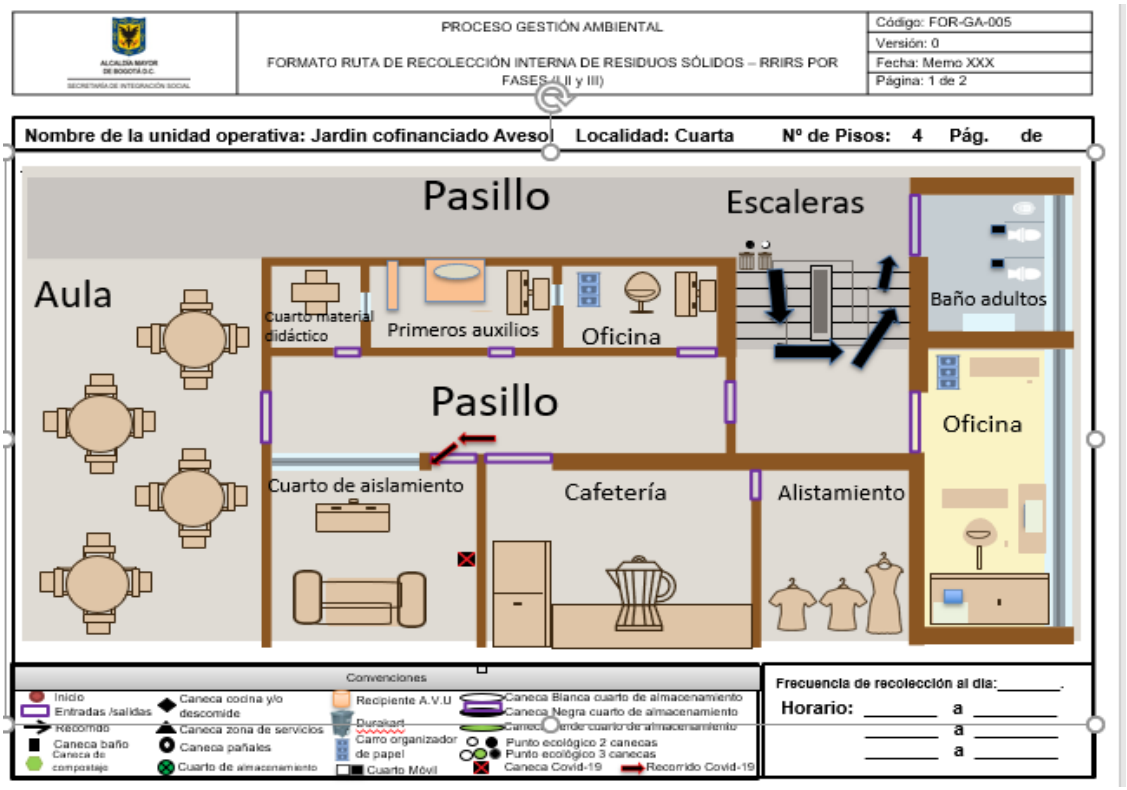
FICHA MANEJO INTEGRAL DE RECIPIENTES DE PINTURA, PEGANTES TÓXICOS, LACAS, AEROSOLES, ENTRE OTROS Y MATERIALES IMPREGNADOS CON LOS MISMOS (ENVASES, ESTOPAS, BROCHAS, RODILLOS ENTRE OTROS)	
	Adquisición de productos de pintura, pegantes tóxicos, lacas, aerosoles entre otros, por la compra de caja menor (soportando la compra)
EMPAQUE Y EMBALAJE	En los dos casos de generación (A y B), se deben empacar de tal manera que se evite el daño de la estructura del recipiente, evitando así el derrame de algún tipo de líquido, se deberá utilizar para el embalaje contenedores que brinden una capacidad de acopio, resistente al peso y debe facilitar su movilización. Elementos de protección personal para la manipulación de los residuos: tapabocas, overol o bata, guates, gafas protectoras y zapatos punta de acero y antideslizantes.
ROTULACIÓN	Para el caso de generación A, será el tercero el responsable de adelantar el proceso de rotulado de los RESPEL. En el caso de generación B, cada vez que se cuente con el embalaje para la salida del residuo de la unidad operativa y se proceda a su movilización, se debe colocar un rótulo con la información general de la procedencia del residuo, bajo el formato Rótulo residuos peligrosos FOR-GA-012, lo anterior dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
REGISTRO DE GENERACIÓN	Para el caso de generación A, el tercero tiene que garantizar el manejo, transporte y disposición final de este residuo. En el caso de generación B, cada vez que los mismos se entreguen para disposición en el Área de almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos de la Secretaría Distrital de Integración Social, se debe realizar la entrega del formato Rótulo residuos peligrosos FOR-GA-012 (con la respectiva información diligenciada) al personal encargado de la recepción de los residuos, y se debe tomar un registro fotográfico o escáner del formato Rótulo residuos

FICHA MANEJO INTEGRAL DE RECIPIENTES DE PINTURA, PEGANTES TÓXICOS, LACAS, AEROSOLES, ENTRE OTROS Y MATERIALES IMPREGNADOS CON LOS MISMOS (ENVASES, ESTOPAS, BROCHAS, RODILLOS ENTRE OTROS)	
	peligrosos FOR- GA-012 con la respectiva información diligenciada y cargarlo en la carpeta magnética del Componente de Gestión Ambiental de la respectiva unidad operativa.
MOVILIZACIÓN	Para los dos casos de generación (A y B) en el momento que se quieran movilizar en la ciudad o por fuera de ella se debe dar cumplimiento al Decreto 1609 de 2002 “Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.” Para el caso de generación A, el tercero tendrá la responsabilidad de darle cumplimiento a la norma. Para el caso de generación B, la Secretaría Distrital de Integración Social garantizará que el transporte del residuo peligroso se realice dando cumplimiento de la norma, desde el momento en que este sale de la unidad operativa y se traslada a el Área de almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos de la entidad.
ALMACENAMIENTO	Para el caso de generación B, la Secretaría Distrital de Integración Social debe contar con el Área de almacenamiento Temporal Principal de Residuos Peligrosos, el cual debe tener las condiciones técnicas y físicas que den cumplimiento al almacenamiento de residuos, garantizando así la minimización de riesgos. En esta área se almacenarán estos residuos por un tiempo de 12 meses o máximo seis meses adicionales al año, esto siempre y cuando se le solicite al ente de control y este de aprobación. Para el caso de generación A, el tercero será el responsable de garantizar el almacenamiento de estos residuos bajo las condiciones mencionadas anteriormente.
MANEJO EXTERNO	Para el caso de generación A, este será el responsable de entregar los residuos a gestores autorizados para el transporte y disposición final, asumiendo los costos y entregándole a la entidad los certificados de disposición final.

