SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Subdireccion para la Vejez

Proyecto 1099 Envejecimiento digno, activo y feliz.

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO INSTITUCIONAL



HOGAR SAN JOSE PARA ANCIANOS – SARAMITA

Convenio de Asociacion 7458 de 2021

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. ALCANCE 4
3. NORMOGRAMA 5
4. RESPONSABLES 7
5. MODELO PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO PARA LA SDIS 7
6. INFORMACIÓN GENERAL 8
6.1. Descripción Física: 9
7. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 12
7.1 Introducción 12
7.2 Objetivo General 13
7.2.1 Objetivos Específicos 13
7.3 Definiciones 13
7.4 Métodos, Actividades, Guías y/o Acciones 17
7.4.1 Métodos de Higienización: 17
7.4.2 Pasos para la limpieza y desinfección 18
7.4.3 Métodos de limpieza 18
7.4.4 Agentes de limpieza o limpiadores. 18
7.4.5 Técnicas de aseo para pisos. 19
7.4.6 Factores que influyen sobre los resultados de la desinfección: 19
7.4.7 Desinfección 19
7.4.8 Clases de Desinfectantes 20
7.4.9 Técnicas de desinfección 20
7.4.10 Normas para el manejo del Hipoclorito de Sodio (NaClO) como desinfectante. 21
7.4.11 Implementos mínimos a utilizar para los procesos de Limpieza y Desinfección 23
7.4.12 Manejo de productos químicos dentro de la Unidad Operativa 24
7.4.14 Identificación de áreas, instalaciones, maquinaria-equipos y utensilios. 25
7.4.15 Guía para Limpieza y Desinfección 27
7.5 Hojas de Datos de Seguridad de los Productos y Fichas Técnicas de Productos para El Programa de Limpieza y Desinfección. 46
7.6 Plan de Contingencia 48
7.7 Jornadas de Capacitación y Sensibilización. 48
8. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS 48
8.1. Introducción 48
8.2. Objetivo General 49
8.2.1. Objetivos específicos 49
8.3. Definiciones 49
8.4. Marco teórico 52
8.4.1. Punto Ecológico. 59
8.5. Guía para la Gestión Integral de Residuos Sólidos. 59
8.5.1. Trasporte Interno de Residuos. 59

8.5.2. Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos – RRIRS 60
8.5.3. Almacenamiento Temporal. 60
8.6. Medición, Registro y Control de Residuos Entregados. 61
8.7. Disposición Final. 62
8.8. Socialización y Capacitación 62
8.9. Residuos Peligrosos (RESPEL) 63
8.9.1. Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS) 64
8.10. Encapsulamiento de Grasas y Aceites Derivados de la Preparación de Alimentos. 64
8.11. Autodiagnóstico para la Gestión de Residuos Sólidos 65
8.12. Plan de Contingencia 65
8.12.1. PAIPAERS (Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos) 65
8.12.2. PGIRP (Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos) 65
8.12.3. PGIRH (Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios) 66
9. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE 66
9.1 Introducción 66
9.2 Objetivo General 66
9.2.1 Objetivos Específicos 66
9.3 Alcance 67
9.4 Definiciones 67
9.5 Guía para el Almacenamiento de Agua 69
9.5.1 Suministro de agua potable 69
9.5.2 Tanques de almacenamiento de agua potable 69
9.5.3 Acciones para el lavado y desinfección del tanque en unidades operativas propias de la SDIS. 70
9.5.4 Manejo de agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares. ¡Error! Marcador no definido.
9.5.5 Guía para la distribución de agua 70
9.5.6 Manejo residuos líquidos 70
9.5.7 Registro de vertimientos 70
9.6 Plan de Contingencia 71
9.7 Capacitación y Sensibilización 71
10 PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS 72
10.1 Introducción 72
10.2 Objetivo General 72
10.2.1 Objetivos Específicos 72
10.3 Definiciones 73
10.4 Marco Teórico 74
10.4.1 Medidas preventivas y correctivas de control integral de plagas 75
10.4.2 Medidas correctivas de control integral de plagas. 76
10.1 Plan de Contingencia 78
10.2 Capacitación y Sensibilización 78

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaria Distrital de Integración Social cuenta con diferentes servicios sociales en unidades operativas propias y tercerizadas, distribuidas en las diferentes localidades de la ciudad, en las cuales se debe garantizar un ambiente adecuado y seguro en el total de sus áreas y dependencias donde se prestan dichos servicios.

El presente documento: Modelo Plan de Saneamiento Básico, es una herramienta estratégica compuesta de cuatro programas: *Programa de Limpieza y Desinfección, Programa de Desechos Sólidos, Programa de Abastecimiento o Suministro de Agua Potable y Programa de Control de Plagas*; el cual se diseñó para que sea adoptada e implementada en cada unidad operativa de acuerdo a las particularidades y necesidades de cada una, dicha herramienta parte de la revisión e inventario de todas las áreas y espacios como las zonas alimentarías y no alimentarías de cada unidad operativa, vinculando y articulando responsables administrativos y operativos en la ejecución de los cuatro programas que lo componen permitiendo así plantear diagnósticos, verificaciones, controles y acciones correctivas en un tiempo determinado de las condiciones higiénico sanitarias.

Su implementación es responsabilidad de cada unidad operativa y su adopción es obligatoria, este plan debe ser diligenciado por cada unidad operativa para lo cual se debe diligenciar el formato *declaración de compromiso (FOR-PSS-072)* así mismo dicho plan debe estar al alcance de todo aquel que lo requiera en medio magnético y físico, articulando sus guías y actividades de acuerdo a las necesidades de cada unidad operativa; su actualización debe realizarse cada vez que se requiera y/o sea solicitada por alguna de las dependencias competentes.

El presente modelo de Plan de Saneamiento Básico está establecido para ***Hogar San José para Ancianos Fusagasugá "Saramita***" y cuenta con los elementos de gestión de cada uno de los cuatro programas específicos, de tal forma que se cumpla con la normatividad sanitaria vigente de conformidad con los servicios sociales que se prestan a la comunidad. Consecutivamente se definen las alternativas de manejo apropiado, las responsabilidades que cada actor tiene y los instrumentos para su implementación.

2. ALCANCE

El Plan de Saneamiento Básico establece en sus programas, una serie de normas y disposiciones técnicas y ambientales, las cuales tienen como finalidad mantener las diferentes áreas del ***Hogar San José para Ancianos Fusagasugá "Saramita",*** libres de posibles focos de contaminación y proporcionar un área de trabajo limpia, saludable y segura; su

implementación permite establecer frecuencias de control y responsables para cada una de las actividades.

3. NORMOGRAMA

A continuación, se hace relación a la base legal, de las leyes, decretos, resoluciones y normas que hacen parte integral para el desarrollo del presente modelo de plan de saneamiento básico.

LEYES AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

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 BÁSICO

NORMA	TEMA
Decreto 3075 de 1997	Reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 Condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos.
Decreto 1541 de 1978 Modificado por Decreto 2858 de 1981	Otorgamiento de concesiones y vertimientos.
Decreto 475 de 1998	Por el cual se expiden normas técnicas de calidad del agua potable
Decreto 1594 de 1984	Usos del agua y residuos líquidos, Normas de vertimientos de residuos líquidos. Derogado por el decreto 3930 de 2010 excepto art 20 y 21 y fija un régimen de transición legal que deja vigente transitoriamente (artículo 76)
Decreto 1575 de 2007	Establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
Decreto 3930 de 2010	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones
Decreto 302 de 2000	Reglamenta la Ley 142 de 1994,
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.
Decreto 4741 de 2005	Prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral
Decreto 2981 de 2013	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo
Decreto 400 de 2004	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.
Decreto 351 DE 2014	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

RESOLUCIONES, ACUERDOS, DIRECTIVAS Y CIRCULARES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

NORMA	TEMA
Circular 2112 del 2016	Establece el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS
Resolución 052 de 2013	Establece el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS
Resolución 1510 del 2011	Definir los criterios técnicos y de seguridad para las piscinas; los criterios mínimos de desempeño de los operadores y los responsables de las piscinas; así como de establecer los Planes de Saneamiento Básico, de Emergencia y el Reglamento de Uso del Estanque o Estructura Similar
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 la misma.
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
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
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 2674 de 2013	Por el cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 287 de 2007	Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones 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
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.
Acuerdo 114 de 2003	Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos

NORMA TECNICA 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.

4. RESPONSABLES

A continuación, se referencian los responsables de cada uno de los programas del Plan de Saneamiento Básico:

PROGRAMA	AREA RESPONSABLE
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Servicios generales, auxiliares de cocina, nutrición, proceso gestión ambiental.
DESECHOS SÓLIDOS	Servicios generales, auxiliares de cocina, nutrición, proceso gestión ambiental
CONTROL DE PLAGAS	Dirección, proceso gestión ambiental
ABASTECIMIENTO O SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	Dirección, proceso gestión ambiental

El liderazgo general del plan estará en cabeza del técnico de gestión ambiental a excepción del servicio de alimentos que estará liderado por el profesional de nutrición.

5. MODELO PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO PARA LA SDIS

Teniendo en cuenta la Resolución N° 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, en su capítulo VI artículo 26, los Planes de Saneamiento deben 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.

Objetivos (generales y específicos): Define cuáles deben ser los resultados que se esperan lograr como consecuencia de realizar una actividad.

Objetivo general: Define de una forma clara el resultado de las actividades e indica las pautas que se deben seguir en el proceso.

Objetivos específicos: Indica las formas específicas de llevar a cabo las diversas actividades para que se cumpla el objetivo general.

Alcance: Define el ámbito de aplicación de cada una de las acciones descritas en los procedimientos de los programas que constituyen el Plan de Saneamiento Básico.

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 Básico; en este se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente a cada uno de los programas del Plan de Saneamiento Básico, permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a la descripción de las tareas a realizar, frecuencia y elementos requeridos.

Capacitación y sensibilización: Establece como mínimo una jornada anual de sensibilización para el personal responsable de la unidad operativa y articular constantemente con el personal de servicios su implementación.

6. INFORMACIÓN GENERAL

Tabla No.1 Información general de la institución.

