IOLOGIKÁ - PHARMA S.A.S

Bogotá D.C., 14 de enero de 2022

Para: Todos los colaboradores de Viologika Pharma S.A.S

Asunto: Representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

El representante de la alta dirección del SGSST es el Profesional SGSST.

Las funciones que debe cumplir a cabalidad el representante de la alta dirección del SGSST son:

- Plantear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SGSST.
- Documentar el SGSST.
- Participar en el diseño y desarrollo del plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SGSST.
- Informar los trabajadores y demás partes interesadas sobre el desarrollo de todas las etapas del SGSST.
- Solicitar la evaluación del SGSST como mínimo una vez al año a la ARL.
- Diseñar y revisar el programa de capacitación de SST mínimo una vez al año.
- Definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora para el SGSST.
- Definir los mecanismos de comunicación para dar a conocer avances, modificaciones o actualizaciones del SGSST a todas las partes interesadas de la empresa.
- Participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo.
- Realizar y programar las inspecciones periódicas a los puestos de trabajo.
- Asegurar la conformación del COPASST y demás comités asociados al SGSST.
- Mantener y actualizar los requisitos legales vigentes de SGSST aplicables a la actividad de la empresa.

Las responsabilidades frente al SGSST son:

- Hacer seguimiento y evaluación SGSST bajo los criterios de los requisitos legales aplicables.
- Promover la participación de todos los miembros y áreas de la empresa en la implementación del SGSST.
- Promover el cumplimiento de la política, objetivos y metas y programas del SGSST de la empresa.
- Garantizar el cumplimiento de los programas de capacitación e inducción de los colaboradores en los aspectos del SGSST, la identificación y el control de peligros

Powered by CamScanner

y riesgos de sus puestos de trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Garantizar el uso y mantenimiento adecuado de los EPP por parte de los colaboradores que permanecen e ingresan a las áreas de trabajo.
- Apoyar el funcionamiento de los comités asociados al SGSST.
- Hacer seguimiento a la notificación de accidentes e incidentes de trabajo que ocurren en la empresa.
- Informar a la alta dirección acerca de la eficacia y adecuación del SGSST.

Asimismo, el representante de la alta dirección del SGSST rinde cuentas:

- A la alta dirección, en caso de que se presenten incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras o emergencias que puedan llegar a afectar la seguridad y salud del personal de la empresa. También rinde cuentas del cumplimiento de requisitos legales y el desarrollo y avance del SGSST.
- Mediante informe de rendición de cuentas anual.
- A partes interesadas internas y externas que requieran información, documentos o registros que soportan el SGSST.

Cordialmente,

Juan Pablo Tavera Forero
Representante Legal.

Ximena Fresno Salamanca
Profesional SGSST

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCION No 7247 de 22/08/2019

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 10 de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) XIMENA FRESNO SALAMANCA, Identificado(a) con CC 1020767684 de BOGOTA D.C, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a XIMENA FRESNO SALAMANCA, identificado(a) con CC 1020767684 de BOGOTA D.C, como INGENIERA AMBIENTAL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- INGENIERIA AMBIENTAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- HIGIENE INDUSTRIAL
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- EDUCACION Y CAPACITACION
- INVESTIGACION EN AREA TECNICA
- INVESTIGACION EN ACCIDENTES DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL

CONFIDENCIAL

Continuación de la Resolución No 7247 del 22/08/2019 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

TRABAJO

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a XIMENA FRESNO SALAMANCA informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D.C. a los 22/08/2019

MARTHA J. FONSECA S

MARTHA JUDITH FONSECA SUAREZ
Directora de Calidad de Servicios de Salud (E)

Elaboró: MLJARAMILLO
Revisó: Clara Helena Villanueva Herrera
Aprobó: Martha Judith Fonseca Suarez

Bogotá,D.C. 13/09/19
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) Ximena Fresno S
C.C #. 1020767684
Teléfono: 3114545480
Correo: XFresno12@gmail.com
Firma:

CONFIDENCIAL

PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN
PIC VIRTUAL

AXA COLPATRIA

CERTIFICA QUE

XIMENA FRESNO SALAMANCA
con C.C. N°. 1.020.767.684

Aprobó la capacitación de

Curso de 20 horas – Actualización en el SG-SST (Circular 047 de 2025)

El día 23 de Julio de 2025 con una intensidad de 20 horas

ARL AXA COLPATRIA

ARL

SEGUROS BOLÍVAR

SEGUROS BOLÍVAR

CERTIFICA QUE

XIMENA FRESNO SALAMANCA

identificado(a) con número de documento 1.020.767.684

Recibió capacitación en el:

Curso Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 20 horas

Realizado del 01 de Junio al 30 de Junio de 2022 en Colombia, Colombia

Intensidad horaria: 20 horas



Olga Cecilia Hernández

Olga Cecilia Hernández

Subgerente Nacional de Prevención y Bienestar Empresarial

CVE.1964.239334.2310.2022-06-30

Seguros Comerciales Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RCO-0008

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Colmena Seguros

Colmena Formación Virtual

La República de Colombia y en su nombre

Colmena Seguros
NIT. 800226175-3

Debidamente autorizada y habilitada por el Ministerio de Trabajo bajo el número de registro RCO 0001, otorga la certificación correspondiente a la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a:

XIMENA FRESNO SALAMANCA
Identificado con CC 1020767684

Número de horas cursadas: 50 Horas

De acuerdo a lo establecido en la resolución Número 4927 del 2016
El presente certificado se expide el 17 de abril de 2019, en la ciudad de Bogotá, D. C.

Luz Stella Rodriguez Rincón

Gerente Técnico Médica de Riesgos Laborales
Colmena Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Colmena Compañía de Seguros de Vida S.A.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
VIOLOGIKA S.A.S.