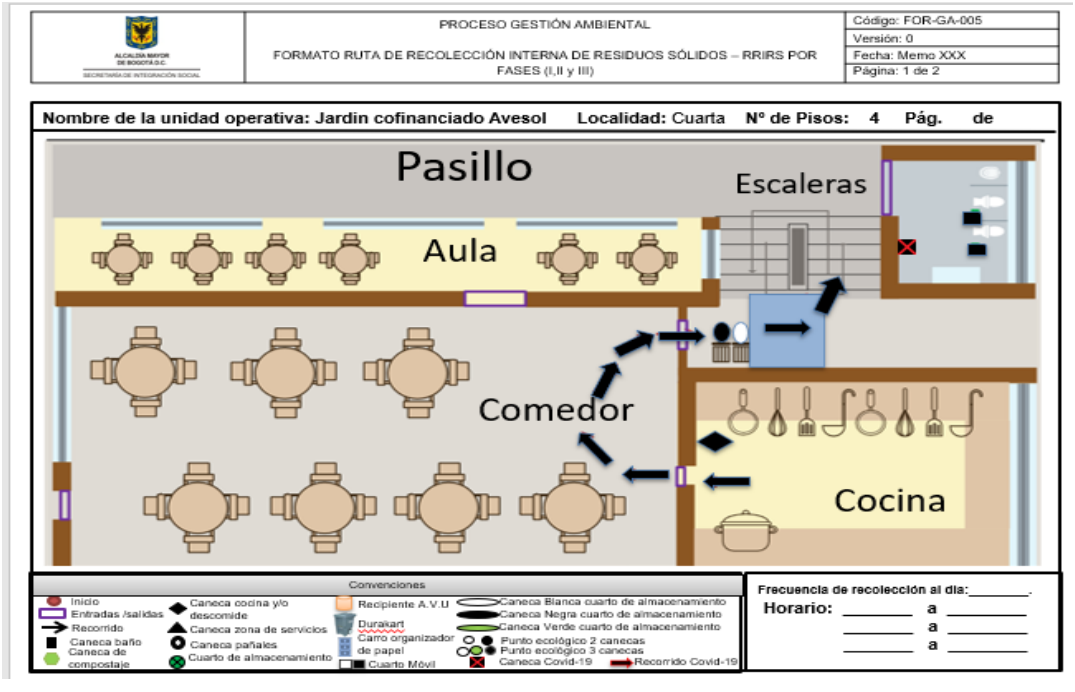
FICHA MANEJO INTEGRAL DE RECIPIENTES DE PINTURA, PEGANTES TÓXICOS, LACAS, AEROSOLES, ENTRE OTROS Y MATERIALES IMPREGNADOS CON LOS MISMOS (ENVASES, ESTOPAS, BROCHAS, RODILLOS ENTRE OTROS)	
	Para el caso de generación B, la Secretaría Distrital de Integración Social adelantará un proceso que garantice la entrega directa a gestores autorizados para el transporte y disposición final.
BUENAS PRÁCTICAS	Incluir cláusulas ambientales en los procesos que tengan la entrega de suministro de productos de mantenimiento u otro, estableciendo la responsabilidad del tercero para el manejo integral de los residuos peligrosos, desde su generación hasta su disposición final. Solicitar el cambio de producto de mantenimiento con características de peligrosidad por otros con menor carga contaminante. Realizar de manera más eficiente los procesos de mantenimiento, garantizando el uso adecuado de los elementos y minimizando el desperdicio. Adquirir productos amigables con el ambiente.
PROHIBICIONES	Disponer los residuos en fuentes hídricas. Entregar a empresas no autorizadas o recicladores. Disponer en relleno sanitario.

RUTA DE RECOLECCION INTERNA DE RESIDUOS SOLIDOS JARDIN CASTILLO SAN LUCAS AVESOL




PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL
FORMATO RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS – RRIRS POR FASES (I,II y III)
Código: FOR-GA-005
Versión: 0
Fecha: Memo XXX
Página: 1 de 2
Nombre de la unidad operativa: Jardin cofinanciado Avesol
Localidad: Cuarta
Nº de Pisos: 4
Pág. de
Pasillo
Escaleras
Aula
Cuarto material didáctico
Primeros auxilios
Oficina
Baño adultos
Pasillo
Oficina
Cuarto de aislamiento
Cafetería
Alistamiento
Convenciones
Inicio
Entradas /salidas
Recorrido
Caneca baño
Caneca de compostaje
Caneca cocina y/o descomide
Caneca zona de servicios
Caneca pañales
Cuarto de almacenamiento
Recipiente A.V.U
Durakart
Carro organizador de papel
Cuarto Móvil
Caneca Blanca cuarto de almacenamiento
Caneca Negra cuarto de almacenamiento
Punto ecológico 2 canecas
Punto ecológico 3 canecas
Caneca Covid-19
Recorrido Covid-19
Frecuencia de recolección al día:_____.
Horario: _____ a _____
_____ a _____
_____ a _____

Ç


PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL
FORMATO RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS – RRIRS POR FASES (I,II y III)
Código: FOR-GA-005
Versión: 0
Fecha: Memo XXX
Página: 1 de 2
Nombre de la unidad operativa: Jardin cofinanciado Avesol
Localidad: Cuarta
Nº de Pisos: 4
Pág. de
Pasillo
Escaleras
Aula
Comedor
Cocina
Convenciones
Inicio
Entradas /salidas
Recorrido
Caneca baño
Caneca de compostaje
Caneca cocina y/o descomide
Caneca zona de servicios
Caneca pañales
Cuarto de almacenamiento
Recipiente A.V.U
Durakart
Carro organizador de papel
Cuarto Móvil
Caneca Blanca cuarto de almacenamiento
Caneca Negra cuarto de almacenamiento
Caneca Verde cuarto de almacenamiento
Punto ecológico 2 canecas
Punto ecológico 3 canecas
Caneca Covid-19
Recorrido Covid-19
Frecuencia de recolección al día:_____.
Horario: _____ a _____
_____ a _____
_____ a _____

13. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

13.1 INTRODUCCIÓN

El Jardín infantil Castillo San Lucas Avesol cofinanciado por la Secretaría Distrital de Integración Social, acorde a su compromiso con el cuidado del medio ambiente y con la prestación de un servicio de calidad a la comunidad, promueve el programa de abastecimiento de agua potable, como un sistema de control que está diseñado para garantizar la calidad del agua empleada en las diferentes actividades de la unidad operativa; teniendo en cuenta, que nuestra unidad operativa cuenta con un tanque de almacenamiento, con la capacidad suficiente para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de servicio, y que la construcción y/o mantenimiento del mismo, es acorde a lo establecido en las normas sanitarias vigentes.

La aplicación de actividades constantes de revisión y verificación de todos los ductos, tuberías y fallas del sistema de acometidas permite prevenir, subsanar y controlar abastecimiento de agua en la unidad operativa Jardín Infantil Castillo San Lucas Avesol.

13.2 OBJETIVO GENERAL

Garantizar la calidad y uso eficiente del agua, en las diferentes etapas de operación y funcionamiento, con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación o uso inadecuado del recurso hídrico, para así brindar un servicio de calidad a los participantes y sus familias como también cuidar y aportar al medio ambiente.