San José para Ancianos Fusagasugá "Saramita"

Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR SAN JOSE PARA ANCIANOS FUSAGASUGA "SARAMITA"**
Coordinador	**Hna. Elia Edit Mendoza Avilez**
Dirección	**Calle 22 36A - 25**
Teléfono	**8670796**
Localidad	**FUERA DE BOGOTA**
Empresa y/o responsable de aseo	**Empresa de Servicios de Fusagasugá**
Empresa y/o responsable de cocina	**Propia**
Cobertura	**100**
Número de funcionarios	**85**
Número de personal de servicios	**10**
Total personas en la Unidad Operativa	**240**
Servicio prestado:	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**

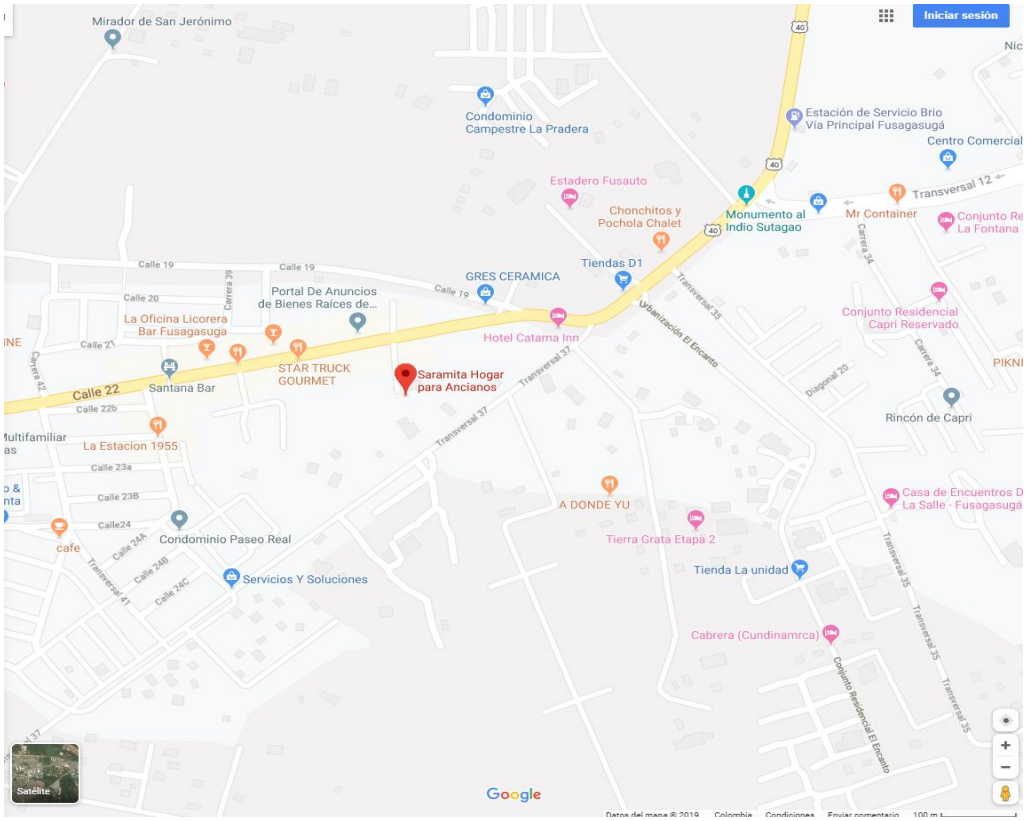
6.1. Descripción Física:

El ***Hogar San José para Ancianos Fusagasugá "Saramita"*** cuenta con los servicios requeridos por anexo técnico con la Secretaria Distrital de integración social para atención integral de personas mayores en modalidad moderada (100 personas), además de contar con los espacios requeridos para tal efecto.

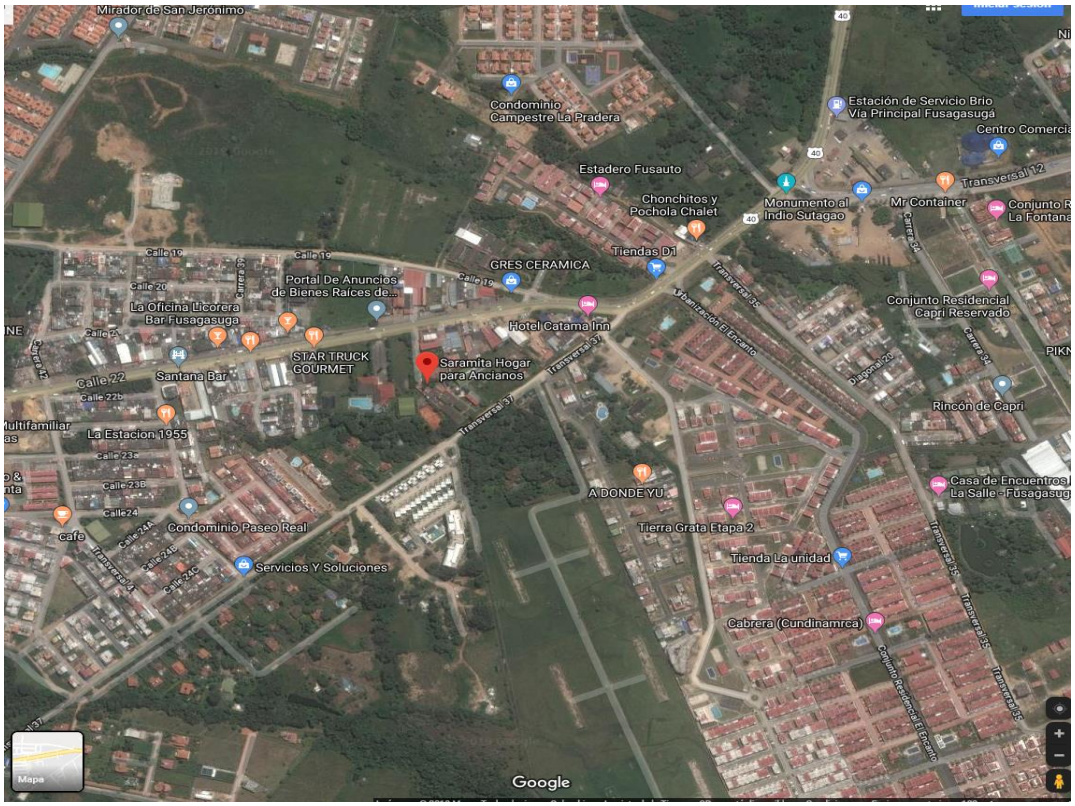
Área administrativa – secretaria
Recepción y baño de visitas
Oficina Psicosocial (con baño)
Área de cocina (cuartos de almacenamiento, depósito de elementos e insumos de limpieza y desinfección)
Comedor personas mayores y platero
Oficina de Coordinación
Comedor de cuidadores
Capilla
Oficina gestión ambiental
Deposito herramientas
Salón terapia ocupacional
Salón Santo Domingo
Sala de lectura y TV
Lavandería – Cuarto de secado – Casilleros
Pabellón Fátima (Habitaciones tres (3) y dos (2) baterías sanitarias; dos duchas y dos lavamanos)
Centro - Bioparque 8 Maquinas
Pabellón Sagrada familia (dieciséis 16 habitaciones; doce (12) duchas, catorce (14) lavamanos y catorce (14) sanitarios; sala TV
Sala TV
Pabellón San Enrique: diez (10) habitaciones con baños privados
Área de BBQ
Pabellón María Sara: Diez (10) habitaciones con baños privados
Enfermería
Fisioterapia
Depósitos de residuos (Ordinarios e inertes, Reciclables y Hospitalarios)

El Hogar San José para Ancianos Fusagasugá "Saramita"

Ubicación Geográfica



Fusagasugá es un municipio colombiano, capital de la provincia del Sumapaz en el departamento de Cundinamarca.
Es el tercer municipio más poblado del departamento y el cuadragésimo quinto del país. Es conocida como la "Ciudad Jardín de Colombia"
El municipio se encuentra ubicado a una altitud media de 1765 msnm
Está situada a 59 km al suroccidente de Bogotá, en una meseta delimitada por el río Cuja y el Chocho, el cerro de Fusacatán y el Quininí que conforman el valle de los Sutagaos y la altiplanicie de Chinauta.



RESEÑA *HISTORICA*

El ***Hogar San José para Ancianos*** es una obra de la Congregación de ***Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth***, fundada el 1 de mayo de 1971 en Sasaima Cundinamarca; siendo esta la sede principal, prestando servicios inicialmente a Personas Mayores particulares y otras subsidiadas por el Hogar. El 13 de noviembre de 1997 mediante la resolución número 04210 del Ministerio de Salud, se reconoció Personería Jurídica al Hogar San José para Ancianos. Desde 1999, se inició la contratación con el Gobierno Distrital a través del Departamento Administrativo de Bienestar Social DABS, en el proyecto 7217," Atención para el bienestar de la Persona Mayor en pobreza en Bogotá, D.C."

El 12 de febrero de 2004, el ***Hogar San José para Ancianos*** se constituye tributariamente como una entidad sin ánimo de lucro, prestadora de servicios de salud con NIT **860.007.392-4;** representado legalmente por la Superiora General de la Congregación quien, delega la representación legal en la ***Hermana María Lucia Gaona Valdivieso***, directora del ***Hogar San José para Ancianos*** con sede en Funza.

El 9 de mayo de 2001 el Hogar extiende sus servicios a la sede de Funza, para brindar Atención Integral a 40 Personas Mayores del Programa "Adultos Mayores en condiciones de extrema pobreza de la Ciudad de Bogotá Distrito Capital".

El 23 de mayo de 2008, se da apertura a la tercera sede en el Municipio de Fusagasugá, prestando servicios a 80 Personas Mayores, dentro de la modalidad de dependencia moderada, ampliando la cobertura a un total de 255 Personas Mayores en condición de vulnerabilidad.

A partir de Julio del 2014 se realiza cambio de NIT y razón social a "***Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth***" con NIT **860.007.392-4**, y se delega la representación legal en la Hermana ***María Lucia Gaona Valdivieso***, Institución continúa prestando servicios por medio de convenios a través de la Secretaria Distrital de Integración Social y a Personas Mayores particulares.

7. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

7.1 Introducción

Para garantizar que en la unidad operativa ***Hogar San José para Ancianos Fusagasugá*** "Saramita" se encuentre realmente higiénica y segura, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y a la normatividad sanitaria vigente, todo el personal que trabaja en la institución realizará unas buenas prácticas higiénicas y aplicará los procesos de higienización correctamente.

La contaminación alimentaria de origen microbiológico constituye una causa de muchas enfermedades graves e incluso fatales; los alimentos pueden contaminarse con microorganismos patógenos en cualquier fase del proceso de recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución, por el inadecuado manejo de basuras, por la deficiente higienización de baños, superficies, equipos e instalaciones, por el lavado de manos inapropiado, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante que se realice un correcto proceso de higienización, que abarca dos aspectos fundamentales: la limpieza y la desinfección, es decir, Higienización = Limpieza + Desinfección. De esta manera la higienización acertada debe conducir a la disminución o eliminación de los microorganismos presentes en las diferentes áreas, superficies y ambientes de la institución.

En el presente programa se describen las guías de higienización, listas de chequeo para ser aplicados y así garantizar una eficiente limpieza y desinfección, factores claves para disminuir el riesgo de contaminación.

Para su correcta ejecución es muy importante seguir las indicaciones establecidas; no es válida ninguna excusa para no realizar esta tarea. ***"Si una labor se realiza siempre con las indicaciones establecidas, el resultado será siempre el esperado"***

Una vez comprendido el programa de limpieza y desinfección, éste ha de llevarse a cabo de una manera estricta, no hay razón para realizarlo de una manera diferente.

7.2 Objetivo General

Garantizar que todas las áreas, superficies, equipos, utensilios, ambientes y elementos que los requieran de la unidad operativa San José para Ancianos Fusagasugá “Saramita” se encuentren higienizadas (limpias y desinfectadas) permanentemente, con el fin de evitar cualquier tipo de contaminación y de esta manera disminuir el riesgo potencial de adquirir y transmitir enfermedades de origen microbiano.

7.2.1 Objetivos Específicos

- Conocer e implementar los lineamientos de higienización de alimentos, áreas, superficies, equipos, utensilios, elementos y ambientes por parte de la unidad operativa.

- Conocer y aplicar los formatos del programa de limpieza y desinfección por parte de la Unidad Operativa con el fin de que se lleve un control sobre los procesos.

- Sensibilizar al personal responsable sobre la importancia de realizar adecuadamente los procesos de limpieza y desinfección en la unidad operativa.

- Reducir el riesgo de contaminación microbiana, aplicando adecuados procesos de limpieza y desinfección en la Unidad Operativa.

- Dar cumplimiento a lo requerido en materia de higienización en el suministro de alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.

7.3 Definiciones

A continuación, se presentan algunas definiciones, las cuales permiten una mejor comprensión del programa y por ende una correcta ejecución de los procedimientos de limpieza y desinfección.

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 sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias.

Alimento alterado: alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos.

Alimento contaminado: alimento que presenta o confiere agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.

Alimento de mayor riesgo en salud pública: los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos y favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos y alimentos que pueden contener productos químicos nocivos.

Alimento de menor riesgo en salud pública: los alimentos que tienen poca probabilidad de contener microorganismos patógenos y normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características de los alimentos y los alimentos que probablemente no contienen productos químicos nocivos.

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.

Bacterias: son organismos vivos invisibles al ojo humano, algunas de ellas pueden causar intoxicaciones alimentarías cuando se permite su multiplicación y crecimiento incontrolado (proliferación).

Brote: epidemiológicamente se conoce como la aparición de uno o más casos que causan una enfermedad o daño. En caso de Enfermedades Transmitidas por Alimentos es la aparición de dos o más casos.

Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): son los principios básicos y prácticas 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 se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

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.

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.

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.

Epidemia: aparición en una comunidad o región definida, casos de una enfermedad (o de un brote) con una frecuencia que claramente rebasa la incidencia normal prevista

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.

Ficha Técnica: 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: es un instrumento para la acción tendiente a la aplicación de normas en actividades de saneamiento básico, de cada una de las unidades operativas propias y tercerizadas de la SDIS.

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 material 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 etc. 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. **Intoxicación alimentaria:** es una enfermedad causada por la ingesta de alimentos contaminados.

Infección: se refiere a un estado en el que un parásito se adhiere al cuerpo causando problemas de contaminación y enfermedades en el organismo huésped. Parásito se refiere en general a cualquier organismo (sea virus, bacteria, protozoario u hongo) que vive a expensas de otro organismo.

Limpieza: es el proceso mediante el cual se retira la suciedad visible y la grasa de una superficie, mediante el fregado y lavado con agua y detergente. Un proceso de limpieza adecuado y oportuno, facilita y garantiza la efectividad de los procesos de desinfección. Una limpieza inadecuada, no solo dificulta la desinfección, sino que hace cada vez más difícil hacer bien la limpieza.

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: este término incluye a todos los organismos vivos que no se pueden ver. Incluye los virus, las bacterias, los protozoarios, las levaduras y hongos que no se han replicado en micelios visibles.

pH: "Potencial hidrógeno", es una medida de acidez o alcalinidad de una disolución. El pH indica la concentración de iones hidrógeno presentes en determinadas sustancias.

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.

Proveedores: 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 (alimentos): 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.

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.
Taller: Técnica recomendada para obtener información que involucre opiniones, percepciones, experiencias o conocimientos de diversos actores. El taller es una jornada de trabajo, de ahí su nombre, de la que se espera una producción concreta. Los participantes deben ser seleccionados cuidadosamente según la naturaleza de la actividad planteada. A fin de mejorar la efectividad del taller pueden introducirse cuestionarios que faciliten la elaboración y análisis de la información emergente. La conformación de grupos con algún grado de homogeneidad permite la confrontación de opiniones. Se requiere una coordinación idónea, con los apoyos necesarios, para registrar y salvaguardar los aportes de los participantes.

Toxicidad: Es la capacidad del producto de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico de generar directamente una lesión o daño a un órgano o sistema del cuerpo humano.

Trampa de Grasa: 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.

7.4 Métodos, Actividades, Guías y/o Acciones

A continuación, se describen las diferentes acciones que se deben tener en cuenta en el proceso de limpieza y desinfección en la unidad operativa: San José para Ancianos Fusagasugá “Saramita” para lograr el objetivo del programa de conformidad a las condiciones físicas, estructurales y de servicio misional de la unidad operativa.

7.4.1 Métodos de Higienización:

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

- 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.

7.4.2 Pasos para la limpieza y desinfección

- Limpieza principal: consiste en la remoción o eliminación de los residuos visibles como grasa, restos de comida, suciedad, etc., de las superficies a través de un elemento de apoyo como escoba, cepillo, esponja, para el caso de los alimentos se realizara a chorro de agua.

- Aplicación de producto químico: consiste en la aplicación de un producto detergente, que ayuda a la remoción de partículas o suciedad. Esta actividad no aplica para alimentos.

- Enjuague: es la eliminación de toda la suciedad disuelta y la remoción del detergente 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.

- Enjuague final: Es la remoción de los restos del desinfectante usado en la fase anterior mediante el uso de agua.

7.4.3 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.

La limpieza se refiere a la remoción de grasa, resto de comida, otras partículas y polvo en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua de buena calidad y de un buen agente de limpieza.

- Métodos manuales: Esta limpieza se realiza por contacto o por inmersión, y se utilizan cuando es necesario remover la suciedad estregando con soluciones detergentes. Para ello se recomienda utilizar un recipiente aparte el cual contenga las soluciones detergentes, las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar a 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 a una presión suficiente para desarrollar una limpieza óptima.

7.4.4 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
- Inoloro
- Económico
- 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

7.4.5 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 quedar la suciedad acumulada.

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.

7.4.6 Factores que influyen sobre los resultados de la desinfección:

- Perfil microbiológico.
  - Número de microorganismos a destruir
  - Concentración
  - Materia orgánica
  - Duración de la acción germicida
  - Temperatura
  - Humedad
  - pH

7.4.7 Desinfección

Los desinfectantes deben tener las siguientes ***propiedades***:

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

7.4.8 Clases de Desinfectantes

Existen cuatro agentes desinfectantes de uso común: biguanidas, yodo, amonio cuaternario y cloro. Independiente de cuál de ellos se use, existen dos reglas que deben aplicarse para que el saneamiento sea efectivo:

La primera regla es que todos los residuos deben eliminarse previamente, ya que ésta consumiría gran parte de la acción del agente saneado.

La segunda regla es tener en cuenta el tiempo acción de la solución desinfectante.

7.4.9 Técnicas de desinfección

La unidad operativa podrá implementar cualquiera de las siguientes técnicas de acuerdo a los equipos, productos, personal, facilidad de aplicación y tiempos, con los que cuente.

La eficiencia de la desinfección depende del cumplimiento a las condiciones higiénico-sanitarias y locativas.

La técnica de desinfección usualmente utilizada en las unidades operativas es:

- Desinfección por sustancias químicas: 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 proceso de limpieza.

    - 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.

7.4.10 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: 15%
- Concentración para uso doméstico: 5,25%
- Dosificación y preparación de la solución desinfectante según concentración de Hipoclorito de Sodio (NaClO).

Tabla No. 2 Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) en la SDIS

***	Cantidad de agua		Cantidad de desinfectante (5.25%)	Tiempo de acción	Forma de Aplicación
COCINA					
Alimentos (frutas y verduras)	1 litro		1 m }l	5 min	Inmersión - Aspersión
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
Uniforme (Peto de Plástico y botas)	1 litro		4 ml.	10 – 15 min	Directa – Aspersión
DEMAS AREAS Y ELEMENTOS EN LA INSTITUCION					
Puntos ecológicos	1 litro		10ml	10 – 15 min	Directa
Papeleras de baños, contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y Trampas de grasa.	1 litro		10 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, lavandería implementos de aseo	1 litro		10 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Uniforme (Peto de Plástico y botas)	1 litro		4 ml.	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Cepilleros y protectores de los cepillos	1 litro		4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Oficinas, pasillos; baños administrativos; depósitos cocina	1 litro		4 ml.	10 – 15 min	Aspersión

Habitaciones; lavandería; baños personas mayores	1 litro		10 ml.	10 – 15 min	Aspersión
Enfermería rutinaria; depósitos ordinarios, reciclables y hospitalarios	1 litro		50 ml.	10 – 15 min	Aspersión
Enfermería profunda; superficies contaminadas con fluidos	1 litro		100	10 – 15 min	Aspersión
Colchonetas Sabanas – cobijas – fundas	1 litro 1 litro		10 ml. 10 ml.	10 – 15 min 10 – 15 min	Aspersión Inmersión

Nota 1: Para tomar la medida del desinfectante se deben utilizar vasos medidores y/o probetas y/o tubos falcon. 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.