PROTEGE	NARIZ - BOCA	OJOS	MANOS			MIEMBROS INFERIORES				CUERPO ENTERO				CABEZA
ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	PROTECCION DE BOCA Y NARIZ	PROTECCIÓN VISUAL	Guantes Para Moto Riding Tribe	GUANTE DE NITRILO	GUANTES ASEO	BOTA DE SEGURIDAD	CALZADO DAMA	BOTA CAÑA ALTA	BOTAS DE CAUCHO PARA ASEO	CHAQUETA DE PROTECCIÓN MOTORIZADO	PANTALON DE PROTECCIÓN MOTORIZADO	ARNES	ESLINGA	CASCO CON BARBUQUEJO
	Uso solo con síntomas gripales													
NORMA QUE APLICA	TAPABOCA QUIRÚRGICO TERMOSELLADO	ANSI Z87.1-2003	Guantes Para Moto Riding Tribe	Europeo EN 388:2003	NORMAS APLICABLES A GUANTES	NTC ISO 20346-2007 NTC ISO 20345	Norma NTC 4811 Norma NTC 4804	Normas para calzado de seguridad EN20345 - Resistencia al impacto 200JULES- Resistencia a la compresión 10KN	NORMAS APLICABLES A BOTAS DE CAUCHO	Norma homologada de la EN-1621-1	Norma homologada de la EN-1621-1	ANZI/ASSE Z359.1 - 2007	ANZI/ASSE 10.32 - 2004	ANZSI Z89.1 - 2003
INFORMACIÓN TÉCNICA	La máscara Facial termosellada está compuesta por tres capas de tela no tejida de las cuales una es un filtro cuya característica es la capacidad de la alta filtración de la que supera el 95% de partículas no oleosas, Su tela es certificada.	Las gafas están fabricadas con policarbonato, el cual es un material extremadamente liviano, más fuerte y resistente a impactos que el vidrio. Este material provee una protección del 99.99% contra los rayos ultravioleta (UVA/UVB) y protege contra impactos.	Transpirables Y Resistentes Al Desgaste. •Con Protección De Nudillos. •Cornes De Cinta Ajustable Elástica. •Materiales: Material: Malla, Láminas De Plástico Y Tela. •Los Dedos Índice Y Pulgar Tienen Tela Conductora De Energía. •Propiedades: Protección Contra Cortes, Rasguños, Y Respaldaras. •Peso Aprox.: 0.18 Kg / 1 Par.	El guante tiene un recubrimiento de espuma de nitrilo, que provee una capa con excelente resistencia a la abrasión (calificación 3 de 4 conforme a la EN388), protección contra líquidos, agarre en seco-húmedo y durabilidad. Este producto no contiene talco ni látex.	Guante 100% de látex de propileto multiuso, resistente a la abrasión. Formulación inodora. Dedos y palma texturados para mejor agarre.	Bota para ser utilizada en trabajo de alto riesgo y compresión en la puntera, resistencia al choque eléctrico. Suela con grabado antideslizante. Absorción de suela, flexión de suela, adherencia suela de la suela, resistencia mecánica de puntera.	Calzado elaborado en suela de poliuretano, antideslizante y liviana. Forro en textil térmico y antialérgico.	Se caracteriza por su cierre en velcro con reflectivo, puntera en composite no son conductores eléctricos, protección en talón, tobillo y canillera.	Bota inyectada en P.V.C., impermeable 100%, suela antideslizante, brinda protección y seguridad, cómoda y segura.	Chaqueta fabricada en lona Rasbag Lafayette, de alta resistencia a la fricción y al rasgado, con protecciones removibles fabricadas en poliuretano inyectado en hombros y codos, posee cierre principal, y bolsillos en cierre de presión, sistema de cremas de ajuste en puños y cintura, bolsillos en la parte de abajo con cierrefactados, interior en malla 100% poliéster transpirab	Pantalón fabricado en lona Rasbag Lafayette, de alta resistencia a la fricción y al rasgado, con protecciones removibles fabricadas en poliuretano inyectado en rodillas, posee cierre principal, y bolsillos al frente con cierre de presión, bolsillos laterales y dos bolsillos traseros, sistema de ajuste de cintura en bolsillos detalles en reflectivo, interior en malla 100% poliést	Posee 4 argollas, indicador de impacto integrado, fabricado en nasta de 45mm de ancho, en poliéster 100% de alta resistencia a la tensión y abrasión, costura fabricada en hilos nylon de alta resistencia y de color llamativo para facilitar la identificación. Apariencia y facilidad de inspección, presenten una resistencia eléctrica mínima de de 5kV.	Las eslingas son fabricadas en cuerda trenzada de 1/2", cuentan con gancho de seguridad / mosquetón de doble seguro en cada uno de sus extremos con apertura de 24", resistencia de 3000 lb en el cuerpo y 3000 lb en el gatillo. Amarres de cuerda de poliéster de 1/2" (13 mm.) de diámetro, trenzado y entrelazado entre los cabos. Guardacabos plásticos en los amarres para evitar deshilachamiento por fricción con el ojete del gancho de seguridad / mosquetón.	Fabricado en polipropileno, sistema ratchet para proteger la cabeza contra impactos de objetos en caída libre, golpes contra objetos fijos, salpicaduras químicas, radiación solar y choques eléctricos. Elaborado en banda elástica que brinda mayor comodidad al usuario, ya que disminuye la presión sobre el mentón, evitando molestias al hablar. Los apoyos laterales salen directamente hacia el mentón, evitan que el casco se caiga hacia atrás si este es golpeado en la parte frontal, siempre y cuando esté perfectamente
CUIDADO Y MANTENIMIENTO	Tapabocas desechable, uso máximo de ocho horas diarias, posterior a uso se debe desechar en caneca	Las gafas deben limpiarse diariamente dejando caer primero agua sobre los lentes tanto en la parte interna como externa y posteriormente secar con un paño suave y limpio. Deben ser almacenados en un lugar fresco y seco.	Lavado semanal	Se debe voltear el guante, que la parte interna quede hacia el exterior con el fin de evitar al mal olor y dermatitis por contacto. Almacenarlos en un lugar fresco y seco.	Se debe voltear el guante, que la parte interna quede hacia el exterior con el fin de evitar el mal olor y dermatitis por contacto, lavarlos periódicamente interna y exteriormente y dejarlos colgados desde los dedos para mejor secado. Almacenarlos en un lugar fresco y seco.	Limpiar y embolar el calzado para mantener el cuero de la bota, evitar dejarla humeda durante tiempo prolongado, no exponer el calzado innecesariamente a golpes mal intensionados.	Limpiar y embolar el calzado para mantener el cuero de la bota, evitar dejarla humeda durante tiempo prolongado.	Lavado semanal (Externo)	Debe lavarse periodicamente tanto interna como externamente y dejar secar completamente para posterior uso.	Lavado semanal	Lavado semanal	Limpie el arnés de cuerpo entero con una solución de agua y jabón suave. No utilice blanqueador o soluciones blanqueadoras. Limpie los herrajes con un paño limpio y seco y deje que se sequen al aire. No aplique calor para ajustar el secado. La acumulación excesiva de suciedad, pintura, etc., puede hacer que el arnés de cuerpo entero no funcione correctamente y, en casos graves, puede degradar la cincha si externo de volvería frágil en cuyo caso deberá retirarse de servicio. Cuando los arneses de cuerpo estén en uso	Las eslingas son fabricadas en cuerda trenzada de 1/2", cuentan con gancho de seguridad / mosquetón de doble seguro en cada uno de sus extremos con apertura de 24", resistencia de 3000 lb en el cuerpo y 3000 lb en el gatillo. Amarres de cuerda de poliéster de 1/2" (13 mm.) de diámetro, trenzado y entrelazado entre los cabos. Guardacabos plásticos en los amarres para evitar deshilachamiento por fricción con el ojete del gancho de seguridad / mosquetón	Limpiar con agua y jabón el casco y el barbuquejo, dejar secar, no exponer el barbuquejo al sol.
VIDA UTIL	1. Protector desechable: el tiempo de vida útil es un día o el tiempo de exposición durante el día. 2. Protector 2: Cuando el trabajador perciba olores o cuando por descuido se moje, se debe cambiar inmediatamente.	Deben cambiarse cuando los lentes presenten rayones que no permitan ver de forma nítida o cuando una parte de las gafas presente imperfectos.	Se deben reemplazar inmediatamente si resulta roto, descosido, desgastado o perforado. Los guantes no son resistentes al fuego. Mantenerlos lejos de chispas, llamas y fuentes de ignición. El derretimiento del material puede ocasionar quemaduras severas	Se deben reemplazar inmediatamente si resulta roto, descosido, desgastado o perforado. Los guantes no son resistentes al fuego. Mantenerlos lejos de chispas, llamas y fuentes de ignición. El derretimiento del material puede ocasionar quemaduras severas	Cambiar de acuerdo al desgaste del guante. Entregar y reponer el par de guantes tan pronto como pierdan el tiempo de vida útil	Debe cambiarse inmediatamente el calzado si la parte de la punta sufre golpes que generen hundimiento de la misma.	Debe cambiarse por lo menos cada seis meses, si el uso es diario y continuo durante la jornada laboral.	Anualmente o por deterioro del calzado que pierda la protección	Anualmente o por deterioro en costuras, cintas reflectivas, puños, correas	Anualmente o por deterioro en costuras, cintas reflectivas, correas	Anualmente o por deterioro en costuras, cintas reflectivas, correas	s. nunca sobrecargue el equipo, porque las eslingas en posición correcta. La carga debe ser colocada sobre las eslingas de forma tal que esta quede distribuida uniformemente en todo su ancho. Nunca deben ser anudadas o torcidas. Las eslingas no deben colocarse alrededor de esquinas agudas. No las deje deslizarse por encima de ángulos o a lo largo de bordes. Use cantoneras protectoras en los	Retirar el casco y/o el barbuquejo si presentan fisuras o daños en alguna de las partes.
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN POR CARGO														
Auxiliares de bodega Director técnico Jefe Bodega	Uso solo con síntomas gripales	N/A	N/A		N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	TRABAJO ALTURAS	TRABAJO ALTURAS	USO EN BODEGA
Conductor	Uso solo con síntomas gripales	N/A	N/A		N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	USO EN BODEGA
Administrativos	Uso solo con síntomas gripales	N/A	N/A	N/A	N/A	USO EN BODEGA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	USO EN BODEGA
Servicios generales	Uso solo con síntomas gripales		N/A	N/A		USO EN BODEGA		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	USO EN BODEGA
Motorizados (Mensajero)	Uso solo con síntomas gripales	N/A		N/A	N/A	N/A	N/A		N/A			N/A	N/A	USO EN BODEGA

OBSERVACIONES	
	Estructurada en febrero de 2022 Actualizada marzo 2023 - Se adiciona equipos de alturas Actualización agosto 2024 - Se validan EPP, adicionando EPP Motorizados Actualización agosto 2025 - Se validan EPP

ELABORÓ		REVISADO POR	
	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo		Gerente

SST-20

VIOLOGIKA - PHARMA S.A.S

REGISTRO DE ASISTENCIA

Reunión __ Capacitación/Charla y/o entrenamiento__Difusión y/o divulgación __

Tema de la actividad: Reinducción en SST	
Responsable: Ximena Fresno S.	Lugar/Unidad de Negocio: Viologika PHARMA S.A.S
Ciudad: Bogotá	Fecha: 28/10/2025 Intensidad: días____horas___
Evaluación de conocimientos: SI___NO x	Evaluación de satisfacción: SI___NO X NA_____

N.	Identificación	Nombre	Cargo / área	Firma	Calificación
1	1033798181	Javier Sarmiento	Aux Contable	Javier Sarmiento	
2	1031650280	Jony Lopez	Aux Contable	[firma]	
3	52899483	Cristina Ramirez.	Gestor Licitaciones	[firma]	
4	1019008388	Jessica Veliz N	Gestora talento H	Jessica Veliz.	
5	23875225	Elba Nel Gonzalez	Servicios generales	Elba Nel Gonzalez	
6	1016081539	Fernanda Zamora	Aux Facturación	[firma]	
7	1081420637	Jaime Eduardo C.	Jefe de Bodega	[firma]	
8	5926035	Bernel Gonzalez	Auxiliar	Bernel	
9	79871893	Arley Arias	Auxiliar / Conduct	[firma]	
10	91214629	Gabriel Navarro	Regente Farmac.	[firma]	
11	1007311678	Estiven Bernal	Jefe de Compras	Estiven Bernal	
12	52211628	Myriam Pezendino	Coord Adm Farm.	[firma]	
13					
14					
15					
16					

Observaciones (ayudas, sugerencias, comentarios):

[firma]
Nombre y Firma del capacitador

Temas desarrollados

1. Que es la reinducción.
2. Objetivos y Politicas SST.
3. Reglamento de Higiene
4. Incidente. AT, y EL
5. Herramientas SST
7. Acto y condición inseguro link reporte
8. Riesgos expuestos
9. Emergencias - Rutas de evacuación
10. Comités COPASST - CCL

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	F29.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 1

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: VIOLOGIKA PHARMA SAS

NOMBRE	Diana Pejendino
CÉDULA	53073106.
CARGO	Jefe de Bodega

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de VIOLOGIKA PHARMA SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
19/11/25	Guantes	1	9		
19/11/25	Tapabocas	1	Unica		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: VIOLOGIKA PHARMA SAS

NOMBRE	Jorge Arevalo Amaya
CÉDULA	80920.626
CARGO	OP. Montacargas

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de VIOLOGIKA PHARMA SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
19-11-25	Guantes	1	M		
19-11-25	Tapabocas	1	Unico		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: VIOLOGIKA PHARMA SAS

NOMBRE	Ivan olaya
CÉDULA	80804354
CARGO	Aux. logistico

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de VIOLOGIKA PHARMA SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
19-11-25	Guantes	1	L		
19-11-25	Tapabocas	1	Unica		

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	F29.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 1

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: VIOLOGIKA PHARMA SAS

NOMBRE	Arley Arias M
CÉDULA	79871883
CARGO	Auxiliar bodega - conductor

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de VIOLOGIKA PHARMA SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
19-NOV-2025	Guantes	1	M		Arley A
19-NOV-2025	Tapabocas	1	UNICA		Arley A

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	F29.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 1

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: VIOLOGIKA PHARMA SAS

NOMBRE	GABRIEL NAVARRO G.
CÉDULA	91.214.629
CARGO	Dirt. Tecn. co. (Regente).