13.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer acciones para el ahorro y uso eficiente del agua en la unidad operativa.
- Fomentar la optimización y conservación de los recursos no renovables, mediante el mejoramiento de la infraestructura física en la unidad operativa y la implementación de talleres de sensibilización y concientización, dirigidos a los niños y niñas, familias, personal de aseo, participantes y visitantes de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Implementar semestralmente el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable.
- Prevenir cualquier tipo de contaminación ocasionada por el agua y asegurar la inocuidad de los productos alimenticios.
- Inspeccionar, reportar y atender las fallas, fugas y alertas generadas frente al abastecimiento de agua en la unidad operativa.
- Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos, procedimientos, instructivos y formatos establecidos por la entidad aplicables al programa de abastecimiento de agua potable.

- Reducir completamente el riesgo de contaminación microbiana del agua utilizada en la unidad operativa.

13.4 ALCANCE

El Jardín infantil Castillo San Lucas Avesol cofinanciado con la Secretaría Distrital de Integración Social consciente de la responsabilidad que tiene con la comunidad de prestar servicios de calidad y de la importancia que tiene el recurso hídrico como parte esencial para el desarrollo de las actividades de la unidad operativa, asume el compromiso de implementar diferentes herramientas estratégicas de planeación ambiental que conlleven a la prevención, mitigación y minimización de impactos nocivos al ambiente y al ser humano, las cuales se describen brevemente a continuación: falta

- La adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental: El cual tiene como objetivo "Desarrollar acciones ambientales mediante la ejecución de planes y estándares que permitan realizar prácticas tendientes a prevenir, mitigar, preservar y aprovechar los recursos necesarios para el desarrollo de la misionalidad, fortaleciendo en los participantes, sus familias y talento humano una cultura ambiental".

- El desarrollo e implementación del programa uso eficiente del agua busca establecer e implementar estrategias dirigidas a optimizar el uso del agua en la unidad operativa como sus alrededores y la conservación del recurso mediante el mejoramiento de la infraestructura física, Instalación de accesorios ahorradores de agua y procesos de fortalecimiento ambiental, jornadas de sensibilización y campañas institucionales.

13.5 DEFINICIONES

Acueducto: sistema de abastecimiento de agua.

Abrasivo: es una sustancia que tiene como finalidad actuar sobre otros materiales con diferentes clases de esfuerzo mecánico.

Acometida: derivación y distribución de red que llega al registro de corte del inmueble.

Agua potable: agua tratada exenta de contaminantes que reúne los requisitos organolépticos, físico-químicos y microbiológicos, por tanto, es aceptable para el consumo humano sin producir efectos adversos para la salud.

Abastecimiento de agua potable: sistema o servicio de captación, tratamiento y distribución de agua para el consumo de agua.

Agua residual domestica: desechos líquidos provenientes de la actividad doméstica en residencias, edificios e instituciones.

Agua residual no domestica: son los residuos líquidos provenientes de una actividad comercial, industrial o de servicios y que en general tiene características notablemente distintas a las domesticas.
Agua segura: es el agua que cumple en su totalidad con las normas de potabilización (decreto 475/98) y puede ser consumida sin riesgos para la salud.

Almacenamiento seguro de agua: acción con el propósito de recolectar en condiciones sanitarias, agua (recipiente con tapa) suficiente para cubrir las necesidades del servicio en los picos de consumo o en la escasez de esta.

Amianto: es un grupo de minerales metamórficos fibrosos. Están compuestos de silicatos de cadena doble-

Bidón: es un recipiente hermético utilizado para contener, transportar y almacenar líquidos, habitualmente cilíndrico, con fondo plano, fabricado de metal, cartón, plástico o contrachapado para transportar grandes cantidades de líquidos.

Contaminación del agua: presencia de sustancias extrañas indeseables en el agua y que puede generar una ETA (Enfermedades Transmitidas por Alimentos y/o Aguas).

Desinfectante: agente químico o físico con el propósito de eliminar los microorganismos, o disminuir al máximo su población hasta llegar a un nivel seguro que no atente contra la salud humana.

Desinfección: proceso al que se somete el agua para eliminar los microorganismos patógenos, se puede realizar a través de la filtración, la cloración, el hervido o la luz ultravioleta.

Grasas y aceites: son todas aquellas sustancias de naturaleza lipídica, que, al ser inmiscibles con el agua, van a permanecer en la superficie dando lugar a la aparición de natas y espumas, interfiriendo el cambio de gases entre el agua y la atmósfera.

Tanque: depósito destinado a mantener agua potable en reserva para su uso posterior en las labores propias de proceso, limpieza y desinfección. Los materiales más comunes son: fibra de vidrio y plástico polietileno.

Registro de control de actividades: es la recopilación escrita de los resultados de actividades realizadas en la higienización del tanque, se registra las variables elegidas bajo el mismo procedimiento aplicado.

Microorganismos patógenos: son las bacterias, virus, hongos y protozoarios que pueden enfermar al ser humano, y pueden estar presentes en las fuentes de agua utilizadas para preparación de alimentos.

Tratamiento: conjunto de procesos al que se somete el agua para lograr el objetivo sanitario de purificación y/o descontaminación del agua.

13.6 GUÍA PARA EL ALMACENAMIENTO DE AGUA

El acceso al agua potable es fundamental para la salud, uno de los derechos humanos básicos y un componente de las políticas eficaces de protección de la salud. El suministro del agua potable debe ser suficiente, salubre y accesible. El agua debe ser potable cumpliendo con la normatividad vigente para consumo de agua, mitigando cualquier agente patógeno (bacterias, virus, protozoos y helmintos). Para evitar diarrea, disentería, cólera, hepatitis, fiebre tifoidea, entre otras.

Para el desarrollo de las actividades de la unidad operativa Jardín infantil Castillo San Lucas Avesol cofinanciado con la SDIS se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

13.6.1 SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Este programa tiene como fin mantener la calidad del agua potable suministrada. El suministro de agua potable es realizado por la empresa de acueducto la cual es de acuerdo a la localización geográfica de la Unidad Operativa exactamente localidad san Cristóbal, barrio Atenas.

13.6.2 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE

La capacidad del tanque de almacenamiento de agua potable del Jardín Infantil Castillo San Lucas Avesol es de 1000 litros, para lo cual se cuentan con dos a los cuales semestralmente se les realiza el lavado según lo solicitado, por una empresa que cumple con los requisitos de ley.

13.6.3 ACCIONES PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LOS TANQUES EN UNIDAD OPERATIVA

El Jardín infantil Castillo San Lucas Avesol realiza semestralmente la limpieza y desinfección del tanque, de esta gestión es encargado el responsable de la unidad operativa, ya que es importante que los tanques de almacenamiento de agua potable en la unidad operativa se mantengan en óptimas condiciones sanitarias, para esto se tiene en cuenta también el procedimiento técnico para el control de las condiciones sanitarias de los tanques de almacenamiento de agua potable de las SDIS con código PCD-BS-004, el cual brinda la

secuencia para el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua usado comúnmente.

Este formato se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión, procesos administrativos, Gestión de Bienes y Servicios, documentos procedimientos Control de las condiciones sanitarias de los tanques de almacenamiento de agua potable de la SDIS

La periodicidad del lavado del tanque se realiza mínimo cada seis (6) meses.