Las ppm 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, ambiente, puertas y ventanas: 150 ppm
- Superficies, 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, , implementos de aseo: 400 ppm

7.4.11 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 cada unidad operativa para todos los elementos de aseo. Los guantes deben ser del color estipulado y los demás elementos de aseo se deben identificar con cinta, ser pintados u otra forma que permita la adecuada identificación.

Amarillo: Área de cocina.

Verde: Área de recibo de alimentos y almacenamiento, comedor.

Rojo: baños, enfermería, derrame sangre o fluidos corporales

Negro: pasillos y áreas comunes, lavandería.

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.

7.4.12 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).
- 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.
- 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. Los primeros en entrar primeros en salir (PEPS).

- Verificar que los aspersores de reenvase 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.

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, el tiempo varía entre cuarenta (40) y sesenta (60) segundos, los pasos son:

- Mójese muy bien las manos, muñecas, antebrazos y codos.
- Aplique suficiente jabón antibacterial sin perfume, en manos, muñecas, antebrazos y codos.
- Frótese las palmas de las manos entre sí.
- Frótese la palma de una mano sobre el dorso de la otra, entrelazando los dedos, y viceversa.
- Cierre el puño y frote el dorso de los dedos sobre la palma de la mano contraria y viceversa.
- Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con movimientos de rotación y viceversa.
- Frote las uñas contra las palmas de las manos.
- Frote entre sí las muñecas, los antebrazos y los codos.
- Use toalla de papel desechable para abrir el grifo
- Enjuague con abundante agua las manos, muñecas, antebrazos y codos.
- Seque con toalla de papel desechable. No secarse con la ropa.
- Use toalla de papel desechable para cerrar el grifo.

7.4.14 Identificación de áreas, instalaciones, maquinaria-equipos y utensilios.

La unidad operativa Hogar San José para Ancianos Fusagasugá “Saramita” ha realizado un inventario de todas las instalaciones y equipos en la Tabla No. 3; para facilitar la adopción del plan. El inventario se ha realizado por áreas, espacios, especificando instalaciones, maquinaria y utensilios. Cada elemento inventariado tiene una guía de limpieza y desinfección asociado

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	Licuadora Nevera Congelador Campana extractora Balanza gramera Termómetros Hornos Estufa Trampa de grasas	Utensilios de cocina Estantes Canecas de cocina
Comedor	Paredes Pisos Techo Puerta Ventanas	Mesas Sillas	Bandejas de plástico Carros transportadores
Bodega de alimentos	Pisos Paredes Techo Ventanas Puerta Mesones Abarrotes	Estantes Estibas Báscula	Recipientes para almacenamiento de alimentos

ZONAS NO ALIMENTARIAS: Lugares donde no hay tránsito de alimentos.			
Área	**Instalaciones**	**Maquinaria - equipos**	**Utensilios**
Oficinas, pasillos	Pisos, puertas, ventanas, paredes, vidrios, techos interruptores, tomas	Escritorios, estantes, sillas, mesas, equipos	-------
Habitaciones	Pisos, puertas, ventanas, paredes, interruptores, tomas	dispensadores	-------
baños administrativos, visitas, baños personas mayores	Pisos, puertas, ventanas, paredes, sanitarios, lavamanos, duchas	Grifería, pasamanos, dispensadores, cortinas (si hay)	-------
depósitos residuos: ordinarios, reciclables y hospitalarios	Pisos, puertas, ventanas, techos, angeos	-------	canecas
Enfermería	Pisos, puertas, ventanas, techos, angeos	Escritorios, estantes, sillas, mesas, equipos	-------

ZONAS NO ALIMENTARIAS: Lugares donde no hay tránsito de alimentos.			
Área	**Instalaciones**	**Maquinaria - equipos**	**Utensilios**
lavandería	Pisos, puertas, ventanas, techos, angeos, estantes (roperos y/o organizadores) armarios, mesas	Lavadora, secadora	----------
superficies contaminadas con fluidos	Pisos, puertas, ventanas	----------	----------

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 de la Unidad Operativa.

7.4.15 Guía para Limpieza y Desinfección

La distribución de espacios y equipos en el servicio del Hogar San José para Ancianos Fusagasugá “Saramita”, 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.

Tabla No. 4 Guía de limpieza y desinfección

AREAS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Pisos	Limpieza	Diariamente	Balde Escoba y/o Escoba-cepillo Multilimpiador Agua Guantes de caucho del color establecido	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. 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.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES
	Desinfección	Diariamente	Balde Escoba y/o Escoba-cepillo Desinfectante Agua. Aspersor Guantes de caucho del color establecido	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 SERVICIOS GENERALES Operario/a
Paredes , techos, ventanas y puertas	Limpieza	Semanalmente Nota: los techos 1 vez al mes.	Balde Cepillo y/o Escoba –cepillo Multilimpiador Limpia ventanas.(En caso de que se use) Agua Guantes de caucho del color establecido	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 deben 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 (5 minutos) para permitir que el detergente actúe.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a

AREAS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se remueva.	
	Desinfección	Semanalmente Nota: los techos 1 vez al mes.	Balde Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color establecido 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 deben estar limpio y solo para éste 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 SERVICIOS GENERALES Operario/a
Mesas	Limpieza	Diariamente	Cepillo Multilimpiador Agua Guantes de caucho del color establecido	Humedezca las mesas con un atomizador 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 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.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Diariamente	Cepillo Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color establecido Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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 SERVICIOS GENERALES Operario/a

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Mesones y Superficies	Limpieza	Diariamente	Balde Cepillo Detergente Agua Guantes de caucho del color establecido	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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante. Agua. Guantes de caucho del color establecido Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Utensilios y menaje	Limpieza	Diariamente	Esponjilla Multilimpiador Guantes de caucho del color establecido	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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Agua Guantes de caucho del color establecido Recipiente profundo Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALE Operario/a

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				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.	
Nevera y congeladores	Limpieza	Semanal	Esponjilla Multilimpiador Agua Guantes de caucho del color establecido	Desocupe y desconecte la nevera. 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 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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Semanal	Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color establecido Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Licuadora(s) Termos	Limpieza	Diariamente cada vez que se utilice.	Esponjilla Detergente Guantes de caucho del color establecido	Desconecte la licuadora. 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 dos minutos. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Diariamente cada vez que se utilice.	Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color establecido Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique el desinfectante con el aspersor.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2. Enjuague para eliminar el desinfectante. Deje secar al aire.	
Estufa, Horno(s) Microondas	Limpieza	Diariamente cada vez que se utilice.	Esponjilla Cepillo Detergente Guantes de caucho del color establecido 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 limpieza de la suciedad y grasas difíciles de remover con un detergente común.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Diariamente cada vez que se utilice.	Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color establecido Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Canastillas	Limpieza	Semanalmente	Cepillo Detergente Agua Balde Guantes de caucho del color	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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Semanalmente	Desinfectante. Agua Aspersor. Guantes de caucho del color	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Atomizar todas las superficies.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Dejar actuar la solución desinfectante por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuagar.	
Abarrotes	Limpieza	Al momento de almacenar o cada vez que sea necesario	Agua. Balde. Guantes de caucho del color Papel desechable o toalla limpia.	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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Huevos	Limpieza	Al momento de la preparación	Agua potable, Guantes de caucho del color establecido	Los huevos deben lavarse uno a uno con agua potable.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Enlatados	Limpieza	Al momento de la preparación	Agua Guantes de caucho del color establecido Esponja Balde hondo	Retirar la etiqueta de los enlatados. Enjuagar con agua de chorro para eliminar las impurezas.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Al momento de la preparación	Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color establecido Balde hondo	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon y/o vaso medidor y de acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto No 2. Sumergir los enlatados en la solución de desinfectante. **Dejar actuar y enjuagar con agua potable.**	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Bolsas de Leche, Empaques de Lácteos, Bolsas de Pulpa de Frutas.	Limpieza	Momento de su uso.	Agua, Guantes de caucho del color establecido Balde.	Las bolsas de leche, pulpas de frutas y empaques de los lácteos, deben lavarse con agua potable.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Momento de su uso.	Agua, Desinfectante, Guantes de caucho del color Balde,	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Empaque de Carnes	Limpieza	Momento de su uso	Agua, Guantes de caucho del color establecido Balde.	Los empaques de carnes deben lavarse con agua potable.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Empaques de Embutidos	Limpieza	Momento de su uso	Agua, Guantes de caucho del color establecido Balde.	Los empaques de embutidos deben lavarse con agua potable.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Momento de su uso	Agua, Desinfectante, Guantes de caucho del color establecido Aspersores,	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon y/o vaso medidor yde acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique por medio de aspersión la solución desinfectante (conforme a la recomendación de acuerdo a la ficha técnica) Dejar actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuague hasta retirar todo residuo de desinfectante.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Frutas y/o verduras	Limpieza	Diariamente	Recipiente Guantes de caucho del color establecido	Lávelas con abundante agua, hasta retirar toda la tierra, polvo o sustancia extraña adherida a la piel.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color establecido Aspersores	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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Canecas de Cocina	Limpieza	Diaria	Detergente Agua Cepillo Guantes de caucho del color establecido	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 SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Semanalmente	Desinfectante Guantes de caucho del color establecido	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon y/o vaso 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 SERVICIOS GENERALES Operario/a