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de VIOLOGIKA PHARMA SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
19-Nov-2025	Guantes.	1	M		
19-Nov-2025	Tapabocas.	1	unica.		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: VIOLOGIKA PHARMA SAS

NOMBRE	Wilmer Rodriguez
CÉDULA	80144623
CARGO	Conductor

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de VIOLOGIKA PHARMA SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
19/Nov/25	Guantes	1	M		wilmer R
19/Nov/25	Tapabocas	1	unica		wilmer R

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	F.29.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 1

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

EMPRESA: VIOLOGIKA PHARMA SAS

NOMBRE	Berney Gonzalez
CÉDULA	5926035
CARGO	Auxiliar Logistico

Por medio de la presente certifico que he recibido los siguientes Elementos de Protección Personal por parte de VIOLOGIKA PHARMA SAS. Al recibir estos elementos me comprometo a mantenerlos en buen estado y hacer buen uso de ellos. Para la reposición es necesario entregar los EPP antiguos o en deterioro.

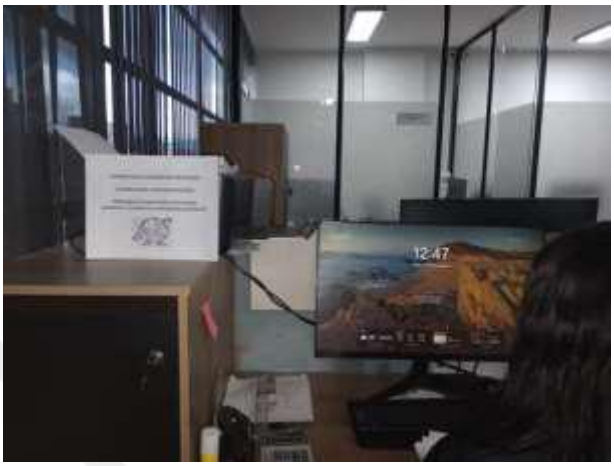
FECHA	EPP	CANT.	TALLA	ESTADO DEL EPP	FIRMA
19/Nov/25	Botas	1 par	41		Berney
19/Nov/25	Pantalon	1	34		Berney
19/Nov/25	chaqueta	1	L		Berney
19/Nov/25	Tapabocas	1	unico		Berney
19/Nov/25	Guantes - paramoto	1 par	L		Berney

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Ahorro y uso eficiente de energía	Medidas de Ahorro y uso eficiente de energía. Para el ahorro de energía, se deben considerar prácticas sugeridas que contribuyan a la reducción en el consumo del recurso como: - Aprovechar al máximo los equipos en el momento que se encuentren encendidos. - No dejar equipos conectados si no se encuentran en uso. - Cerrar llaves de gas cuando no se estén usando. - No dejar luces o equipos encendidos cuando no estén usando. - Inactivar iluminación no requerida. - Evaluar la posibilidad de utilizar luz natural. - Reemplazar las lámparas cuando hayan cumplido su vida útil o cuando empiecen a presentar fallas. Se debe fomentar las buenas prácticas en el equipo de trabajo y hacer seguimiento a estas prácticas, se deben socializar en charlas de cinco minutos, boletines, capacitaciones, entre otras.	 

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Ahorro y uso eficiente de papel	Imprimir y fotocopiar sólo lo indispensable, versiones finales de los documentos. Evitar impresiones innecesarias. Utilizar la opción "diseño de página" para verificar y definir márgenes, tamaño del papel, orientación y demás características que se requieran para asegurar la impresión. Procurar un uso mínimo de negrillas y resaltados en los textos. Fotocopiar dos páginas por hoja, siempre y cuando el contenido del original lo permita para conservar la legibilidad.	

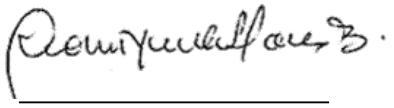
PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Manejo de residuos	Con el objetivo de dar a conocer al personal de la empresa los lineamientos del PGIRS y fortalecer el desarrollo de prácticas de reducción, reciclaje y gestión de residuos, se cuenta con el Plan de capacitación en el cual se encuentran contempladas charlas, boletines y capacitaciones referentes a toma de conciencia ambiental y adecuada segregación de residuos que ayudarán a que éste se convierta en una herramienta eficaz en la gestión de los residuos sólidos generados por las actividades de la empresa junto con un seguimiento previo con el compromiso de dar cumplimiento a normatividad y políticas establecidas internamente en nuestra empresa, dirigidas a todos los colaboradores. Adicionalse realizan las siguientes estrategias: - Boletines promoviendo la correcta segregación de los residuos. - Se ubican sitios para el manejo del papel a reutilizar, en los puntos de impresión y fotocopiado.	

Dado en (Bogotá), en el mes de 26 diciembre de 2025

Atentamente,



Doris Yamile Llanes Barajas
Representante legal
C.C 63.395.549

PÚBLICA

VIOLOGIKA PHARMA SAS

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato **No. 86003522025** de 12 de diciembre 2025, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Ahorro y uso eficiente de agua	Fomentar las buenas prácticas en el equipo de trabajo: Se debe fomentar y hacer seguimiento del uso de prácticas para el ahorro y uso eficiente del agua como: - Cerrar las llaves cuando no se estén utilizando - Implementar acciones preventivas que permitan la optimización del recurso hídrico. *Estas prácticas se deben socializar en charlas de cinco minutos, boletines, capacitaciones, entre otras.	

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

VIOLOGIKÁ - PHARMA S.A.S	**Programa** Ahorro y uso eficiente de agua

1. INTRODUCCIÓN

Para contribuir a un mejoramiento del desempeño ambiental y disminuir los impactos ambientales asociados al recurso hídrico por parte de Viologika Pharma S.A.S, se realiza la formulación del programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, como compromiso de la empresa con el ambiente, buscando armonizar y disminuir los impactos negativos, relacionados con la demanda de productos y servicios del recurso hídrico.

2. OBJETIVOS GENERALES

Desarrollar e implementar acciones que permitan establecer gestión sobre el uso eficiente del agua, tratando los impactos generados al recurso hídrico, fomentando prácticas de uso eficiente de agua por las actividades de la empresa.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir los niveles de consumo de agua, por medio de acciones enfocadas a educación ambiental y toma de conciencia del uso eficiente y responsable del recurso.
- Implementar estrategias de sensibilización ambiental que ayuden a mitigar y reducir los impactos ambientales generados por uso inadecuado del recurso hídrico.
- Lograr una cultura organizacional sobre el uso racional del recurso hídrico por parte de los colaboradores, contratistas, proveedores, subcontratistas y visitantes mediante la adopción y estrategias de sensibilización y concientización.

4. METAS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados se definen indicadores específicos con sus respectivas metas.

5. ALCANCE

El programa de ahorro y uso eficiente de agua aplica para toda la empresa de Viologika Pharma S.A.S . la empresa debe aplicar las medidas de ahorro y cuidado del recurso hídrico planteadas en este programa, así como la aplicación de todas las actividades estipuladas.

6. GLOSARIO

Aguas Residuales Domésticas - ARD: Son residuos líquidos de viviendas, zonas residenciales, establecimientos comerciales o institucionales; así como las de las instalaciones en las cuales se desarrollan actividades industriales, comerciales o de servicios y que correspondan a:

- Descargas de los retretes y servicios sanitarios.
- Descargas de los sistemas de aseo personal (duchas y lavamanos), de las áreas de cocinas y cocinetas, de las pocetas de lavado de elementos de aseo y lavado de paredes y pisos y del lavado de ropa (No se incluyen las de los servicios de lavandería industrial). (Resolución 631 de 2015 articulo 2).

Aguas Residuales no Domésticas - ARnD: Son las procedentes de las actividades industriales, comerciales o de servicios distintas a las que constituyen aguas residuales domésticas - ARD (Resolución 631 de 2015 articulo 2).

Balance de consumo: Es el resultado de consumo de agua que se obtiene a partir de cantidades supuestas de consumo al no contar con los valores reales.

Biodegradabilidad: Capacidad de un compuesto o sustancia química de transformar o reducir su estructura en elementos naturales con la ayuda de agentes biológicos como insectos, hongos o bacterias.

Carga contaminante: Es la concentración de una sustancia en el caudal del líquido que la contiene (Decreto 1076 de 2015, Articulo 2.2.3.3.1.3)

Caudal: Cantidad de agua que pasa a través de un ducto (tubería, cañería, oleoducto, río, canal) en un periodo de tiempo.

Consumo: Es el uso que hace el hombre de los bienes o servicios que están a su disposición con el fin de satisfacer sus necesidades.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (ISO 9001).

Impacto Ambiental: Efecto que se genera al medio ambiente el cual es provocado por las actividades que realizan las personas.

PHVA: Planear, hacer, verificar y actuar.

Recurso hídrico: Aguas superficiales, subterráneas, meteóricas y marinas. (Decreto 1076 de 2015, Articulo 2.2.3.3.1.3).

Uso Eficiente del Agua: Aprovechamiento pleno del recurso que ínsita a la reducción y al no desperdicio del agua durante el desarrollo de las actividades realizadas.