Parte de la implementación de este programa es el diligenciamiento del *formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable (FOR-PSS-064).* Este formato se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión, procesos misionales, Prestación de servicios sociales, documentos asociados formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable.

El contratista que realiza el lavado de tanques deja un soporte en la unidad operativa la cual debe estar a disposición de la misma SDIS y de los entes de control pertinentes.

Como parte de los soportes entregados debe estar el concepto sanitario favorable de la empresa encargada de realizar la actividad.

13.6.4 GUÍA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA

El Jardín infantil Castillo San Lucas Avesol cuenta con el servicio de agua potable suministrado por la Empresa de Acueducto, Agua y Alcantarillado de Bogotá, la cual garantiza que ésta cumple con las características físicas, químicas y microbiológicas del agua para consumo humano, se cuenta con dos tanques de almacenamiento de agua, para lo cual se realizan contratos de lavado y desinfección de tanques los cuales son realizados cada seis (6) meses.

13.6.5 MANEJO RESIDUOS LÍQUIDOS

El Jardín infantil Castillo San Lucas Avesol cofinanciado con la secretaria Distrital de Integración Social, adopta e impulsa la implementación de sistemas retenedores de grasas, con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y al compromiso que asumió la Entidad desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), por lo cual la unidad operativa implementa el instructivo de mejora de la calidad de los vertimientos.

Acorde al Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital 2008 -2038, generado y liderado por la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual indica la necesidad de contribuir en la recuperación y preservación de cuencas con cauces en sectores urbanos afectados por la concentración de los flujos de materiales generando contaminación por aguas residuales y que fundamenta

las acciones de recuperación hídrica, sanitaria y biológica de los ecosistemas acuáticos deteriorados por décadas de contaminación.

13.6.6 REGISTRO DE VERTIMIENTOS

La unidad operativa Castillo San Lucas Avesol realiza la caracterización ambiental de aguas vertidas, cuando lo solicite el ente de control ambiental, los informes de esta caracterización deberán ser remitidos al área de gestión ambiental, de igual forma la unidad operativa toma las medidas necesarias del caso, para mejorar la calidad de los vertimientos.

La Secretaría Distrital de Ambiente, conforme al concepto jurídico 00049 del 05/05/2016, con Radicado 2016EI71923 expedido por la Dirección Legal de esa Secretaría, determinó que la Secretaría Distrital de Integración Social es una entidad que realiza vertimiento doméstico, por consiguiente, no están sujetos a realizar el registro de vertimientos, no obstante, la autoridad ambiental podrá solicitar dicho registro.

13.6.7 PLAN DE CONTINGENCIA

En caso de no contarse con suministro de agua la unidad operativa adoptará como medida de contingencia el uso de carro tanques de agua los cuales deben estar acogidos a la Resolución 2190 de 1991 de la secretaria Distrital de Salud por la cual se reglamenta las condiciones para transporte de agua en carro tanques.

Estos carros tanques deben tener licencia sanitaria para el transporte de agua ante la secretaria Distrital de Salud debido a que la actividad de transporte de agua, requiere medidas de control sanitario que garanticen la calidad del agua transportada y las condiciones sanitarias del vehículo transportador.

Los carros tanques para el transporte de agua utilizados por la unidad operativa, deben contar con licencia sanitaria en cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Estar construidos en material inalterable y de fácil lavado, que permita conservarlos en excelentes condiciones de higiene.
2. Tener cabina de conductor aislada de la parte del vehículo en que se transporta el agua.
3. Deberán llevar accesorios y equipos tales como mangueras, motobomba, escalera para facilitar la distribución del agua.
4. El conductor y auxiliar deberán permanecer debidamente uniformados y llevarán botas, guantes y cascos como medida de seguridad y elementos de protección personal
5. Estos vehículos de transporte de agua para consumo humano no estarán autorizados para transportar otros líquidos.
6. Deben realizar lavado y desinfección al carro tanque mínimo dos veces al mes.

7. La única fuente autorizada para el abastecimiento del carro tanque son las fuentes de distribución de la Empresa de Acueducto de Bogotá, D.C.

Adicionalmente se publica la presente tabla, para operación en caso de requerirse:

Tabla 6. Cuadro de Dotación según Unidad Operativa

CUADRO DE DOTACIÓN SEGÚN UNIDAD OPERATIVA	
TIPO DE UNIDAD OPERATIVA	***DOTACIÓN NETA SEGÚN LA UNIDAD OPERATIVA***
PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA	
Jardín Infantil Diurno	20 LITROS/ESTUDIANTE/DIA

13.6.8 CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Las capacitaciones para este programa se organizan en el cronograma general con ayuda del componente de plantas físicas, el equipo de trabajo PIGA, el componente pedagógico y el componente de Nutrición salubridad donde se busca informar a los participantes, sus familias y talento humano, en pro de la mejora continua y un servicio de calidad por el bienestar y la salud de las personas.

14. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

14.1 INTRODUCCIÓN

En los diferentes ambientes presentes dentro de la unidad operativa pueden aparecer plagas como roedores e insectos que pueden proliferar causando situaciones de contaminación y enfermedades, por tal motivo el presente programa cuenta con actividades de saneamiento ambiental que previenen y controlan todas las áreas.

La aplicación de actividades constantes de revisión y verificación de todos los espacios permite prevenir, subsanar y controlar el ingreso y propagación de plagas en la unidad operativa Jardín Infantil Castillo San Lucas Avesol.

14.2 OBJETIVO GENERAL

Aplicar constantemente un sistema de verificación y control en la Unidad Operativa, que prevenga y proteja todas las áreas del ingreso o aparición de plagas y evite los daños que puede generar su presencia, creando barreras que impidan la proliferación de plagas

(artrópodos y roedores), mediante la implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental.

14.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

15. Conocer las acciones preventivas y correctivas eficientes, como la adecuación física de la infraestructura, que eviten el acceso de plagas a la unidad operativa.
16. Difundir las medidas implantadas para la intervención de personal técnico de plagas en la Unidad Operativa.
17. Sensibilizar y preparar al personal responsable sobre el control integral y tiempos de aplicación de las acciones y/o medidas preventivas y correctivas.
18. Adoptar controles químicos, mediante la aplicación de agentes químicos si se requiere.
19. Realizar una verificación y monitoreo permanente al programa por el personal responsable de la Unidad Operativa.
20. Conocer y aplicar los formatos del programa de control integral de plagas en los tiempos previstos por el personal responsable de la Unidad Operativa.
21. Reducir completamente el riesgo de contaminación microbiana generado por la presencia de plagas (artrópodos y roedores) en la Unidad Operativa.

14.4 DEFINICIONES

A continuación, se mencionan algunas definiciones, que se deben tener en cuenta para realizar el control preventivo y correctivo de plagas:

Actividad de saneamiento ambiental: son aquellas acciones que se realizan para corregir, prevenir y/o mejorar las condiciones ambientales que rodean, o que son influenciadas por un proyecto o actividad.