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Implementos de Aseo	Limpieza	Diariamente	Detergente Agua Guantes de caucho del color establecido	Prepare la solución jabonosa. Aplique al elemento de aseo la solución jabonosa de manera uniforme Enjuague con abundante agua	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Guantes de caucho del color establecido	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
Cepilleros y protector del cepillo de dientes	Limpieza	Semanalmente	Detergente Agua Guantes de caucho del color establecido	Preparar la solución jabonosa. Aplicar la solución jabonosa de manera uniforme Estregar con un cepillo toda el área del cepìllero y del protector del cepillo de dientes. Enjuagar con abundante agua de chorro	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES
	Desinfección	Semanalmente	Desinfectante Guantes de caucho del color establecido baldes	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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 SERVICIOS GENERALES
Ambiente de las áreas en general	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Agua Guantes de caucho del color establecido	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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 SERVICIOS GENERALES Operario/a
Trampa de grasas	Limpieza	Semanalmente	Pala, cepillo, balde. Agua, detergente, desengrasante Elementos de Protección Personal – EPP	Si la trampa de grasa se encuentra ubicada dentro del área de alimentos, el procedimiento debe realizarse en horas donde no exista cruce con la recepción, almacenamiento, preparación, servido y/o distribución de los alimentos.	Para los predios propios de la SDIS, la limpieza y desinfección de las trampas de grasa internas es responsabilidad del área de Apoyo Logístico y el

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Retire con la ayuda de una pala, los desechos y ubíquelos en bolsas plásticas color verde, cierre y deposite en los residuos orgánicos (bolsa verde). Restriegue con abundante agua y detergente, toda el área de la trampa. Lave y aplique desengrasante, deje actuar por un tiempo teniendo en cuenta el tipo de producto (aproximadamente 15 a 20 minutos), luego restriegue.	mantenimiento será realizado por Plantas Físicas de acuerdo a solicitud. Para las trampas de grasa externas la limpieza, desinfección y mantenimiento es responsabilidad del área de Plantas Físicas.
	Desinfección	Semanalmente	Balde, Agua, Desinfectante, Elementos de Protección Personal – EPP	Lave con agua y prepare la solución desinfectante con la ayuda de recipiente medidor. Aplique solución desinfectante de manera directa. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuague para eliminar la solución desinfectante. La persona asignada para realizar el proceso, debe contar con la dotación necesaria (Elementos de Protección Personal – EPP). Nota1 : Ver MANUAL DE MANTENIMIENTO, Subdirección Plantas Físicas Código: M-BS-01, Fecha: 25/01/2016 Nota 2: Ver procedimiento Encapsulamiento grasas y aceites generados en la preparación de alimentos en los servicios sociales de la SDIS, oficializado con código: PCD-BS-003 de fecha 29 de Diciembre de 2016.	Para los predios propios de la SDIS, la limpieza y desinfección de las trampas de grasa internas es responsabilidad del área de Apoyo Logistico y el mantenimiento será realizado por Plantas Fisicas de acuerdo a solicitud. Para las trampas de grasa externas la limpieza, desinfección y mantenimiento es responsabilidad del área de Plantas Físicas.
Campana extractora	Limpieza	Semanalmente	Esponjilla Cepillo multilimpiador Guantes de caucho del color establecido Agua Desengrasante	Retire todas las piezas del equipo. 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. 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.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				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 del color establecido Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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 DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
anjeos	Limpieza	Semanalmente	Esponjilla Cepillo multilimpiador Guantes de caucho del color establecido Agua Desengrasante	Mantenga apagado el extractor. Si es necesario retire el angeo. 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.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Semanalmente	Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color establecido Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcon 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.	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Operario/a

COCINA-BODEGA DE ALIMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No2 Enjuague para eliminar el desinfectante. Deje secar al aire.	

Nota: Las salas amigas por su condición de ser sitios donde se brinda el apoyo a la lactancia materna debe realizarse un estricto seguimiento a la limpieza y desinfección del área.

CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Cuarto de Almacenamiento de residuos sólidos	Limpieza	Diaria	Detergente, Agua, Balde Escoba, Guantes de caucho del color establecido Cepillo y/o escoba - cepillo 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). 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.	SERVICIOS GENERALES Operario/a

CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
	Desinfección	Tres veces en la semana o cada vez que sea necesario.	Balde Cepillo Desinfectante Atomizador Agua. Guantesde caucho del color establecido	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.	SERVICIOS GENERALES Operario/a
Canecas	Limpieza	Tres veces en la semana o cada vez que sea necesario	Detergente Agua Cepillo Guantes de caucho del color establecido	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 SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Tres veces en la semana o cada vez que sea necesario	Desinfectante atomizador Guantes de caucho del color establecido	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 SERVICIOS GENERALES Operario/a
Baños	Limpieza	Diario Cada vez que sea necesario. Lavamanos Espejos Sanitarios Orinales	Detergente Agua, Escoba, Cepillo, Guantes de caucho del color establecido Balde Implementos de aseo exclusivos-esponjas y cepillos.	Retirar los residuos de la papelera. Humedezca el piso, barrer en húmedo para reducir la nube de polvo. Preparar la solución detergente. Lavar los lavamanos y enjuagar. Lavar el inodoro y enjuagar. Aplicar la solución detergente, restregar el piso y enjuagar hasta retirar el detergente. Secar el piso con el trapero	SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Agua Aspersor y/o Atomizador, Guantes de caucho del color establecido	Dosificar el desinfectante con la ayuda del medidor, atomizar para humedecer con el desinfectante todas las superficies, Dejar actuar el desinfectante y enjuagar.	SERVICIOS GENERALES Operario/a

CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Canecas de pedal	Limpieza	3 veces en la semana	ultilimpiador Agua, Escoba, Cepillo, Guantes de caucho del color establecido, Balde	Retirar los residuos de la papelera. Preparar la solución detergente según ficha técnica Restregar y enjuagar para retirar los residuos adheridos. Aplicar la solución detergente, restregar y enjuagar hasta retirar el detergente.	SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	3 veces en la semana	Desinfectante Agua. Aspersor. Guantes de caucho del color establecido	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.	SERVICIOS GENERALES Operario/a
Paredes, techos, ventanas y puertas.	Limpieza	Semanal o cada vez que sea necesario	Balde, Cepillo, multilimpiador Agua, Guantes de caucho del color establecido	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 deben 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 detergente actúe (puede ser por tres o cinco minutos).Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se remueva de la superficie.	SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Mensualmente	Balde, Cepillo, Desinfectante Agua, Guantes de caucho del color establecido, 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.	SERVICIOS GENERALES Operario/a

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	Semanal	Paños absorbentes Traperos. Baldes plásticos. multilimpiador en polvo o líquido Nebulizador o aspersor.	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. NUNCA aplicar productos de limpieza sobre los documentos. *Fuente: Archivo General de la Nación.*	SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Semanal	Paños absorbentes Traperos. Baldes plásticos. Desinfectante Nebulizador o 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. NUNCA aplicar productos de desinfección sobre los	SERVICIOS GENERALES Operario/a

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**
				documentos. *Fuente: Archivo General de la Nación.*	

OTRAS ACTIVIDADES					
Vestuario, prendas y sabanas de centros de protección-Hogares de paso y Similares					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Prendas	Limpieza y Desinfección	Diaria	Balde - Tina Cepillo Detergente en polvo o líquido Guantes de caucho largos Desinfectante en polvo o líquido	Objetivo: Evitar, controlar, coordinar y realizar una guía de limpieza y desinfección de la ropa de los participantes que ingresan, permanecen y egresan de los servicios sociales de protección, hogares y similares, para que garanticen excelentes condiciones de higiene y se mantengan altos niveles de protección frente a posibles riesgos de contaminación proveniente de las prendas que ingresan, dotan y usan los participantes o participantes. Entrega de kit de ropa nueva; Recibo de prendas de vestir de participantes y/o participantes de servicios de protección que ingresa a la unidad operativa. Se califica y clasifica el estado de la ropa (En caso de estar contaminada con sangre se aparta y si es el caso se deposita en bolsa roja). La ropa se embala y se deposita en una bolsa o tula marcada; La ropa recolectada se envía a la lavandería; Se ubica en el área definida; Se realiza identificación de las prendas; Seguidamente se procede a lavar. (Según tratamiento del material y color de la prenda); Se aplican los insumos de limpieza y desinfección según fichas técnicas.	PERSONAL QUE RECEPCIONA LOS PARTICIPANTES Personal de apoyo - instructor-responsable de turno. SERVICIOS GENERALES Operario/a. .

OTRAS ACTIVIDADES					
Vestuario, prendas y sabanas de centros de protección-Hogares de paso y Similares					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Luego del lavado y secado se planchan y/o doblan y se almacenan en el lugar definido En el caso de centro de protección de niños o menores de edad se debe entregar: Al primer contacto o acudiente del niño se entrega la ropa y/o al reintegro del Niño, Niña o Adolescente. Las prendas son dadas de baja en caso de que representen alto deterioro y que constituyan riesgo de contaminación con el personal vinculado a la unidad operativa. En caso de dar de baja se toman evidencias fotográficas y firmas de las personas competentes y presentes; Las prendas son presentadas en bolsas y enviadas en el transporte de la empresa de servicios públicos asignada al área de servicio donde se encuentre la unidad operativa**.**	
Sabanas, cobijas y fundas de almohadas	Limpieza	Quincenal o cada vez que se requiere	Balde - Tina Cepillo Detergente en polvo o líquido	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 SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Quincenal o cada vez que se requiere	Guantes de caucho Desinfectante en polvo o 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**
Colchonetas y Colchones	Limpieza	Mensual	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.	SERVICIOS GENERALES Operario/a
	Desinfección	Mensual	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. Dejar secar apropiadamente.	

Nota 1: Se deben tener en cuenta los implementos a utilizar en el proceso de limpieza y desinfección que se encuentren recomendados en la Hoja de Seguridad de los productos.
Nota 2: Se debe utilizar mascarillas en vez de tapabocas para la debida protección contra sustancias químicas.

También debe prestarse atención a los envases y frascos en los que se almacenan alimentos, como la sal o el azúcar, que también deben lavarse de forma periódica. Las mesas de trabajo y las tablas de picar resultan los instrumentos más peligrosos, ya que siempre están en contacto directo con el alimento. Por esto, en la actualidad las mesas más recomendadas son las de acero inoxidable; y en cuanto a las tablas de picar, las de acrílico, polietileno de alta densidad, teflón, entre otros. Los cepillos, paños e implementos utilizados para la limpieza serán lavados y desinfectados periódicamente. Así mismo para evitar contaminación, no se deben utilizar los mismos implementos de limpieza para todas las zonas o equipos.