Vertimiento: Descarga final a un cuerpo de agua, a un alcantarillado o al suelo, de elementos, sustancias o compuestos contenidos en un medio líquido (Decreto 1076 de 2015, Articulo 2.2.3.3.1.3).

7. CONTENIDO DEL PROGRAMA

7.1 DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

El programa se encuentra dividido en tres FASES las cuales tienen un enfoque diferente con el fin de lograr una óptima gestión del recurso hídrico y aplicación del programa.



El desarrollo de estas tres FASES permite el cumplimiento del objetivo general del programa operando bajo el ciclo de mejora continua PHVA.

Fase I: Diagnóstico

La FASE I está enfocada en realizar un diagnóstico inicial de la información de las fuentes de consumo de agua, identificando puntos, equipos y procesos o actividades de consumo hídrico para definir planes de acción enfocados a reducir el consumo y demás impactos al recurso.

Este diagnóstico se realiza por medio del inventario de puntos de consumo de agua.

A continuación, se relacionan la secuencia de actividades a ejecutar en esta primera fase del programa:

ACTIVIDAD	PHVA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Identificación de las fuentes de abastecimiento, equipos, actividades y puntos de consumo de agua. Inventario de consumos de agua considerando: - Método(s) de abastecimiento de agua: características de las fuentes o accesos de agua (agua potable, acueducto, carrotanque, pozo, tratamiento previo,hidrantes, aguas lluvias, entreotros). - Equipos de consumo de agua - Puntos de consumo de agua. - Procesos, usos o actividades en las que se consume agua. - Estimación de consumos diario y mensual de agua. - Identificación de entradas y salidas de agua. - Identificación de todos los elementos de distribución del sistema de tuberías (caliente, fría) medidores, almacenamiento, extracción. - Indagación sobre la red de abastecimiento, planos de instalaciones hidráulicas, edad y estado de la infraestructura, para garantizar que no exista una interconexión entre la línea de abastecimiento de agua potable y el agua residual.	P-H	Al inicio de la implementación del programa Actualización anual	Profesional SST y Ambiental	Consumo de recursos naturales “Inventario de Agua”.

Identificación de puntos críticos Con la información generada en el proceso de diagnóstico, es posible identificar los puntos críticos en el consumo y cuidado del agua como: - Practicas ineficientes o inadecuadas. - Ausencia de reguladores de caudal. - Grifos y llaves de agua con fugas y goteos	H	Al inicio de la implementación del programa Actualización anual	Profesional SST y Ambiental	Consumo de recursos naturales "Inventario de Agua".
- Cuantificación de consumos semestrales. Para cuantificar y estimar los consumos de agua, se deberá revisar las facturas de la empresa prestadora del servicio	H	Actualización semestral	Profesional SST y Ambiental	Registro y reporte de y datos ambientales

Fase II: Inspección y monitoreo

La FASE II está enfocada en la inspección y monitoreo para la mejora continua del proceso.

A continuación, se relacionan la secuencia de actividades a ejecutar en esta segunda fase del programa:

ACTIVIDAD	PHVA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Inspecciones y control de fugas Se deben realizar inspecciones con el fin de garantizar la adecuada operación periódica de los equipos y elementos que consumen agua (llaves, grifos, lavaplatos, sanitarios) para establecer las respectivas acciones correctivas. Se debe realizar una inspección a fugas. - Cualquier colaborador que detecte una fuga debe reportarla inmediatamente. - La reparación de fugas debe hacerse en el menor tiempo posible.	V	Anual o cuando se requiera	Profesional SST y Ambiental	Lista de chequeo ahorro y uso eficiente de agua.
Indicadores y seguimiento	V-A	Actualización semestral	Profesional SST y Ambiental	Registro y reporte de datos ambientales

Fase III: Aplicación de prácticas y estrategias de reducción y uso eficiente del agua

Una vez identificados los puntos críticos de consumo, inspección y estimación de consumos de agua, se deben definir oportunidades de reducción en la gestión del recurso hídrico que disminuya la huella hídrica por este consumo. Así mismo se deben plantear e implementar estrategias de producción más limpia que permitan optimizar el uso del agua, así como reducir los impactos negativos al recurso. Estas medidas incluyen capacitaciones en buenas prácticas y uso eficiente del recurso, mantenimientos preventivos y correctivos, cambio de equipos de consumo ineficiente, entre otras.

Durante el desarrollo de la FASE II ya se han contemplado medidas de ahorro y uso eficiente de agua por medio gestión inmediata de fugas. Sin embargo, es durante la FASE III que se busca fortalecer la implementación de prácticas y estrategias mediante planes de acción o un aumento en actividades de formación y sensibilización y así determinar la eficacia de las estrategias establecidas en la reducción de consumo del recurso hídrico.

ACTIVIDAD	PHVA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Los vertimientos de la empresa son de aguas residuales domésticas y están conectados al sistema de redes de alcantarillado de los clientes donde operamos.	H A V	Anual	Profesional SST y Ambiental	No Aplica
Formación y sensibilización En el Plan de capacitación se tienen establecidas charlas, boletines y capacitaciones sobre prácticas para el uso eficiente y ahorro de agua.	H	De acuerdo con el Plan de capacitación	Profesional SST y Ambiental	Plan de capacitaciones
Fomentar las buenas prácticas en el equipo de trabajo: Se debe fomentar y hacer seguimiento del uso de prácticas para el ahorro y uso eficiente del agua como: - Cerrar las llaves cuando no seestén utilizando - Implementar acciones preventivas que permitan la optimización del recurso hídrico. *Estas prácticas se deben socializar en charlas de cinco minutos, boletines, capacitaciones, entre otras.	H	Continuamente	Profesional SST y Ambiental	Listado de asistencia
Planes de acción Se deben definir e implementar planes de acción y hacer ajustes de acuerdo con el análisis realizado en el seguimiento al programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía.	A	De acuerdo con lo definido en cada indicador	Profesional SST y Ambiental	Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

8. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA

El seguimiento permite la verificación del cumplimiento de las medidas propuestas en el programa de ahorro y uso eficiente de agua de manera anual.

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR: Profesional Ambiental			**REVISADO Y APROBADO POR:** Gerente General	
CONTROL DE CAMBIOS	**VERSIÓN**	**FECHA DEL CAMBIO**	**REQUERIDO POR**	**RAZÓN DEL CAMBIO**
	01	Mayo 2022	Gerente General	Emisión del documento
	02	Noviembre 2024	Gerente General	Revisión del documento
	03	Noviembre 2025	Gerente General	Revisión del documento

BIOLOGIKA - PHARMA S.A.S	**LISTA DE CHEQUEO AHORRO Y USO EFICIENTE AGUA**

REALIZADO POR:	Ximena Fresno Salamanca	**FECHA:**	24/11/2025

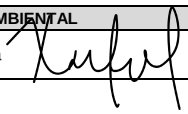
INSTRUCCIONES: Al frente de cada aspecto evaluado marque con una "X" en la opción correcta (SI, NO, NA). Automáticamente se calculará el puntaje.

	ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE Si: 0 No: 1 N/A: 0	MARQUE (X) SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	AGUA - GENERAL					
1	¿Se estima el consumo de agua por medio del inventario de agua?	0	X			Se cuenta con inventario de consumo agua
2	¿La empresa cuenta con herramienta de medición que cuantifique el consumo de agua?	0	X			La empresa cuenta con contador de agua propia de la bodega
3	¿Se aplica el programa para ahorro y uso eficiente de agua?	0	X			
4	¿Se han tomado acciones específicas para ahorrar agua en los últimos 12 meses?	0	X			Validar la instalación en baños de ahorradores de agua
5	¿Se hacen inspecciones regulares en búsqueda de fugas?	0	X			A la fecha no se han reportado fugas de agua
6	¿Se reportan inmediatamente las fugas?	0	X			
7	¿Se reparan oportunamente las fugas una vez se informa el daño?	0	X			
8	¿Existen avisos de uso eficiente y ahorro de agua dentro de las instalaciones?	0	X			
9	¿Se tiene identificados todos los puntos, actividades y equipos donde hay consumo de agua?	0	X			Se cuenta con inventario de consumo agua
	AGUA - GRIFOS Y LLAVES, AREAS DE PRODUCCION					
10	¿Se tienen instalados reguladores de flujo en todos los grifos, pocetas y otros puntos donde se haga uso de Agua?	0		X		Validar la instalación en baños de ahorradores de agua
11	¿Se mantienen los grifos, pocetas o llaves cerrados cuando no se usan?	0	X			
12	¿Se corrigen goteos de agua en las llaves?	0	X			A la fecha no se han reportado fugas de agua
13	¿Se reparan los daños en lavaplatos y/o pocetas de agua?	0	X			
14	¿Al final de todos los fregaderos, grifos y pocetas se tiene un filtro o rejilla para recoger partículas solidas?	0	X			El lavaplatos de la cocina cuenta con rejilla de residuos sólidos.
15	¿Los lavadores de platos se usan únicamente cuando tienen la carga completa?	0	X			
	AGUA - BAÑOS					
16	¿Se tienen reguladores de flujo en los lavamanos?	0		X		Validar la instalación en baños de ahorradores de agua
17	¿Se observan daños en los sanitarios, lavamanos?	0	X			A la fecha no se han reportado fugas de agua o daños
18	¿Los sanitarios utilizados son economizadores o se han utilizado métodos para reducir el volumen de descarga?	0		X		Validar la instalación en baños de ahorradores de agua
	AGUA - LIMPIEZA					
19	¿Se cuenta con dosificadores para la aplicación de detergentes y limpiadores? En caso negativo se realiza dosificación manual con medición adecuada?	0	X			
20	¿Para realizar actividades de limpieza se hace uso de baldes, esponjas o aspersores?	0	X			

PUNTAJE	0	17	3		**PUNTAJES DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA**
					EXCELENTE: 100% / 0 — BUENO: 85% - 99% / 1 a 3 — REGULAR: 70% - 84% / 4 a 8 — MALO: <70% / 9 o más
	85%				

FIRMA PROFESIONAL AMBIENTAL

Ximena Fresno Salamanca



IOLOGIKÁ - PHARMA S.A.S	**Programa** Ahorro y uso eficiente de energía

1. INTRODUCCIÓN

Para contribuir a un mejoramiento del desempeño ambiental y disminuir los impactos ambientales asociados al recurso hídrico por parte de Viologika Pharma S.A.S, se realiza la formulación del programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía como compromiso de la empresa con el ambiente, buscando armonizar y disminuir los impactos negativos, relacionados con la demanda de productos y servicios del recurso energético.