Cebos: Sustancia que imita un alimento y que es utilizada para atraer y eliminar un vector.

Control integral de plagas: es el conjunto de actividades, acciones y políticas que implementa una Unidad Operativa para evitar el ingreso, y la posterior proliferación de plagas mediante el uso de técnicas, métodos y prácticas de saneamiento ambiental.

Desuso: falta de uso o inactividad de algún objeto.

Desinsectación: es el sistema de control de animales artrópodos.

Desratización: tiene como objetivo el control de los roedores (ratas y ratones) dentro y fuera de las instalaciones. Se fundamenta en la prevención, impidiendo que los roedores penetren, vivan o proliferen en las diferentes áreas o espacios de la unidad operativa.

Hermeticidad: garantizar que el sistema este aislado de otros sistemas exteriores; en el contexto de Control de Vectores es garantizar que un lugar este totalmente aislado y protegido de insectos y roedores.

Infestación: es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o las materias primas. Se refiere al número de individuos de una especie considerados como nocivos en un determinado lugar.

Medidas preventivas: son todas aquellas actividades encaminadas a reducir la probabilidad de aparición de un suceso no deseado.

Plaga: la Organización Mundial de la Salud (OMS) considera que una plaga es una especie implicada en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y en el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad y su control representa una actividad de prevención primaria dentro de la protección de la salud, ligadas a las políticas de higiene y saneamiento medioambiental.

Nivel de normalidad o umbral de tolerancia: es el límite a partir del cual la densidad de población que forma la plaga es tal que sus individuos pueden provocar problemas sanitarios o ambientales, molestias, o bien, pérdidas económicas.

Plaguicida: cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a prevenir o controlar toda especie de plantas o animales indeseables, abarcando también cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a ser utilizadas como reguladoras del crecimiento vegetal, como defoliantes o como desecantes.

Saneamiento del medio: es el conjunto de medidas aplicadas para corregir factores del medio ambiente que influyen o pueden influir en la expansión vectorial de plagas: incluye la higiene de alimentos, eliminación de basuras, control de aguas residuales, entre otros.

Vector: animal (por lo general artrópodo y roedor) que transmite infecciones por inoculación en piel y/o mucosas o por siembra de microorganismos transportados desde una fuente de contaminación hasta un alimento u objeto. El vector puede estar infectado o ser simplemente un portador pasivo o mecánico del agente infeccioso.

14.5 MARCO TEÓRICO

Una plaga es un animal que vive en / o sobre el alimento y causa su merma, alteración, contaminación. Las plagas más comunes que podemos encontrar en los servicios alimentarios son: Roedores, como ratas y ratones.

Insectos, como moscas, cucarachas, pececillos de plata, hormigas e insectos de alimentos almacenados (por ejemplo, gorgojos).

Es importante que se identifiquen los signos que revelan la presencia de estos animales, entre ellos están:

1. Sus cuerpos vivos o muertos, incluyendo sus formas larvales.
2. Los excrementos de los roedores.
3. La alteración de sacos, envases, cajas, etc., causada por ratones y ratas al roerlos.
4. La presencia de alimento derramado cerca de sus envases, que mostraría que las plagas los han dañado.
5. Las manchas de grasa que producen los roedores alrededor de las cañerías y paredes.

La ejecución estricta del programa de limpieza y desinfección en todas las áreas permite obtener resultados satisfactorios en todos los espacios, pero si no se aplican las acciones a tiempo pueden desencadenar problemas al programa de control integral de plagas; el mejor antídoto contra las plagas es la higiene y la prevención.

14.6 MEDIDAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS

Las medidas permanentes de control integral de plagas pueden ser de tipo preventivo o correctivo, las primeras consisten en evitar en todo momento la entrada de plagas a la unidad operativa y las segundas (correctivas) en eliminar aquellas que logren entrar. Dado lo anterior, la Unidad Operativa deberá procurar el cumplimiento de las siguientes actividades y acciones:

14.6.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA INSPECCIÓN DE LA HERMETICIDAD DE LA UNIDAD OPERATIVA:

Mediante la inspección rutinaria de las instalaciones, se detectan posibles rutas de ingreso de plagas (insectos, roedores y otros) y así tomar la acción correctiva correspondiente.

Para realizar esta actividad se debe diligenciar el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación* (FOR-BS-020) *página 2 Hermeticidad* de todas las áreas de la unidad operativa", en donde los aspectos a revisar son:

6. Verificar el estado de las puertas, la abertura entre piso y puerta no debe ser superior a 1 cm. Si la distancia es mayor a 1 cm., se debe disponer de cauchos en buen estado que bloqueen la abertura.
7. Revisar las aberturas de los marcos de las puertas.
8. Verificar el estado de mantenimiento de los anjeos (mallas) en las ventanas.
9. Revisar que no existan agujeros en paredes, pisos ni techos.

10. Inspeccionar la entrada de las tuberías de acometida de las redes de acueducto, gas y alcantarillado.
11. Verificar el estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, estos deben estar fijos y no ser removibles.

La Unidad Operativa adopta una frecuencia mensual y la persona responsable de diligenciar el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación* (FOR-BS-020) *página 2 Hermeticidad.*

Este formato se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión, procesos administrativos, Gestión de Bienes y Servicios, documentos asociados.

14.6.2 MEDIDAS PARA INSPECCIONAR LA PRESENCIA DE PLAGAS

La unidad operativa Castillo San Lucas María Cano llevan a cabo medidas de prevención y acción que pretenden detectar las evidencias de la presencia de plagas en el interior del jardín infantil. Para realizar esta actividad se debe diligenciar el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación* (FOR-BS-020) página 1 Inspección de Plagas*,* la Unidad Operativa adopta una frecuencia mensual y la persona responsable del diligenciamiento.

14.6.3 ACCIONES PARA EL MANEJO ADECUADO DE ELEMENTOS EN DESUSO

El jardín infantil Castillo San Lucas Avesol describe las actividades de inspección, manejo y evacuación de aquellos elementos en desuso como equipos de cocina, inmobiliario, embalajes como: cubetas de huevos, cajas de cartón, costales, guacales en madera con el propósito de evitar cualquier riesgo de infestación de plagas en los mismos, así como se le solicita al talento humano estar atento a llevar a cabo acciones para el manejo adecuado de elementos en desuso.
Para realizar esta actividad se debe diligenciar el *formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques (FOR-PSS-067)*, para lo cual se debe seguir los siguientes pasos:

Para inspeccionar la posible acumulación inadecuada de elementos en desuso y almacenamiento inapropiado de empaques se debe realizar búsqueda de cualquier elemento que no haga parte del proceso especifico que se desarrolla en cada área de la unidad operativa como: muebles fuera de servicio, equipos, enceres, etc. Estos se pueden acumular fácilmente en la cocina, bodegas, salones, baños, etc. Y que podrían convertirse en un foco de infestación de plagas (roedores e insectos). Igualmente, la acumulación inadecuada de embalajes y empaques como cubetas de huevos, cajas de cartón, guacales de madera, costales y frascos entre otros, pueden ser habitados por plagas.