El horario de limpieza y desinfección debe planearse para evitar que las actividades de limpieza y desinfección se realicen al mismo tiempo que se preparan los alimentos o momentos en que represente un riesgo para los usuarios.

En caso dado que la unidad operativa presente un brote y/o varicela debe seguirse la directriz dada por Secretaria de Salud frente al manejo y dosificación del desinfectante.
Las unidades operativas tercerizadas dentro de su contrato deben asumir la limpieza, desinfección y mantenimiento de las campanas extractoras, trampas de grasa y de todas las áreas.

Como parte de la implementación de este programa es el diligenciamiento de los *Formatos Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas (FOR-PSS-068) y Seguimiento a soluciones desinfectantes (FOR-PSS-065)*

7.5 Hojas de Datos de Seguridad de los Productos y Fichas Técnicas de Productos para El Programa de Limpieza y Desinfección.

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 a 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 adjuntarse (según corresponda) de los productos químicos de aseo usados en la unidad operativa: Hogar San José para Ancianos Saramita, las cuales brindan la información requerida para el manejo adecuado, seguro y eficiente del producto.

A. 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.

B. 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.

C. 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.

D. Productos lavaloza.

Hoja(s) de Datos de Seguridad y Ficha Técnica del No. 5: Lavaloza(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.

E. 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.

F. Suavizantes y productos para prelavado y preplanchado de ropa.

Hoja(s) de Datos de Seguridad y Ficha Técnica No. 7: Suavizante(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.

G. 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.

H. Ceras siliconas sellantes

Hoja(s) de Datos de Seguridad y Ficha Técnica No. 9: Ceras, Siliconas y Sellantes 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.

7.6 Plan de Contingencia

Los planes de contingencia deben permitir 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 de los programa descritos. Estos contienen las medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para dar continuidad al servicio de las Unidades Operativas.

La situación que puede presentarse, se relaciona con la falta de agua en la unidad operativa, la cual se trata en 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

7.7 Jornadas de Capacitación y Sensibilización.

Se debe prestar los servicios de aseo y manipulación de alimentos asegurando la correcta prestación del servicio. Se debe anexar a este modelo de plan de saneamiento el cronograma anual de capacitación para el personal. De igual manera el correcto diligenciamiento de los formatos del plan de saneamiento.

Se debe garantizar exámenes médicos de aptitud para manipular alimentos, plan de capacitación dirigido al personal manipulador de alimentos con soportes de asistencia y cumplimiento obligatorio del Plan de Saneamiento Básico para todo manipulador de alimentos.

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 para los servicios sociales propios de la SDIS la deben suministrar el operador de servicios generales y el operador de cocina y en el caso de los servicios sociales tercerizados las capacitaciones deben estar a cargo del operador.

8. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS

8.1. Introducción

Desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA se establecen los lineamientos para la gestión integral de residuos sólidos, peligrosos y hospitalarios, generados al interior de las unidades operativas de la Secretaria Distrital de Integración Social, la cual implementa programas y actividades específicas para cada tipo de residuos.

Por este motivo el presente programa se encuentra articulado a las directrices ambientales que

tiene la Entidad implementando las actividades, guías, formatos, formularios e instructivos para cada unidad operativa.

8.2. Objetivo General

Adoptar herramientas que permitan la gestión integral y la reducción progresiva de residuos sólidos (aprovechables, orgánicos, peligrosos y hospitalarios) en el Hogar San Jose para Ancianos, mediante la implementación de procedimientos, instructivos, formularios, formatos, guías, actividades y responsables que den cumplimiento a los lineamientos de la entidad y a la normatividad aplicable.

8.2.1. Objetivos específicos

- Adoptar, articular e implementar el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos- PAIPAERS-, el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP-, el Modelo Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares-MPGIRHS.

- Socializar a los generadores de residuos de la Institución, en temas relacionados con la identificación, clasificación, separación en la fuente, reutilización e impactos generados al medio ambiente.

- Establecer en cada una de los Hogares San José para Ancianos Saramita Sede Fusagasugá, el código de colores de la Norma Técnico Colombiana GTC 24, para la correcta clasificación y separación en la fuente de los residuos generados.

- Garantizar el cumplimiento, actualización y comunicación de la normatividad legal vigente, aplicable al Programa de Gestión integral de Residuos en las unidades operativas de la Entidad.

- Prevenir la contaminación de fuentes hídricas mediante la retención y el encapsulamiento de aceites y grasas vegetales usados vertidos por las unidades operativas al sistema alcantarillado.

- Reducir completamente el riesgo de contaminación microbiana generado por la inadecuada manipulación de residuos sólidos.

8.3. Definiciones

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.

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.

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 uno de sus unidades operativa correspondientes a su localidad.

PAIPAERS: Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.

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.

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 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.

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.

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.

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.

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.

Participante: 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.

8.4. Marco teórico

La Secretaria de Integración Social, mediante el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS el cual establece para todas las unidades operativas propias, tercerizadas o en comodato a nivel Distrital, el manejo integral de los residuos desde su generación hasta su disposición final.

Para la correcta segregación de los residuos la Institución cuenta, con contenedores de acuerdo a las necesidades de cada área (pasillos, cocina, baños, entre otras) que cumplan con el código de colores establecido por la entidad cómo lo son el Verde, Gris y el Azul.

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

8.5. CARACTERIZACION RESIDUOS SOLIDOS

La identificación de los residuos y sus condiciones de manejo son fundamentales para una adecuada separación, a continuación se realiza una descripción de cada residuo y las características que debe presentar para su eficiente recuperación

8.5.1. Plástico

Es todo aquel 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 fácil de reciclar, la mayoría de los materiales de 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 de hombre, sacos de papas, mallas de frutas, conos textiles, algunos envases de productos lácteos, etc.
- Poliestireno: Envases de helado, vasos de café y bebidas, algunas peinillas, etc.

8.5.2.Condiciones de manejo para su recuperación:

- Retirar las tapas y etiquetas de los empaques y envases (estos materiales también son aprovechables).
- Escurrir los empaques para disminuir su grado de contaminación.
- Compactar los residuos plásticos para optimizar el espacio en los recipientes de almacenamiento temporal.
- Depositarlos en las canecas de color azul.

- Por ningún motivo se realizara recuperación de material plástico (embases o bolsas) que se hubiese destinado para el almacenamiento de productos cárnicos; este material deberá depositarse en la caneca verde junto con los residuos no aprovechables.

- Los envases que contengan productos lácteos deberán enjuagarse antes de ser depositados en la caneca amarilla, este enjuague deberá realizarse con agua reutilizada como agua lluvia, agua resultante del lavado de la loza o de cualquier otro medio de recolección que se tenga dentro de la unidad operativa.

8.5.3.1. Tetra pack

Los envases de cartón asépticos para productos larga vida, son una nueva generación de envases que utiliza materiales como papel, plástico y aluminio, distribuidos en 6 capas, para proteger y conservar los alimentos líquidos como la leche, jugos, néctares, bebidas lácteas, vinos, aceites, cremas, sopas, agua, salsas y licores entre otros.

8.5.3.2. Condiciones de manejo para su recuperación:

- Son 100% reciclables, se recomienda escurrir los envases y dejarlos secar antes de disponerlos en la bolsa de reciclaje de color verde.
- Compactar para optimizar el espacio en los recipientes de almacenamiento temporal.

8.5.4. Papel y cartón

Los cartones y papeles son productos que la sociedad requiere para empaques, transporte, comunicación, cultura y un sin número de actividades de la vida moderna. En el mercado se encuentra una gran variedad de papeles y cartón, siendo las principales:

- Blanco de primera: 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 del mercado nacional y extranjeras, libros sin pastas y desperdicio de proceso de editoriales y tipografías impreso sobre papeles satinados o esmaltados.
- Periódicos: Periódico con o sin impresión seco.
- Kraft: Bolsas de papel enteras, rotas o pedazos debidamente sacudido para eliminar totalmente residuos del contenido.

- Corrugado: Laminas cajas y pedazos de cartón, sin tratamiento químico de parafinado, hotmelt 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.

8.5.4.1. Condiciones de manejo para su recuperación:
El papel y el cartón recuperado debe estar libre de grasa, parafina, no debe contener material orgánicos y cuerpos extraños, tales como colillas de cigarrillo, ganchos, arena entre otros, igualmente no se debe reciclar el papel carbón, encerado y celofán. Caneca gris.

8.5.4.2. Metales
Los metales se encuentran en los siguientes objetos, los cuales son una constante fuente de chatarra, hierro y acero entre ellos encontramos los Carros viejos, materiales de construcción, electrodomésticos (estufas, hornos, lavadoras, neveras), tuberías, repuestos de carro etc.
El aluminio (envases de gaseosa y cerveza) alcanza un precio muy alto debido a la gran demanda. También el cobre y el latón. Se recomienda comprimir los envases de aluminio

8.5.4.3. Condiciones de manejo para su recuperación:
- Si son envases de bebidas o alimentos deben estar escurridos en su totalidad. Deben ser llevado a la caneca blanca.
- Compactar para optimizar el espacio en los recipientes de almacenamiento temporal y depositarlos en la caneca blanca.
- Si se evidencia que el reciclador de oficio encargado de realizar la recolección del material potencialmente reciclable en la unidad operativa no lo recicla, este pasara a ser depositado en la caneca verde junto con el material no aprovechable.

8.5.5. Vidrio
El vidrio es un silicato el cual se funde a 1.200 ºC constituido esencialmente por sílice (procedente principalmente del cuarzo), acompañado de caliza y otros materiales que le dan las diferentes coloraciones.

- El verde (60%). Utilizado masivamente en botellas de vino, cava, licores y cerveza, aunque en menor cantidad en este último.
- El blanco (25%). Usado en bebidas gaseosas, zumos y alimentación en general. El extra claro (10%). Empleado esencialmente en aguas minerales, tarros y botellas de decoración.
- El opaco (5%). Aplicado en cervezas y algunas botellas de laboratorio. No requiere mayores recomendaciones para su recuperación.