2. OBJETIVOS GENERALES

Desarrollar e implementar acciones que permitan establecer gestión sobre el uso eficiente de la energía, tratando los impactos generados al recurso energético, fomentando prácticas de uso eficiente de la energía por las actividades de la empresa.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir los niveles de consumo de energía, por medio de acciones enfocadas a educación ambiental y toma de conciencia del uso eficiente y responsable del recurso.
- Implementar estrategias de sensibilización ambiental que ayuden a mitigar y reducir los impactos ambientales generados por uso inadecuado del recurso energético.
- Lograr una cultura organizacional sobre el uso racional del recurso energético por parte de los colaboradores, contratistas, proveedores, subcontratistas y visitantes mediante la adopción y estrategias de sensibilización y concientización.

4. METAS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados se definen indicadores específicos con sus respectivas metas.

5. ALCANCE

El programa de ahorro y uso eficiente de energía aplica para toda la empresa de Viologika Pharma S.A.S . la empresa debe aplicar las medidas de ahorro y cuidado del recurso energético planteadas en este programa, así como la aplicación de todas las actividades estipuladas.

6. GLOSARIO

Aprovechamiento óptimo: Consiste en buscar la mayor relación beneficio-costo en todas las actividades que involucren el uso eficiente de la energía, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad vigente sobre medio ambiente y los recursos naturales renovables.

Balance de consumo: Es el resultado de consumo de energía que se obtiene a partir de cantidades supuestas de consumo al no contar con los valores reales.

Consumo: Es la acción y efecto de consumir o gastar, bien sean productos, bienes o servicios, como energía, agua o gas, entendiendo por consumir el hecho de utilizar estos productos y servicios para satisfacer necesidades primarias y secundarias.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (ISO 9001).

Fuente energética: Todo elemento físico del cual podemos obtener energía, con el objeto de aprovecharla. Se dividen en fuentes energéticas convencionales y no convencionales.
PHVA: Planear, hacer, verificar y actuar.

Uso eficiente de la energía: Es la utilización de la energía, de tal manera que se obtenga la mayor eficiencia energética, bien sea de una forma original de energía y/o durante cualquier actividad de producción, transformación, transporte, distribución y consumo de las diferentes formas de energía, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad, vigente sobre medio ambiente y los recursos naturales renovables.

Uso racional de energía: Significa aprovechar al máximo la energía, sin perder la calidad de vida que nos brindan los servicios que recibimos de ella, logrando un gran impacto ambiental con beneficios económicos.

7. CONTENIDO DEL PROGRAMA

7.1 DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGIA

El programa de ahorro y uso eficiente de la energía se encuentra dividido en tres FASES las cuales tienen un enfoque diferente con el fin de lograr una óptima gestión del recurso energético y aplicación del programa.



El desarrollo de estas tres FASES permite el cumplimiento del objetivo general del programa operando bajo el ciclo de mejora continua PHVA.

Fase I: Diagnóstico

La FASE I está enfocada en realizar un diagnóstico inicial de la información de las fuentes de consumo energético (eléctrico), identificando puntos, equiposy procesos o actividades de consumo energético para definir planes de acción enfocados a reducir el consumo ydemás impactos al recurso.

Este diagnóstico se realiza por medio del inventario de puntos de consumo de energía eléctrica.

A continuación, se relacionan la secuencia de actividades a ejecutar en esta primera fase del programa:

ACTIVIDAD	PHVA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Identificación de las fuentes, equipos, actividades y puntos de consumo de energía. Inventario de consumos de recurso energético (energía eléctrica) considerando: - Método(s) de abastecimiento de energía: Tipos de fuentes de energía (red de energía). - Equipos de consumo de energía eléctrica. - Puntos de consumo de energía eléctrica. - Procesos, usos o actividades en las que se consume energía eléctrica.	P-H	Al inicio de la implementación del programa Actualización anual	Profesional SST y Ambiental	Consumo de recursos naturales, pestaña “Inventario de Energía”.

Identificación de puntos críticos Con la información generada en el proceso de diagnóstico, es posible identificar los puntos críticos en el consumo para el cuidado de la energía eléctrica. - Practicas ineficientes o inadecuadas. - Equipos de baja eficiencia energética. - Áreas que por el proceso demandan mayor consumo del recurso.	H	Al inicio de la implementación del programa Actualización anual	Profesional SST y Ambiental	Consumo de recursos naturales, pestaña "Inventario de Energía".
Cuantificación de consumos semestrales Para cuantificar y estimar los consumos de energía eléctrica; la fuente de obtención de datos será la factura de la empresa prestadora del servicio	H	Actualización semestral	Profesional SST y Ambiental	Registro y reporte de datos ambientales

Fase II: Inspección y monitoreo

La FASE II está enfocada en la inspección y monitoreo para la mejora continua del proceso.

A continuación, se relacionan la secuencia de actividades a ejecutar en esta segunda fase del programa:

ACTIVIDAD	PHVA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Inspecciones Se deben realizar con el fin de garantizar la revisión periódica de las instalaciones eléctricas, circuitos, medidores, equipos y herramientas que consumen energía eléctrica, para establecer las respectivas acciones correctivas.	V	Anual o cuando se requiera	Profesional SST y Ambiental	Lista de chequeo de ahorro y uso eficiente de energía
Indicadores y seguimiento	V-A	Actualización semestral	Profesional SST y Ambiental	Registro y reporte de datos ambientales

Fase III: Aplicación de prácticas y estrategias de reducción y uso eficiente de la energía

Una vez identificados los puntos críticos de consumo, inspección y estimación de consumos de energía eléctrica, se deben definir oportunidades de reducción en la gestión del recurso que disminuya la huella de carbono por estos consumos. Así mismo se deben plantear e implementar estrategias de producción más limpia que permitan optimizar el uso de la energía eléctrica, así como reducir los impactos negativos a estos recursos. Estas medidas incluyen capacitaciones en buenas prácticas y uso eficiente del recurso, mantenimientos preventivos y correctivos, cambio de equipos de consumo ineficiente, entre otras.

Durante el desarrollo de la FASE II ya se han contemplado medidas de ahorro y uso eficiente de energía eléctrica, por medio gestión inmediata y corrección de condiciones evidenciadas. Sin embargo, es durante la FASE III que se busca fortalecer la implementación de prácticas y estrategias mediante planes de acción, actividades de formación y sensibilización y así determinar la eficacia de las estrategias establecidas en la reducción de consumo del

recurso energético.

ACTIVIDAD	PHVA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Medidas de Ahorro y uso eficiente de energía. Para el ahorro de energía, se deben considerar prácticas sugeridas que contribuyan a la reducción en el consumo del recurso como: - Aprovechar al máximo los equipos en el momento que se encuentren encendidos. - No dejar equipos conectados si no se encuentran en uso. - Cerrar llaves de gas cuando no se estén usando. - No dejar luces o equipos encendidos cuando no estén usando. - Inactivar iluminación no requerida. - Evaluar la posibilidad de utilizar luz natural. - Reemplazar las lámparas cuando hayan cumplido su vida útil o cuando empiecen a presentar fallas. Se debe fomentar las buenas prácticas en el equipo de trabajo y hacer seguimiento a estas prácticas, se deben socializar en charlas de cinco minutos, boletines, capacitaciones, entre otras.	V	Continuamente	Profesional SST y Ambiental	Listado de asistencia
Formación y sensibilización En el Plan de capacitación se tienen establecidas charlas, boletines y capacitaciones sobre prácticas para el uso eficiente y ahorro de la energía.	H	De acuerdo con el Plan de capacitación	Profesional SST y Ambiental	Plan de capacitaciones
Planes de acción Se deben definir e implementar planes de acción y hacer ajustes de acuerdo con el análisis realizado en el seguimiento al programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía.	A	De acuerdo con lo definido en cada indicador	Profesional Ambiental	Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

8. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA

El seguimiento permite la verificación del cumplimiento de las medidas propuestas en el programa de ahorro y uso eficiente de agua de manera anual.

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR: Profesional SST y Ambiental			**REVISADO Y APROBADO POR:** Gerente General	
CONTROL DE CAMBIOS	**VERSIÓN**	**FECHA DEL CAMBIO**	**REQUERIDO POR**	**RAZÓN DEL CAMBIO**
	01	Mayo 2022	Gerente General	Emisión del documento
	02	Noviembre 2024	Gerente General	Revisión del documento
	03	Noviembre 2025	Gerente General	Revisión del documento

IOLOGIKA - PHARMA S.A.S	**LISTA DE CHEQUEO AHORRO Y USO EFICIENTE ENERGÍA**

REALIZADO POR:	Ximena Fresno Salamanca	**FECHA:**	24/11/2025

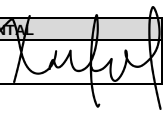
INSTRUCCIONES: Al frente de cada aspecto evaluado marque con una "X" en la opción correcta (SI, NO, NA). Automáticamente se calculará el puntaje.

	ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE Si: 0 No: 1 N/A: 0	MARQUE (X) SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	ENERGÍA ELÉCTRICA - GAS - GENERAL					
1	¿Se estima el consumo de energía (eléctrica) por medio del inventario de energía?	0	X			Se cuenta con inventario de energía
2	¿La empresa con herramienta de medición que cuantifique el consumo de energía?	0	X			Se cuenta con contador de energía propio de la bodega
3	¿Respecto al año anterior se ha evidenciado una reducción en el consumo de energía?	0	X			Programa en proceso de implementación
4	¿Se han fijado objetivos para reducir el consumo de energía?	0	X			
5	¿Existe un programa de ahorro y uso eficiente de energía?	0	X			
6	¿En el ultimo año se han implementado estrategias o practicas que busque reducir el consumo de energía eléctrica?	0	X			
7	¿Se informa a visitantes acerca del programa de ahorro de energía?	0	X			
8	¿Se han instalado o reemplazado equipos/maquinaria antigua por equipos/maquinaria de bajo consumo	0	X			Equipos eléccticos y electrónicos nuevos.
9	¿Se verifica el consumo de energía de los aparatos eléctricos antes de comprarlos?	0	X			Se realiza compra responsable de equipos
10	¿Se ha adecuado y/o entrenado a los empleados para que operen los equipos eficientemente?	0	X			
11	¿Se han realizado inspecciones al estado, uso y mantenimiento de los equipos?	0	X			Se cuenta con inventario de energía
12	¿Se reporta cualquier daño de equipos?	0	X			Ala fecha no se han reportado daños de equipos
13	¿Se hace mantenimiento y existen registros de mantenimiento de todos los equipos?	0	X			
14	¿Se hace mantenimiento y existen registros de mantenimiento a las redes y válvulas de gas?	0	X			
15	¿Se tienen temporizadores para los equipos de modo que se apaguen cuando no sean utilizados por un periodo determinado?	0	X			
16	¿Se apagan los equipos y luces cuando no son utilizados por períodos de tiempo significativos incluidos los sistemas de extracción y aire acondicionado?	0	X			
17	Toma en cuenta las características de consumo de energía y gas cuando se va a realizar una compra o adquisición de equipo?	0	X			Se realiza compra responsable de equipos
18	¿Se tiene identificados todos los puntos, actividades y equipos donde hay consumo de energía?	0	X			Se cuenta con inventario de energía
	ENERGÍA - ILUMINACIÓN					
19	¿Se tiene un correcto diseño de iluminación, de acuerdo con el trabajo a realizar en cada zona, el cual incluye el análisis de la altura a la cual deben estar las lámparas, ubicación con respecto a la zona a iluminar, colores del área, entre otros?	0	X			Se cuenta con buena iluminación natural y artificial
20	¿Se ha instalado iluminación de bajo consumo de energía, lámparas ahorradoras?	0	X			
21	¿Se encienden las luces sólo cuando la luz natural es insuficiente?	0	X			
22	¿Se tienen sensores de presencia y fotoceldas para controlar el encendido de las luces sólo cuando se requieran?	0	X			
23	¿Se distribuyen los escritorios de acuerdo con la forma en que entra el sol a la oficina para aprovechar al máximo la luz natural?	0	X			Se cuenta con buena iluminación natural y artificial
24	¿Se tienen instaladas láminas traslúcidas para aprovechar la iluminación natural?	0	X			Se cuenta con buena iluminación natural y artificial
25	¿Todas Las ventanas, lámparas, tragaluces y demás fuentes de luz se limpian periódicamente Y están en buen estado?	0	X			Luminarias limpias y en buen estado
26	¿Se tienen separados los circuitos para que apaguen las luces por filas o grupos?	0		X		Se debe validar la separación de las luminarias en áreas administrativas
	ENERGÍA - PRODUCCION DE ALIMENTOS					
27	¿Se mantienen las puertas de los refrigeradores, perfectamente cerradas y se verifica que los empaques estén en buen estado?	0	X			Se cuenta con cocina donde los equipos permanecen cerrados (nevera)
28	¿Los refrigeradores y/o congeladores se abren cuando se tiene seguridad de lo que se va a tomar o a guardar?	0	X			

					PUNTAJES DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA			
PUNTAJE	0	27	1	0	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
	Bueno				100%	85% - 99%	70% - 84%	<70%
					0	1 a 7	8 a 14	15 o más

FIRMA PROFESIONAL AMBIENTAL

Ximena Fresno Salamanca



POLITICA AMBIENTAL

Cada uno de nosotros en **Viologika Pharma S.A.S**. tenemos la obligación moral de cuidarnos los unos a los otros, a nuestros clientes, al medio ambiente y a la propiedad, al operar en un ambiente de trabajo sano, seguro y sin riesgos ambientales, minimizando el impacto que podemos generar hacia el medio ambiente.

Estamos comprometidos con el cumplimiento de la legislación colombiana vigente aplicable a la empresa en medio ambiente. Cumpliremos con los requisitos contractuales y los códigos de comportamiento y trabajo vigentes con el fomento y compromiso de la responsabilidad social.

Para asegurar las mejores prácticas, hemos desarrollado unos estándares mínimos, comunes y un modelo de comportamiento que son de obligatorio cumplimiento de todos nuestros colaboradores, independientemente de su forma de contratación o vinculación, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás grupos de interés.

Nos hemos fijado objetivos claros sobre los cuales medimos y reportamos nuestra gestión y mejora continua del desempeño ambiental, específicamente:

- Nos aseguramos de que cada colaborador esté entrenado correctamente para poder desempeñar sus labores con las herramientas necesarias para operar con responsabilidad ambiental.
- Estamos comprometidos con el control del consumo de agua y energía, así como en la adquisición de productos que disminuyen los impactos negativos al medio ambiente.
- Reducimos los desechos sólidos mediante actividades de aprovechamiento de estos y el reciclaje.
- Preservamos la fauna (especies animales) y flora (especies vegetales) presentes en nuestro entorno.

Se firma a los 26 días de diciembre del año 2025.



Juan Pablo Tavera Forero
Gerente General
VIOLOGIKA PHARMA S.A.S

MATRIZ DE GERENCIAMIENTO DE RESIDUOS

La matriz relaciona los residuos que pueden generarse en las actividades desarrolladas en la empresa.

	RESIDUO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO Anexo I y II Decreto 4741 de 2005	PELIGRO Anexo III Decreto 4741 de 2005	CLASE DE PELIGRO UN	NÚMERO UN	ALMACENAMIENTO TEMPORAL	TRATAMIENTO O DISPOSICION	GESTOR - RECEPTOR
1	Tubos fluorescentes (lámparas y bombillos)	Peligroso	Y29	Tóxico e infeccioso	Sustancias Tóxicas e infecciosas	2811	Cuarto de almacenamiento de residuos separados de otros residuos, en caja de cartón con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Trituración con extracción del mercurio.	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental
2	Cartuchos de Impresoras, tóner, recipientes de tinta de imprenta	Peligroso	Y12	Tóxico	Sustancias solidas potencialmente Peligrosas para el Medio Ambiente	3077	Cuarto de almacenamiento de residuos separado de otros residuos, en caja de cartón con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Trituración combinada con un sistema de aspiración de polvo. Recarga con proveedor mientras se encuentre en adecuadas condiciones de funcionamiento. Plan de gestión posconsumo del proveedor	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental
3	Baterías / acumuladores / pilas alcalinas (de linternas, controles, entre otros)	Peligroso	A1180	Tóxicas corrosivas	Sustancias toxicas Corrosivas	2795	Acopio en recipientes - contenedores plástico con tapa para baterías/ pilas/ acumuladores con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Proceso físico-mecánico con inmovilización de los constituyentes peligrosos y reciclado de los demás componentes . Plan de gestión posconsumo del proveedor	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental. Puntos de recolección ambientales en centros comerciales.
4	Soluciones Antisépticas, Elementos de Botiquines vencidos/ obsoletos	Peligroso	Y3	Tóxico	Sustancias Tóxicas	3249	Almacenamiento y acopio en caneca o bolsas rojas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Encapsulamiento y disposición en Celda de Seguridad	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental. Puntos de recolección ambientales en centros comerciales.
5	Aerosoles *Contenido que incluye al menos 85% (en masa) de componentes inflamables	Peligroso	A4130	Inflamable	Gases inflamables	1950	Almacenamiento y acopio en caneca o bolsas rojas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Estabilización de inflamabilidad y disposición en Celda de Seguridad	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental. Puntos de recolección ambientales en centros comerciales.
6	Envases de productos químicos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente.	Peligroso	A4130	Tóxico	Sustancias Peligrosas para el Medio Ambiente	3077	Almacenamiento y acopio en caneca o almacenamiento de los envases de productos químicos con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Proceso físico-químico con recuperación de material. Plan de gestión posconsumo del proveedor	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental. Puntos de recolección ambientales en centros comerciales.
7	Desechos de productos químicos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Desechos de reactivos para kit de pH y cloro.	Peligroso	A4140	Tóxico	Sustancias Peligrosas para el Medio Ambiente	3082	Almacenamiento y acopio en caneca o envases del mismo producto químico con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Encapsulamiento y disposición en Celda de Seguridad. Plan de gestión posconsumo del proveedor	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental. Puntos de recolección ambientales en centros comerciales.
8	Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEES	Peligroso	A1180	Tóxico	Sustancias Peligrosas para el Medio Ambiente	3077	Cuarto de almacenamiento de residuos separados de otros residuos, en caja de cartón con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Despiece, recuperación reciclable y separación material peligroso,	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental. Puntos de recolección ambientales en centros comerciales.
9	Desechos de medicamentos y/o productos farmacéuticos (Vencidos o deteriorados)	Peligroso	Y3	Tóxico	Sustancias Peligrosas para el Medio Ambiente	3077	Cuarto de almacenamiento de residuos separados de otros residuos, en caja de cartón con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Encapsulamiento y disposición en Celdade Seguridad. Plan de gestión posconsumo del proveedor	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental. Puntos de recolección ambientales en centros comerciales.
10	Cartón / materiales de cartón - papel	No peligroso / Reciclable	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Los materiales reciclables se reutilizan y se les alarga la vida útil en la operación. El papel es usado por ambas caras de la hoja.	Separación, almacenamiento y reincorporación en procesos productivosen la industria.	Se entrega a proveedor de material reciclable para su recuperación.
11	Plástico limpio	No peligroso / Reciclable	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en caneca o bolsa de acuerdo al código de colores con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Separación, almacenamiento y reincorporación en procesos productivos en la industria.	Se entrega a proveedor de material reciclable para su recuperación.
12	Chatarra	No peligroso / Reciclable	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en caneca o bolsa de acuerdo al código de colores con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Separación, almacenamiento y reincorporación en procesos productivos en la industria.	Se entrega a proveedor de material reciclable para su recuperación.
13	Botellas de plástico (botellas de agua, gaseosa, entre otros) limpias	No peligroso / Reciclable	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en caneca o bolsa de acuerdo al código de colores con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Separación, almacenamiento y reincorporación en procesos productivos en la industria.	Se entrega a proveedor de material reciclable para su recuperación.
14	Tapas plásticas (Tapas de gaseosa, jugos, agua, entre otros)	No peligroso / Reciclable	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en caneca o bolsa de acuerdo al código de colores con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Separación, almacenamiento y reincorporación en procesos productivos en la industria.	Se entrega a proveedor de material reciclable para su recuperación.