14.6.4 VERIFICAR E INSPECCIONAR LAS ZONAS INDICADAS EN EL FORMATO.

Sí se evidencian elementos que no corresponden a la zona que se está verificando, registrar el hallazgo e informar al coordinador de la unidad operativa para que tome la acción correctiva (reubicación de los elementos o empaques).

14.7 MEDIDAS CORRECTIVAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS.

Cuando las medidas preventivas fueron ineficaces y se presenta presencia de plagas se debe ejecutar un control integral de plagas correctivo (control químico), para lo cual se requiere de la guía técnica del insecticida o rodenticidas, suministrada por la empresa contratada para tal fin.

14.7.1 MEDIDAS CORRECTIVAS:

Control Químico:

Los pasos a seguir en el momento de identificar un foco de plagas son los siguientes:

El Coordinador de la Unidad Operativa, deben realizar inspección permanentemente sobre la aparición de las plagas. En caso de identificar que la causa de la presencia de plagas es generada por deficiencias en la infraestructura, se tomarán las acciones correspondientes sobre las condiciones en la infraestructura, si no se corrige este aspecto serán ineficaces los controles químicos realizados.

Contactar a la empresa prestadora del servicio de desratización y/o desinsectación, y definir la fecha y hora de la actividad. Cabe destacar que según el estado de sanidad de los alrededores de la unidad operativa es aconsejable solicitar una desratización o fumigación a la Empresa Social del Estado de la localidad para que sea aplicada en los alrededores de la Unidad Operativa.

Es importante exigir a la empresa contratada que ejecuta este control la siguiente información:

15 Concepto Sanitario Favorable de la empresa que realiza la intervención técnica de fumigación, desratización, emitido por la autoridad sanitaria de la jurisdicción.
16 Formato de diagnóstico e identificación de plagas.
17 Guía técnica del insecticida, rodenticida o sustancias empleadas.
18 Intervenciones técnicas de fumigación y desratización.
19 Plano con ubicación e identificación de cebos en caso de haberse utilizado.
20 Formato de control y seguimiento de la actividad de fumigación o desratización.
21 Hojas de seguridad de las sustancias químicas empleadas.

Si las medidas preventivas no han sido eficaces, se deben implementar nuevamente y de manera exhaustiva los registros de control del programa de control integral de plagas adoptando medidas correctivas frente a los posibles lugares de ingreso de plagas Y contactar una empresa especializada en control químico con Concepto Sanitario Favorable de la SDS.

En el *formato registro de control de plagas (FOR-PSS-069)* se resume la fecha de fumigación o desratización, la empresa que presta el servicio, el nombre del producto a aplicar, el ingrediente activo, la dosis aplicada y la plaga a erradicar.

El control integral de plagas es netamente preventivo: El control químico se realiza solo cuando las medidas preventivas anteriormente nombradas fueron insuficientes y se ha presentado una infestación de plagas.

14.8 PLAN DE CONTINGENCIA

Este plan de contingencia se implementa una vez que los métodos de control de plagas no hayan sido efectivos, para lo cual es necesario que la empresa encargada se encuentre debidamente avalada por secretaria de Salud para desempeñar su función. Lo cual garantiza que cualquier tratamiento químico que se realice debe garantizar la no contaminación de los alimentos en las unidades operativas.

La empresa encargada debe realizar rotación de los productos químicos o plaguicidas empleados con el fin de que estas plagas no se vuelvan resistentes a sus componentes activos. Teniendo en cuenta que los productos que se empleen deben tener registro sanitario y ser autorizado su uso por las autoridades de salud.

Es menester de la coordinación de la unidad operativa estar inspeccionando permanentemente frente a la resistencia de las plagas.

Alertar al responsable (Plantas Físicas) de tomar las medidas correctivas frente a las debilidades en la hermeticidad en la infraestructura. Este formato se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión, procesos administrativos, Gestión de Bienes y Servicios, documentos asociados.

14.9 CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El manejo de los roedores y plagas se hace a través de una empresa certificada para el control de éstos. En la Unidad operativa se lleva a cabo el control de plagas y para fortalecer estas acciones es importante que el personal encargado de realizar capacitaciones y socializaciones de sensibilización al talento humano. Estas charlas se realizan con la finalidad

de ver la relevancia de la implementación del presente Plan, y el personal este en capacidad de identificar presencia de plagas en la prestación del servicio.

NOTA 1: Mantener el documento teórico y magnético a disposición de quien lo requiera. Realizar permanentes capacitaciones, llevando soportes como actas, listas de asistencia, apoyos didácticos, fotografías, etc.

NOTA 2: Realizar actualizaciones periódicas de este documento cada vez que se requiera por parte de los equipos involucrados en la elaboración del Plan de Saneamiento.

NOTA 3: Llevar los formatos que se diligencian en una carpeta especial para facilidad de consulta y presentación a los entes de control que lo requieran.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Camilo Ernesto Rodríguez Cristiam R Patarroyo López María Claudia Sosa Navas Martha Inés Lizarazo Omaida Ayala Cavanzo Oscar Enrique Polo Sory Carola Torres Sandra Rojas Correal	Jairo Andrés Revelo Molina Marco Antonio Machado Blandón Martha Liliana Huertas Juliana Salazar Restrepo Luis Antonio Pinzón Parra Sandra Esperanza Ávila Pérez	Maritza del Carmen Mosquera Palacios
Cargo/ Rol	Subdirección de Nutrición Coordinador Ambiental SDIS Subdirección de plantas Físicas Subdirección de plantas Físicas Subdirección de Nutrición Área de Apoyo logístico Dirección Corporativa Subdirección para la Infancia	Director Corporativo Subdirectora de Nutrición Subdirectora para la Infancia Subdirector de Plantas Físicas Gestora SIG del Proceso de Prestación de Servicios Sociales para la Inclusión	Directora Territorial en calidad de líder de Prestación de Servicios Sociales para la Inclusión

Anexos

COVID 19:

Área de Condiciones Higiénico-sanitarias y adecuadas prácticas de manufactura:

- Se requiere incrementar la frecuencia de los procedimientos de limpieza y desinfección de las áreas, superficies, equipos, utensilios y alimentos, contemplados en el Plan de Saneamiento y en el documento de Buenas Prácticas de Manufactura.
- Se debe realizar el diligenciamiento de los formatos correspondientes a la operación delservicio de alimentación según la modalidad que ofrezca el jardín infantil.
- Se deben diligenciar los formatos correspondientes a la implementación del Plan de Saneamiento.
- El talento humano debe hacer uso adecuado de los elementos de protección (Traje de bioseguridad) y protección personal (tapabocas y cofia,) durante el acompañamiento en los momentos de alimentación.
- Para el momento del consumo de alimentos, las niñas y los niños se deben retirar los tapabocas, estos se deben guardar individualmente en una bolsa de papel o tela marcada y ubicarlos en un espacio que evite el contacto entre ellas.
- Lavarse las manos y acompañar el lavado de manos de las niñas y los niños antes del consumo de alimentos.
- Disponer el espacio para el consumo de alimentos (comedor) realizando la limpieza y desinfección previa del área como lo indica el Plan de saneamiento.
- Disponer mesas y sillas limpias y desinfectadas para cada niña y niño que se encuentren en el jardín infantil.
- Las profesionales de atención a la primera infancia deben acompañar el momento del consumo de alimentos evitando al máximo el contacto físico con la boca, la nariz y los ojos de las niñas y los niños.
- Una vez finalizado el consumo de alimentos las niñas y los niños se dirigen a realizar el lavado de manos teniendo en cuenta los pasos.
- El personal de servicios generales aplica la respectiva limpieza y desinfección en las sillasy mesas que se utilizaron durante el consumo de sus alimentos y los espacios de desplazamiento de los niños y niñas al área de lavado de manos.