8.5.5.1. Condiciones de manejo para su recuperación:

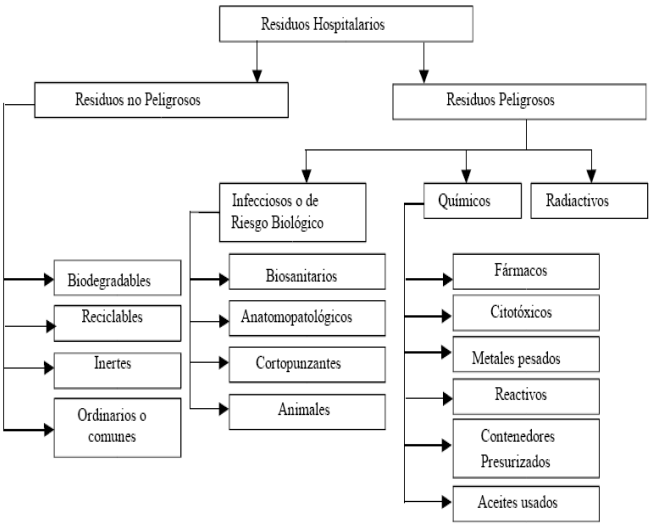
- Si son envases de bebidas o alimentos deben estar escurridos en su totalidad.
- Retirar las tapas y etiquetas de los envases.
- Si se evidencia que el reciclador de oficio encargado de realizar la recolección del material potencialmente reciclable en la unidad operativa no lo recicla, este pasara a ser depositado en la caneca verde junto con el material no aprovechable.

8.6. IDENTIFICACION DE LAS ACTIVIDADES Y DISPOSICION FINAL - PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

Esquema No. 3 Clasificación residuos sólidos



Esquema



Este diagrama, explica la clasificación de los residuos sólidos hospitalarios, de acuerdo a la norma técnica GTC 24 y al decreto 2676 de 2000, donde se regula el manejo de los residuos y se determina la realización de los planes de gestión integral de residuos sólidos hospitalarios y similares

Colores de recipientes utilizados en los Hogares San José para Ancianos



Botellas de bebidas, vasos desechables, bolsas plásticas, recipientes en lo posible que no estén altamente contaminados con residuos de alimentos. (Se puede disponer de latas y envases de vidrio a pesar de utilizarse para plásticos)	Residuos orgánicos aprovechables: como los restos de comida, residuos de corte de césped y poda de jardín.	Servilletas, empaques de papel plastificado, barrido, colillas, pitillos, icopor, plástico no reciclable, guantes (no utilizados en atención de personas o provenientes de enfermería) papel carbón, huesos
DISPOSICIÓN FINAL		
Reciclaje - Comercialización	Reciclaje, Comercialización. Lombricultura y Compostaje.	Relleno Sanitario.

8.4.1. Punto Ecológico.

Todo aquel que sea generador de residuos debe adoptar la separación en la fuente, la cual se realiza en los Puntos Ecológicos, que es la unión de tres canecas identificadas por los colores institucionales, de izquierda a derecha con vista de frente “negra, verde y blanca”,

8.5. Guía para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

El Hogar San José para ancianos sedes Saramita y Fusagasugá consciente de los requerimientos ambientales de la necesidad actual de realizar una gestión integral de los residuos sólidos durante la prestación de los servicios, establece y estandariza los lineamientos para el manejo de los residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final.

8.5.1. Trasporte Interno de Residuos.

El personal que realiza el proceso de aseo y limpieza en cada una de las instituciones, deberá extraer las bolsas de cada contenedor, sellarlas con un nudo y posteriormente llevarlas 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 gris 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 a la generación de residuos o cada vez que se requiera, siempre y cuando dicha actividad no interfiera con la prestación de los servicios, 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.

8.5.2. 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 (según sea el caso), y el recorrido interno de los residuos sólidos desde la recolección en cada una de las áreas generadoras, hasta el cuarto de almacenamiento para su posterior entrega.

Todas las Unidades Operativas deben establecer su RRIRS por planta, en el formato estándar (Ver anexo 1), cuando la Unidad Operativa cuente con más de una planta debe establecer gráficamente la ruta piso a piso en formatos independientes desde la recolección en el punto generador hasta el cuarto de almacenamiento.

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

- Utilice el formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS establecido por el Área de Gestión Ambiental. (Ver anexo 1).
- 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 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.

8.5.3. 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 organizará estos residuos y el personal responsable de la unidad operativa señalizará la ubicación por tipo de residuos generados. Los contenedores plásticos

deberán garantizar el almacenamiento del volumen de residuos generados, las bolsas nunca deben estar fuera del contenedor, y no deben generar derrames.

Para tal actividad, cada Unidad Operativa debe contar con un área de almacenamiento de residuos sólidos, la cual debe cumplir con los requisitos, según 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 deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.
- Sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
- Construido de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
- Contar con recipientes de almacenamiento de residuos, para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.

8.6. Medición, Registro y Control de Residuos Entregados.

Para el correcto seguimiento, medición registro y control de los residuos generados al interior de la Unidad Operativa, producto de las actividades propias de la prestación del servicio se debe tener en cuenta lo siguiente:

Después de realizada la valoración y el transporte interno de los residuos sólidos al cuarto de almacenamiento temporal, los residuos orgánicos (bolsa verde) serán pesados diariamente por parte de la Unidad Operativa, y se diligenciaran en el “Formato Registro, Medición y Control de Residuos entregados ”Los residuos deberán ser entregados a la empresa de servicio de aseo, (residuos de la bolsa verde), al reciclador de oficio (residuos bolsas gris y azul).

El coordinador o delegado ambiental garantizará el diligenciamiento del Formato, este documento evaluará la forma en cómo los funcionarios, contratistas, participantes y personal realizan la separación de los residuos sólidos en los puntos ecológicos, mediante una calificación de Cumple (C) y No Cumple (NC) que permitirán tomar acciones en campañas de sensibilización.

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 debe consolidar y plasmar los resultados obtenidos durante la implementación del plan de residuos en el link “FORMULARIO REPORTE TRIMESTRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y PELIGROSOS”, el cual, debe ser diligenciado trimestralmente teniendo en cuenta las fechas de la tabla No. 3.

Tabla 1. Periodos para realizar el informe

NÚMERO DE INFORME	FECHA MAXIMA DE ENTREGA	MESES A REPORTAR
PRIMERO	En cumplimiento a Tiempos SDIS	En cumplimiento a Tiempos SDIS
SEGUNDO	En cumplimiento a Tiempos SDIS	En cumplimiento a Tiempos SDIS
TERCERO	En cumplimiento a Tiempos SDIS	En cumplimiento a Tiempos SDIS
CUARTO	En cumplimiento a Tiempos SDIS	En cumplimiento a Tiempos SDIS

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

8.7. Disposición Final.

Los residuos recuperables serán entregados a la organización recicladora o al reciclador de oficio, quienes se encargarán de incluirlos en nuevos procesos productivos, y el material no aprovechable se entregará a la empresa prestadora del servicio público domiciliario de aseo de la zona, para la disposición final en el relleno sanitario.

8.8. Socialización y Capacitación

La implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos debe ser de cumplimiento tanto para los prestadores del servicio de aseo y cafetería en la unidad operativa como para los funcionarios, contratistas y participantes del servicio. 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.

El cronograma, como las actas de asistencia debe reposar en la carpeta del subsistema de Gestión Ambiental de la Unidad Operativa.

Tabla 2. Cronograma de Actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES HOGAR SAN JOSE PARA ANCIANOS FUSAGASUGA SARAMITA					
	META	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**	**FRECUENCIA DE EJECUCIÓN**	**REPORTE AL AREA DE GESTION AMBIENTAL**
GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS	CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	SOLICITUD DE CANECAS, PUNTOS ECOLÓGICOS, GUARDINES, CARROS ORGANIZADORES Y PRACTIWAGÓN	DELEGADO AMBIENTAL	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	
		DISEÑO DE LA RUTA DE RECOLECCION INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS	DELEGADO AMBIENTAL	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 ACCION AFIRMATIVA	DELEGADO AMBIENTAL	UNA VEZ AL AÑO	ANUAL
		DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	PERSONAL DE ASEO	DIARIO	Trimestral
		DILIGENCIAMIENTO CERTIFICADO ENTREGA DE RESIDUOS SÓLIDOS	ORGANIZACIÓN Y/O BENEFICIARIO GESTOR AMBIENTAL LOCAL O REFERENTE AMBIENTAL	MENSUAL	Trimestral
		EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA REFERENTE AL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	COORDINADOR DE LA UNIDAD OPERATIVA, GESTOR AMBIENTAL LOCAL O REFERENTE AMBIENTAL	ANUAL	N/A

8.9. Residuos Peligrosos (RESPEL)

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 residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. De otro lado, también se considera RESPEL

aquel que sin serlo en forma original se transforma por procesos naturales en residuo peligroso." (MAVDT, 2007). Decreto 4741 de 2005 por el cual 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 debe ser adoptado por cada unidad operativa (Propia o tercerizada) y establece guías, instructivos y formatos que permiten una adecuada gestión, esta información se encuentra en los anexos del Plan RESPEL así como en la intranet de la SDIS.

8.9.1. Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)

Son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, generados por una tarea productiva resultante de la actividad ejercida por el generador." De conformidad con la clasificación establecida en el Decreto 351 de 2014: Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

Actualmente las unidades operativas de la SDIS quienes 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 con el Área de Gestión Ambiental de la SDIS.

8.10. 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 y 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 a lo establecido en el Acuerdo 634 de 2015, el Área de Gestión Ambiental de la SDIS ha establecido un Plan de Encapsulamiento de aceite vegetal usado y recolección de grasas (oficializado con código: PCD-BS-RA-593 de fecha 19 de Abril de 2013), 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 por las unidades

operativas tanto propias como tercerizadas que lleven a cabo actividades de preparación y cocción de alimentos, el cual debe ser consultado y ejecutado a cabalidad.

8.11. Autodiagnóstico para la Gestión de Residuos Sólidos

Es de obligatoriedad realizar un autodiagnóstico para evaluar la implementación de la Gestión Integral de los Residuos en la unidad operativa, el responsable del diligenciamiento del formato no debe dejar espacios en blanco (No aplica N/A). A continuación se presenta la tabla 5.

8.12. Plan de Contingencia

En este programa, se contemplan en tres aspectos relevantes así:

8.12.1. 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.

Se identifican las 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.