15	Servilletas usadas	No peligroso / Ordinario	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en canecas o bolsas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Disposición en relleno Sanitario.	Empresa de aseo de la zona
16	restos de comida	No peligroso / Ordinario	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en canecas o bolsas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Disposición en relleno Sanitario.	Empresa de aseo de la zona
17	Papel envoltura: Sobres de azúcar, empaques, envolturas postres	No peligroso / Ordinario	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en canecas o bolsas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Disposición en relleno Sanitario.	Empresa de aseo de la zona.
18	Toallas de manos desechables usadas	No peligroso / Ordinario	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en canecas o bolsas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Disposición en relleno Sanitario.	Empresa de aseo de la zona
19	Papel higiénico	No peligroso / Ordinario	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en canecas o bolsas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Disposición en relleno Sanitario.	Empresa de aseo de la zona
20	Tierra y polvo; producto de barrido	No peligroso / Ordinario	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en canecas o bolsas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Disposición en relleno Sanitario.	Empresa de aseo de la zona
21	Plásticos sucios: envolturas de alimentos, vasos plásticos usados,	No peligroso / Ordinario	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en canecas o bolsas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Disposición en relleno Sanitario.	Empresa de aseo de la zona.
22	Estopas, trapos, toallas absorbentes, EPP para descarte no contaminados con sustancias peligrosas, tierra y material absorbente no contaminado y/u otro material o sustancia que se considere no contaminado	No peligroso / Ordinario	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuarto de almacenamiento de residuos en canecas o bolsas con adecuada rotulación e identificación del residuo.	Disposición en relleno Sanitario.	Empresa de aseo de la zona.
23	Residuos de construcción y demolición (RCD)	No aprovechables/ Peligrosos	A3200 Y9 A4070 Desechos de productos químicos, emulsiones, alquitrán, pinturas, disolventes orgánicos, aceites, resinas, plastificantes, tintas, betunes, barnices, tejas de asbesto, escorias, plomo, cenizas volantes, luminarias , desechos explosivos, y los residuos o desechos incluidos en el Anexo I y Anexo II o que presenten las características de peligrosidad descritas en el Anexo III del Decreto 4741 de 2005. Materiales contaminados con otros residuos peligrosos	Corrosivos Reactivos Radioactivos. Explosivos Tóxicos Infecciosas	1. Explosivas 4.1 Reactivas 6.1. Sustancias Tóxicas 6.2 Sustancias infecciosas 7. Sustancias radiactivas 8 Sustancias corrosivas	1210 1263 1373 1999	Recolección diaria en vehículo que facilite el cargue del material cubierto separado de otros residuos	Proceso físico-mecánico con inmovilización de los constituyentes peligrosos y reciclado de los demás componente. Encapsulamiento y disposición en Celda de Seguridad	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental.
		No aprovechables/ Especiales Poliestireno - Icopor, cartón-yeso (drywall)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Recolección diaria en vehículo que facilite el cargue del material cubierto separado de otros residuos	Escombrera	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental.
		Aprovechables Residuos pétreos y no pétreos Residuos de material finos Residuos metálicos Residuos orgánicos de tierra negra, césped y poda	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Recolección diaria en vehículo que facilite el cargue del material y cubierto separado de otros residuos	Reciclado Reutilización como masa para rellenos Escombrera Aprovechamiento de material por medio de trituración	Proveedores autorizados para la gestión, tratamiento, y disposición final del residuo, que cumpla con la legislación ambiental.

IOLOGIKÁ - PHARMA S.A.S	**PLAN DE GESTION AMBIENTAL**

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Plan de Gestión Ambiental de Viologika Pharma S.A.S. enmarcado en el desarrollo de los lineamientos definidos con el compromiso de la Gerencia, mediante la declaración de la Política de Medio Ambiente incluida en el presente documento.

Es así como de la mano con el cumplimiento de la normatividad aplicable y en alineación con la Política de Medio Ambiente, se presenta el Plan de Gestión Ambiental de la empresa, el cual está estructurado en ejes temáticos plasmados en programas, como lo son: Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS), programa de Ahorro y uso eficiente de agua y programa de Ahorro y uso eficiente de energía. Su implementación se realiza a través de acciones articuladas en pro del consumo sostenible, y el seguimiento y control de los impactos ambientales generados por las actividades y procesos desarrollados por la empresa.

2. OBJETIVOS GENERALES

Establecer las medidas preventivas y de control para los aspectos ambientales significativos identificados en las actividades desarrolladas por Viologika Pharma S.A.S, a través de gestión propia.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer e implementar acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental de la empresa.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable.
- Prevenir, minimizar y controlar los impactos ambientales generados.
- Promover buenas prácticas ambientales en los colaboradores.
- Promover prácticas de producción más limpia y el uso racional de los recursos naturales.
- Hacer seguimiento a los indicadores y tomar acciones para la reducción de impactos ambientales.

4. METAS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados se definen indicadores específicos con sus respectivas metas.

5. ALCANCE

El Plan de Gestión Ambiental de Viologika Pharma S.A.S, está dirigido a toda la empresa, dónde se deben aplicar todas las actividades estipuladas en el presente programa.

6. GLOSARIO

Agua residual: Es el agua resultante de un proceso doméstico, industrial e institucional, que por tanto lleva desechos contaminantes para la salud humana y los ecosistemas.

Aspecto Ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una Compañía que pueden interactuar con el medio ambiente, un aspecto ambiental de alta significancia es aquel que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

Ciclo de Vida: Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto o servicio, desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.

Compensación: Son las acciones dirigidas a resarcir y retribuir a las comunidades, las regiones, localidades y al entorno natural por los impactos o efectos negativos generados por un proyecto, obra o actividad, que no puedan ser evitados, corregidos, mitigados o sustituidos.

Condiciones Anormales/Emergencias: son las habituales relacionadas con servicios auxiliares (arranques, paradas, limpiezas, mantenimientos, entre otros.) que, estando ligadas directa o indirectamente a la actividad principal de la organización, son planificadas, programadas y previsibles. También los aspectos e impactos que se puedan presentar como resultado de una emergencia.

Contingencia: es un conjunto de medidas que se aplican cuando se presenta un episodio de contaminación severa.

Corrección: Son las acciones dirigidas a recuperar, restaurar o reparar las condiciones del medio ambiente afectado por el proyecto, obra o actividad.

Diseño y Producción: Son las actividades necesarias desde el mantenimiento para la generación del servicio o producto.

Distribución y uso: Son las actividades necesarias, para la entrega a satisfacción de nuestro cliente.

Emisiones: son todos los fluidos gaseosos, puros o con sustancias en suspensión; así como toda forma de energía radiactiva, electromagnética o sonora, que emanan como residuos o productos de la actividad humana o natural.

Energía primaria: sustancias combustibles, derivados del petróleo u otro compuesto fósil, que transforma la energía térmica en energía cinética o eléctrica.

Energía secundaria: energía proveniente de sistemas hidroeléctrica, eólicos, de cogeneración, entre otros.

GEI: Gases efecto invernadero.

Gestión de residuos: En esta etapa se analiza la posibilidad de reincorporación a la cadena productiva, el tratamiento y/o su disposición final.

Impacto ambiental: cualquier cambio en el medio ambiente ya sea adverso o beneficioso como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una Compañía.

Mantenimiento: Son las actividades que pertenecen al ciclo de vida, pero no hacen parte de las tareas habituales para la prestación del servicio.

Materias Primas: Hace relación a la cuna del proceso, desde el inicio de la cadena productiva con la adquisición, fabricación, extracción, y todas las actividades inherentes al proceso.

Medio Ambiente: entorno en el cual una Compañía opera, incluidos, el aire, agua, suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y su interrelación.

Mitigación: Son las acciones dirigidas a minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.

Prevención: Son las acciones encaminadas a evitar los impactos y efectos negativos que pueda generar un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.

Prevención de la contaminación: Utilización de los procesos, controles, practicas, técnicas, materiales, productos o servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma controlada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo con el fin de reducir los impactos ambientales adversos.

Recursos: corresponde a la materia y energía que se encuentra presente en el entorno natural, requerido para realizar actividades vitales o de sostenibilidad de sistemas productivos. Entre los recursos se encuentra el agua, los combustibles fósiles y materias primas, entre otros.

Residuo: es todo material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente.