- El personal de servicios generales en las áreas disponibles para participar de las experiencias pedagógicas, juguetes y materiales plásticos que en el momento sean utilizados por los niños, niñas y docente, se debe realizar la preparación de solución desinfectante y el procedimiento de limpieza y desinfección (aspersión o inmersión) estipulado en el plan de saneamiento. El procedimiento debe realizarse según la necesidad.

- El personal de servicios generales aplica la limpieza y desinfección de las áreas en las que se ejecuta el lavado de manos (baños), después de que los niños y niñas hayan realizado su hábito de higiene personal.

- El personal de servicios generales debe realizar procesos de limpieza y desinfección a elementos de manipulación masiva como cerraduras de puertas, muebles, pasamanos, teléfonos, perchas, cestas, grifos y elementos de similares características, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Saneamiento de cada unidad operativa.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO DECLARACIÒN DE COMPROMISO	**Código:** FOR-PSS-072 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo INT 38379 -18/07/2017 Página: 1 de 1

CASTILLO SAN LUCAS AVESOL

Nombre del coordinador responsable de la unidad operativa propia o tercerizada: Yo _____

Me comprometo a desarrollar junto con los integrantes de la unidad operativa más adelante mencionados, las acciones previstas para la adopción del Plan de Saneamiento Básico.

RESPONSABLES	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	FIRMA
Responsable, Coordinador o Director de la unidad operativa				
Responsable y/o Delegado Administrativo				
Supervisor o jefe de Servicios Generales u otro delegado				
Si se sugiere otro relacionar y adoptar.				
Si se sugiere otro relacionar y adoptar.				

Fecha de la adopción:

Nota: **El formato se actualizará toda vez que cambie el responsable de la unidad operativa.**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS	Código: FOR-PSS-068 Versión: 1 Fecha: Memo Int 33907 – 15/06/2018 Página: 1 de 5

1. NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA: CASTILLO SAN LUCAS AVESOL

MES: **AÑO:**

2. Nombre del responsable del diligenciamiento:

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del_____al_____							3. Semana Dos del_____al_____							3. Semana Tres del_____al_____							3. Semana Cuatro del_____al_____							3. Semana Cinco del_____al_____						
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
COCINA																																			
Pisos																																			
Paredes																																			
Techos																																			
Ventanas-anjeo																																			
Puertas																																			
Mesones																																			
Canecas																																			
Neveras																																			
Estufa																																			
Lavaplatos																																			
Trampa de grasas																																			
Congelador																																			
Canastillas																																			
Licuadora																																			
Menaje																																			
Utensilios																																			
Frutas y verduras																																			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS	Código: FOR-PSS-068 Versión: 1 Fecha: Memo Int 33907 – 15/06/2018 Página: 2 de 5

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del_____al_____							3. Semana Dos del_____al_____							3. Semana Tres del_____al_____							3. Semana Cuatro del_____al_____							3. Semana Cinco del_____al_____						
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Abarrotes																																			
Huevos																																			
Bolsas de leche																																			
Empaques de lácteos																																			
Bolsa de pulpas de frutas																																			
Enlatados																																			
Empaques de embutidos																																			
Estanterías																																			
Incluir otros de ser necesario																																			
Incluir otros de ser necesario																																			
Incluir otros de ser necesario																																			
COMEDOR																																			
Pisos comedor																																			
Paredes																																			
Techos																																			
Ventanas-anjeo																																			
Incluir otros de ser necesario																																			
BAÑOS																																			
Sanitario																																			
Orinales																																			

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del_____al_____							3. Semana Dos del_____al_____							3. Semana Tres del_____al_____							3. Semana Cuatro del_____al_____							3. Semana Cinco del_____al_____						
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Lavamanos																																			
Espejo																																			
Pisos																																			
Paredes																																			
Techos																																			
Ventanas																																			
Puertas																																			
Papeleras																																			
Área lava-colas																																			
Incluir otros de ser necesario																																			
CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS																																			
Canecas																																			
Pisos																																			
Paredes																																			
Techos																																			
Puerta																																			
Incluir otros de ser necesario																																			
OTROS ELEMENTOS																																			
Colchonetas																																			
Juguetes																																			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS	Código: FOR-PSS-068 Versión: 1 Fecha: Memo Int 33907 – 15/06/2018 Página: 4 de 5

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del____al_____							3. Semana Dos del____al_____							3. Semana Tres del____al_____							3. Semana Cuatro del____al_____							3. Semana Cinco del____al_____						
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
Ambiente																																				
Puntos ecológicos																																				
Elementos de aseo																																				
Incluir otros de ser necesario																																				
Incluir otros de ser necesario																																				

5. OBSERVACIONES	6. ACCIONES CORRECTIVAS (TIEMPO PROPUESTO)	7. RESPONSABLE (S)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO SEGUIMIENTO A SOLUCIONES DESINFECTANTES	**Código:** FOR-PSS-065 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017 Página: 1 de 3

1. NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA: CASTILLO SAN LUCAS AVESOL
MES:_____AÑO:_____

2. Nombre del responsable del Seguimiento: 2. Cargo:

3. Desinfectante utilizado: 3. Marca:
3. Lote:

3. Fecha de vencimiento: 3. Concentración:

4. Semana:

5. Áreas, alimentos, espacios y elementos	L		M		M		J		V		S		D	
	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)
Frutas y verduras														
Bolsas de leche, empaques lácteos														
Bolsas de pulpa de frutas														
Empaque de embutidos														
Enlatados														
Equipos y utensilios														

5. Áreas, alimentos, espacios y elementos	L		M		M		J		V		S		D	
	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)	Cantidad de agua (L)	Cantidad desinfectante (ml)
Superficies														
Baños														
Ambiente														
Area lavacolas														
Juguetes de peluche														
Incluir otros de ser necesario														

6. OBSERVACIONES

ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO EN LA UNIDAD OPERATIVA:

NOMBRE Y C.C. FIRMA CARGO

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES **FORMATO CONTROL DE LAVADO Y DESINFECCIÓNDEL TANQUE DE AGUA POTABLE**	**Código:** FOR-PSS-064 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 –18/07/2017 Página: 1 de 1

PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

CONTROL DEL LAVADO Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE DE AGUA POTABLE

CASTILLO SAN LUCAS AVESOL

OBJETIVO: Verificar y realizar seguimiento a la higienización del tanque de agua con el fin de garantizar el adecuado
almacenamiento del agua que se utiliza en las diferentes etapas de operación de alimentos en las unidadesoperativas.

1. RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN:_____

2.Nombre de la Empresa y fecha actual de higienización	3. Próxima fecha de higienización	4. Nombre del desinfectante usado	5. Ingrediente activo	6. Concentración utilizada	7. Firma Responsable Verificación y Seguimiento

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO REGISTRO DE CONTROL DE PLAGAS	**Código:** FOR-PSS-069 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 - 18/07/2017 Página: 1 de 1

PROGRAMA DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS	
FORMATO REGISTRO DE CONTROL DE PLAGAS	
1. FECHA	
2. UNIDAD OPERATIVA:	**CASTILLO SAN LUCAS AVESOL**
3. ÁREA	
4. PLAGUICIDA APLICADO	
5. RODENTICIDA APLICADO	
6. INGREDIENTE ACTIVO	
7. DOSIFICACIÓN	
8. PLAGA A ERRADICAR	
9. EMPRESA QUE EJECUTÓ ELPROCESO	
10. RESPONSABLE(S) DE LA UNIDAD OPERATIVA EN LA QUE SE REALIZA EL CONTROL.	
11. OBSERVACIONES GENERALES:	

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO, EMBALAJES Y EMPAQUES	**Código:** FOR-PSS-067 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017 Página: 1 de 2

1. UNIDAD OPERATIVA: CASTILLO SAN LUCAS AVESOL

2. RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN: | 3. FECHA-MES:

	4. ASPECTO Y ÁREA A VERIFICAR	5. ELEMENTOS	6. ACCIÓN CORRECTIVA
4.A	AREA COCINA		
A.1	Revise que en la cocina no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		
A.2	Revise que en la bodega no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		
4.B	AREA DE BODEGA		
B.1	Revise que en la bodega no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		
B.2	Revise que en la bodega no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		
4.C	CUARTO DE BASURAS		
C.1	Revise que en el cuarto de basuras no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		
C.2	Revise que en el cuarto de basuras no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		
4.D	SALONES Y OFICINAS		
D.1	Revise que en los salones y oficinas no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados		

	como hábitat de roedores e insectos.		
D.2	Revise que en los salones y oficinas no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		
4.E	BAÑOS		
E.1	Revise que en los baños no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		
E.2	Revise que en los baños no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		
4.F	CUARTO DE MATERIAL DIDÁCTICO/LUDICO		
F.1	Revise que en el cuarto de material didáctico no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.		
F.2	Revise que en el cuarto de material didáctico no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)		

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES **FORMATO INSPECCIÒN DE LA PRESENCIA DE PLAGAS**	**Código:** FOR-PSS-066 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017 Página: 2 de 2

1. UNIDAD OPERATIVA: CASTILLO SAN LUCAS AVESOL

2. RESPONSABLE DE LA VERIFICACION**:** | 3. FECHA:

	4. ASPECTO Y ÁREA A VERIFICAR	5. PLAGA	6. OBSERVACIONES GENERALES
4.A	AREA COCINA		
Revise las siguientes áreas de la cocina en busca deevidencia de plagas.			
A.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes ytechos.		
A.2	Debajo y en la parte de atrás de la nevera.		
A.3	Debajo de la estufa.		
A.4	En las bandejas de la estufa.		
A.5	Debajo, encima y dentro de los gabinetes		
A.6	Debajo de la estantería		
A.7	Dentro y en el contorno de la campana extractora		
A.8	Dentro y alrededor de la caneca.		
A.9	Debajo del lavaplatos		
A.10	En el techo falso de la cocina		
4.B	AREA DE BODEGA DE ALIMENTOS		
B.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes ytechos.		
B.2	Debajo y en los entrepaños de la estantería		
B.3	Debajo de las estibas		
B.4	Dentro de las canastillas		
4.C	CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS		
C.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes ytechos.		
C.2	Dentro y alrededor de la caneca.		
4.D	SALONES Y OFICINAS		
D.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes ytechos.		
D.2	Dentro y fuera de los gabinetes		
4.E	BAÑOS		

E.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes ytechos.		
E.2	Cisterna e inodoro		
4.F	CUARTO DE MATERIAL DIDÁCTICO/LUDICO		
F.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes ytechos.		
F.2	Debajo y en los entrepaños de la estantería		
F.3	Dentro y alrededor de las cajas		
F.4	Alrededor de las colchonetas		
4.G	LAVANDERIA		
G.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes ytechos.		
G.2	Debajo y alrededor de la lavadora		
4.H	**Nota: Incluir todas las áreas de la unidadoperativa:**		

7. OBSERVACIONES	8. ACCIONES CORRECTIVAS (TIEMPO PROPUESTO)	9. RESPONSABLE (S)

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO VERIFICACIÓN DE HERMETICIDAD	**Código:** FOR-PSS-071 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017 Página: 1 de 2

CASTILLO SAN LUCAS AVESOL

1. RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN:			2.FECHA:
3.ASPECTO Y ÁREA A VERIFICAR		4. CALIFICACIÓN	5. ACTIVIDAD POR IMPLEMENTAR
3.A	ÁREA DE COCINA		
A.1	**Aberturas entre puertas y piso (exteriores)**		
A.2	**Aberturas entre puertas y piso (interiores)**		
A.3	**Estado de los anjeos (mallas) de las ventanas de la cocina**		
A.4	**Los marcos de puertas y ventanas son herméticos.**		
A.5	**Paredes y techos de la cocina están libres de agujeros.**		
A.6	**Los techos de la cocina acoplan herméticamente con los muros.**		
A.7	**Estado de las rejillas de los sifones de la cocina.**		
3.B	ÁREA DE BODEGA DE ALIMENTOS		
B.1	**Estado de los anjeos (mallas) de las ventanas de la bodega de alimentos.**		
B.2	**Los marcos de puertas y ventanas son herméticos.**		
B.3	**Paredes y techos de la bodega están libres de agujeros.**		
B.4	**Los techos de la bodega de alimentos acoplan herméticamente con los muros.**		
3.C	OTRAS AREAS		
C.1	**Los techos de las demás áreas acoplan herméticamente con los muros.**		
C.2	**Empalmes de pisos y paredes libres de agujeros.**		
C.3	**Paredes interiores lisas libres de ranuras**		
3.D	Nota: Incluir todas las áreas de la unidad operativa:		

La calificación de la verificación es: 1 = ACEPTABLE 2 = NO ACEPTABLE

OBSERVACIONES	7. ACCIONES CORRECTIVAS (TIEMPO PROPUESTO)	8. RESPONSABLE (S)

Nombres y Apellidos:	Fecha:	Nombre de institución o establecimiento:

Elementos *pedagógicos*	Se realizó limpieza y desinfección antes de las actividades:	Se realizó limpieza y desinfección después de las actividades:
Lápices - colores – crayolas – marcadores - plumones	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
Temperas – pinceles	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
Plastilina	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
Elementos didácticos	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
Libros	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐
	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐	SI: ☐ NO: ☐ N/A: ☐