En cualquiera de los casos anteriores se deberá tener en cuenta lo contenido en el PAIPAERS (Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos)

8.12.2. PGIRP (Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos)

Para las situaciones que se salen de la cotidianidad y puedan presentar riesgos dentro del Programa de Residuos Peligrosos 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)

8.12.3. PGIRH (Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios)

En las posibles situaciones que puedan causar riesgos fuera de las condiciones normales se mencionan: 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)

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

9. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

9.1 Introducción

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 las Unidades Operativas de la SDIS.

Teniendo en cuenta que la Institución dispone de tanques de almacenamiento de agua Potable con la capacidad suficiente para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de servicio.

9.2 Objetivo General

Garantizar la calidad y uso eficiente del agua en las diferentes etapas de operación y funcionamiento de los servicios sociales de la Secretaria de Integración Social, con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación o uso inadecuado del recurso hídrico.

9.2.1 Objetivos Específicos

- Establecer acciones para el ahorro y uso eficiente del agua en el Hogar San José para Ancianos Fusagasugá.
- Fomentar la optimización y conservación de los recursos no renovables mediante el mejoramiento de las plantas físicas de las institución y la implementación de talleres de sensibilización y concientización dirigidos a los funcionarios, contratistas, personal de aseo, participantes y visitantes de la Secretaría Distrital de Integración Social con el fin de reducir el consumo de agua en la prestación de los servicios.

- Implementar semestralmente el lavado y desinfección de los tanques 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 Institución.
- 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 institución.

9.3 Alcance

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 del ***Hogar San José para Ancianos*** Fusagasugá, asumen 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:

I. **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 de la SDIS, fortaleciendo en los funcionarios, contratistas y participantes una cultura ambiental".

II. **El desarrollo e implementación del programa uso eficiente del agua:** El cual busca establecer e implementar estrategias, dirigidas a optimizar el uso del agua en los hogares San José para Ancianos Saramita Fusagasugá, a la conservación del recurso, mediante el mejoramiento de la planta física "Instalación de accesorios ahorradores de agua" y procesos de fortalecimiento ambiental "jornadas de sensibilización y campañas institucionales" dirigidos al personal de la institución, durante el periodo de ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

9.4 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, son considerados peligrosos los accesorios

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: asbesto-cemento, 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.

9.5 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 del Hogar San José para Ancianos Fusagasugá se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

9.5.1 Suministro de agua potable

Este programa tiene como fin mantener la calidad del agua potable suministrada. El suministro de agua potable lo realizará la Empresa de Servicios de Fusagasugá (EMSERFUSA).

9.5.2 Tanques de almacenamiento de agua potable

La capacidad del tanque/s de almacenamiento de agua potable del Hogar San José para Ancianos Fusagasugá.

La periodicidad del lavado del tanque deberá realizarse mínimo cada seis (6) meses.

9.5.3 Acciones para el lavado y desinfección del tanque en unidades operativas propias de la SDIS.

Si la Unidad Operativa es tercerizada, deben tener estipulado un procedimiento, contar con los certificados de mantenimiento, concepto sanitario favorable de la empresa que realiza el servicio y factura del servicio del lavado de tanques.

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).Soluciones*

El contratista que realiza el lavado de tanques, deja un soporte en cada 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.

9.5.4 Guía para la distribución de agua

El Hogar San José para Ancianos Fusagasugá no se abastecen por pozos subterráneos, sólo existen tanques de almacenamiento de agua, para lo cual se realizan contratos de lavado y desinfección de tanques.

Las fugas y conexiones internas hidráulicas y sanitarias, son reportadas al personal encargado del mantenimiento de las instalaciones.

9.5.5 Manejo residuos líquidos

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.

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).

9.5.6 Registro de vertimientos

La unidad operativa deberá realizar 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 las unidades operativas deben tomar las medidas necesarias del caso, para mejorar la calidad de los vertimientos.

9.6 Plan de Contingencia

En caso de no contarse con suministro de agua la unidad operativa se adoptará como medida de contingencia

Reducir y priorizar el uso de agua en la institución
Evitar gastos innecesarios de agua
Almacenar agua en canecas adecuadas para el almacenamiento de agua
Uso racional de las reservas de agua en la institución
En caso de que el corte de agua se prolongue más de 4 o 5 días realizar contacto con las autoridades competentes del municipio para solicitar agua en carro tanques autorizados por la secretaria de salud o ente competente.

9.7 Capacitación y Sensibilización

Las capacitaciones para este programa se pueden organizar de la siguiente manera:

Con el proceso de Gestión Ambiental:

Registro de vertimientos, plan de encapsulamiento de aceites vegetales usados, programa de ahorro eficiente y uso del agua.

Con la subdirección de plantas físicas:

Estructuras adecuado manejo de las plantas físicas que permiten el ahorro del agua, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua, fallas y fugas del sistema de acueducto y alcantarillado en la unidad operativa.

Nota: Es importante contar con el apoyo para estas capacitaciones, de la empresa contratista que presta el servicio de aseo y mantenimiento a la Unidad Operativa y del supervisor de dicha empresa.

10 PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

10.1 Introducción

En los diferentes ambientes presentes dentro del Hogar San José para Ancianos sedes Fusagasugá 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 de la institución.

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 el Hogar San José para Ancianos Fusagasugá

10.2 Objetivo General

Aplicar constantemente un sistema de verificación y control en el Hogar San José para Ancianos Saramita Fusagasugá, 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.

10.2.1 Objetivos Específicos

- Conocer las acciones preventivas y correctivas eficientes, como la adecuación física de la infraestructura, que eviten el acceso de plagas a la unidad operativa.

- Difundir las medidas implantadas para la intervención de personal técnico de plagas en la Institución.

- Sensibilizar y preparar al personal responsable sobre el control integral y tiempos de aplicación de las acciones y/o medidas preventivas y correctivas.

- Adoptar controles químicos, mediante la aplicación de agentes químicos si se requiere.

- Realizar una verificación y monitoreo permanente al programa por el personal responsable de la Unidad Operativa.

- Conocer y aplicar los formatos del programa de control integral de plagas en los tiempos previstos por el personal responsable de la Unidad Operativa.

- Reducir completamente el riesgo de contaminación microbiana generado por la presencia de plagas (artrópodos y roedores) en la Institución.

10.3 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 artrópodos y roedores) 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.

10.4 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:

- Sus cuerpos vivos o muertos, incluyendo sus formas larvales.
- Los excrementos de los roedores.
- La alteración de sacos, envases, cajas, etc., causada por ratones y ratas al roerlos.
- La presencia de alimento derramado cerca de sus envases, que mostraría que las plagas los han dañado.
- 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.

10.4.1 Medidas preventivas y correctivas 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:

a. 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 verificación de hermeticidad (FOR-PSS-071)* de todas las áreas de la unidad operativa", en donde los aspectos a revisar son:

- 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.
- Revisar las aberturas de los marcos de las puertas.
- Verificar el estado de mantenimiento de los anjeos (mallas) en las ventanas.
- Revisar que no existan agujeros en paredes, pisos ni techos.
- Inspeccionar la entrada de las tuberías de acometida de las redes de acueducto, gas y alcantarillado.
- Verificar el estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, estos deben estar fijos y no ser removibles.

La Unidad Operativa debe adoptar la frecuencia y la persona responsable de diligenciar el *formato verificación de hermeticidad (FOR-PSS-071)*

b. Medidas para inspeccionar la presencia de plagas

Estas medidas pretenden detectar las evidencias de la presencia de plagas en el interior de la Unidad Operativa. Para realizar esta actividad se debe diligenciar el *formato inspección de la presencia de plagas (FOR-PSS-066),* la Unidad Operativa debe adoptar la frecuencia y la persona responsable del diligenciamiento.
Des

c. Acciones para el manejo adecuado de elementos en desuso

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.

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.

- 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).

10.4.2 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.

a. Control Químico:

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

- Los Coordinadores/as y/o líder del proceso de Gestión Ambiental 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, el área de gestión ambiental informara al director y/o coordinador para que se tomen 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 y/o oficina de saneamiento ambiental del municipio para que sea aplicada en los alrededores de la institución.

- Exigir a la empresa contratada por la SDIS o el operador tercerizado que ejecuta este control la siguiente información:

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

Para Unidades Operativas administrada por terceros: 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.

Para las unidades operativas propias de la SDIS se realiza el control químico con empresas especializadas en el tema, según necesidad o cronograma dispuesto para ello. Las Unidades Operativas administradas por terceros deben garantizar igual un control químico y tomar las medidas correctivas correspondientes.

10.1 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.

Cabe resaltar que las actividades derivadas del plan de contingencia deben tener una focalización e identificación de la plaga para garantizar la efectividad de la intervención a realizar.

Se debe tener en cuenta los productos utilizados en los controles químicos para que la empresa encargada realice 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 del área del Procesos de gestión Ambiental y/o área de Nutrición, según el caso estar inspeccionando permanentemente frente a la resistencia de las plagas.

Alertar al responsable (Mantenimiento) de tomar las medidas correctivas frente a las debilidades en la hermeticidad en la infraestructura y dar aviso a la empresas contratada de realizar los controles pertinentes.

10.2 Capacitación y Sensibilización

El manejo de los roedores y plagas se hace a través de una empresa certificada para el control de éstos. Estas charlas se realizan con la finalidad de ver la importancia de la implementación del presente Plan, y los funcionarios estén 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. (Subdirección para la Gestión Integral, Área de Gestión Ambiental, Subdirección para la Infancia y Subdirección de Plantas Físicas, Apoyo Logístico.)

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.

Nombre	Neyla Patricia Pulido Vergara Olga Lucía Gómez Corredor Claudia Rodríguez Camilo Ernesto Rodríguez Valencia Francy Pinilla Amanda León	María Adela Mena Bejarano Sandra Esperanza Ávila Pérez Gladys Bojacá B. Camilo Trujillo Saavedra	Maritza del Carmen Mosquera Palacios
Cargo/ Rol	Equipo Técnico Subdirección para la Gestión Integral Local Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Gestión Integral Local	Gestora SIG Dependencia Subdirección para la Gestión Integral Local Gestora SIG del Proceso de Prestación de Servicios Sociales Coordinador Proyecto Subdirector para la Gestión Integral Local	Directora Territorial