Residuo Biodegradable: Son aquellos restos químicos o naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos restos se encuentran los vegetales, residuos alimenticios no infectados, papel higiénico, papeles no aptos para reciclaje, jabones y detergentes biodegradables, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.

Residuo Inerte: Son aquellos que no se descomponen ni se transforman en materia prima y su degradación natural requiere grandes períodos de tiempo. Entre estos se encuentran: el icopor, algunos tipos de papel como el papel carbón y algunos plásticos.

Residuo Peligroso: Es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgos a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgos a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellas que sin serlos en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Asimismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuo Reciclable: Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles y plásticos, chatarra, vidrio, telas, radiografías, partes y equipos obsoletos o en desuso, entre otros.

SAO: Sustancias Agotadoras del Ozono.

Separación en La Fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio en dónde se generan, que tiene como objetivo separar los residuos que tienen un valor de uso indirecto por su potencial de reutilización o reciclaje de aquellos que no lo tienen, mejorando así sus posibilidades de recuperación.

Vertimiento: descarga líquida a un cuerpo de agua o a un alcantarillado.

PHVA: Planear, hacer, verificar y actuar.

7. POLITICA AMBIENTAL

Cada uno de nosotros en Viologika Pharma S.A.S. tenemos la obligación moral de cuidarnos los unos a los otros, a nuestros clientes, al medio ambiente y a la propiedad, al operar en un ambiente de trabajo sano, seguro y sin riesgos ambientales, minimizando el impacto que podemos generar hacia el medio ambiente.

Estamos comprometidos con el cumplimiento de la legislación colombiana vigente aplicable a la empresa en medio ambiente. Cumpliremos con los requisitos contractuales y los códigos de comportamiento y trabajo vigentes con el fomento y compromiso de la responsabilidad social.

Para asegurar las mejores prácticas, hemos desarrollado unos estándares mínimos, comunes y un modelo de comportamiento que son de obligatorio cumplimiento de todos nuestros colaboradores, independientemente de su forma de contratación o vinculación, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás grupos de interés.

Nos hemos fijado objetivos claros sobre los cuales medimos y reportamos nuestra gestión y mejora continua del desempeño ambiental, específicamente:

- Nos aseguramos de que cada colaborador esté entrenado correctamente para poder desempeñar sus labores con las herramientas necesarias para operar con responsabilidad ambiental.
- Estamos comprometidos con el control del consumo de agua y energía, así como en laadquisición de productos que disminuyen los impactos negativos al medio ambiente.
- Reducimos los desechos sólidos mediante actividades de aprovechamiento de estos y el reciclaje.
- Preservamos la fauna (especies animales) y flora (especies vegetales) presentes en nuestro entorno.

8. GESTION AMBIENTAL

El Plan de Gestión Ambiental documenta los compromisos ambientales y describe los objetivos y acciones necesarios para implementar la política ambiental de la empresa. En el Sistema de Gestión Ambiental, se priorizan las actividades consideras más representativas como resultado de la verificación de los componentes normativos de cumplimiento legal y otros requisitos, las matrices de aspectos e impactos ambientales y los indicadores ambientales. A partir del análisis de estos resultados y partiendo de esta información como diagnóstico se estructuran las actividades del ciclo PHVA para los planes/programas que integran el Plan de gestión ambiental de manera estratégica como lo son: Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS), programa de Ahorro y uso eficiente de agua y programa de Ahorro y uso eficiente de energía.

Es importante aclarar que, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente, la empresa no requiere de licencias ambientales, plan de manejo ambiental, permisos, concesiones y demás autorizaciones ambientales. Sin embargo, en caso de presentarse la necesidad se realizará la respectiva gestión ante la autoridad ambiental competente

9. PROCESOS DESARROLLADOS – EVALUACIÓN Y ANALISIS DEL CICLO DE VIDA

El Análisis del Ciclo de Vida (ACV) permite la identificación y descripción de todas las etapas del ciclo de vida de los productos y servicios desde adquisición de materias primas, diseño y producción, mantenimiento, distribución, uso y gestión de residuos estimando y evaluando los impactos medioambientales atribuibles a esto.



10. RIESGOS Y OPORTUNIDADES AMBIENTALES

La gestión del riesgo del eje ambiental dentro de la empresa busca asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental pueda lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas, prevenir y reducir los efectos no deseados, incluyendo las condiciones adversas no deseadas.

De esta forma, la empresa parte de la consideración de los riesgos y oportunidades, teniendo en cuenta el contexto interno y externo a partir de los efectos potenciales adversos (amenazas) y beneficiosos (oportunidades); así como, los resultados de la identificación y evaluación de los aspectos e impactos, requisitos legales y otros requisitos.

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS		**AMENAZAS**	**RIESGOS Y OPORTUNIDADES (R / O)**	
VIOLOGIKA PHARMA S.A.S	**PARTE INTERESADA: MEDIO AMBIENTE**			
Disponibilidad de recursos naturales	Practicas ambientalmente sostenibles	Pérdida de biodiversidad Degradación de los ecosistemas Agotamiento de los recursos naturales	O O R	Implementación de Programas y controles

		Emergencias ambientales	R R	Sensibilización y capacitación ambiental a los colaboradores Daños al hábitat, que afecta a las especies. Extinción de especies Falta de cultura ambiental Afectaciones al medio ambiente
	Disposición adecuada de residuos solidos	Contaminación de suelos y fuentes de agua Proliferación de vectores Emanación de olores.	R R O O	Carencia de recursos agrícolas Sanciones legales Disposición adecuada de residuos sólidos. Minimización en la generación de residuos solidos
	Control de vertimientos	Contaminación de fuentes de agua Altos costos por tratamientos	R R O O O	Afectación económica – rentabilidad Sanciones legales Control de vertimientos Reducción del consumo de agua Medidas para la reducción de cargas contaminantes
	Control de Emisiones	Sequías Lluvias intensas prolongadas Calentamiento global Emisión de GEI	O O R	Optimización de uso de combustibles Diseño de estrategias sostenibles Afectaciones al medio ambiente

11. IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Para la identificación de Aspectos e Impactos Ambientales se realiza de acuerdo con el procedimiento Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, detectando si hay impactos significativos con relación al manejo ambiental, los cuales se pueden prevenir, disminuir y mitigar con la implementación del Plan de Gestión Ambiental y las medidas de control definidas en la empresa.

12. CONTROL OPERACIONAL

Los aspectos ambientales por evaluar se han identificado teniendo en cuenta un enfoque por procesos, determinando las entradas y salidas generados por cada uno de los procesos de la empresa. En General, los aspectos e impactos ambientales para los procesos que desarrolla la empresa, se resumen a continuación:

TIPO DE ASPECTO	ASPECTO	IMPACTO
Consumo de recursos	Naturales	Agotamiento de los recursos
	Materia Prima	Agotamiento de recursos naturales renovables/no renovables
Vertimientos	Vertimiento	Contaminación de fuentes de agua, por disposición no controlada
	Agua Industrial	
	Agua Domestica	
Generación de residuos	Orgánicos	Contaminación de suelo y cuerpos de agua por inadecuada disposición
	Inorgánicos	
	Reciclables	Aprovechamiento de materiales, obteniendo como resultado la reducción en el consumo de materias primas
	Peligrosos	Contaminación de suelo y cuerpos de agua por inadecuada disposición
	Especiales	
	Otros residuos	
Generación de emisiones	Gases	Contaminación del aire
	Vapores	
	Sólidos	
	Sonora	
	Sustancias Agotadoras del Ozono (SAO)	
	Material particulado	
Uso de energía	Energía primaria	Agotamiento de fuentes de recursos naturales no renovables
	Energía secundaria	Agotamiento del recurso hídrico
Contingencia	Derrame	Contaminación de suelo y cuerpos de agua por inadecuada disposición
	Vertido	Contaminación del suelo, vertido de sustancias peligrosas a redes de alcantarillado, generado mayor concentración de contaminantes en aguas residuales
Otros	Proliferación y anidamiento de plagas	Transmisión de infecciones y enfermedades

De acuerdo con la identificación de estos aspectos e impactos ambientales, como parte del Control operacional se proponen:

- Corrección
- Control de ingeniería
- Métodos y procedimientos
- Sustitución
- Personas

La columna vertebral de estos controles, se encuentran definidos y estructurados en los programas de Gestión Ambiental, para cada etapa del proceso, previniendo los incidentes y evaluando las fuentes de impacto al medio ambiente.

Antes de la implementación del Programa de Gestión Ambiental (PGA), es importante identificar las responsabilidades de cada uno de los miembros, con el fin de garantizar el cumplimiento y la obtención de resultados que alcancen las metas propuestas

13. SEGUIMIENTO

El seguimiento permite la verificación del cumplimiento de las medidas propuestas en el plan de gestión ambiental de manera anual.

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR: Profesional SST y Ambiental			**REVISADO Y APROBADO POR:** Gerente General	
CONTROL DE CAMBIOS	**VERSIÓN**	**FECHA DEL CAMBIO**	**REQUERIDO POR**	**RAZÓN DEL CAMBIO**
	01	Mayo 2022	Gerente General	Emisión del documento
	02	Noviembre 2024	Gerente General	Revisión del documento
	03	Noviembre 2025	Gerente General	Revisión del documento

IOLOGIKÁ - PHARMA S.A.S	**PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión Integral de Residuos PGIRS contempla las acciones de generación, almacenamiento, recolección, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, las cuales deben estar orientadas a la reducción en el origen, recuperación, aprovechamiento, tratamiento, transformación y disposición final controlada de los residuos sólidos.

Debido a la necesidad de promover el desarrollo de procesos de planificación en la empresa que garanticen el manejo integral de residuos sólidos, se ha diseñado el presente plan para la gestión integral de estos.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Establecer las acciones necesarias para el manejo integral de los residuos sólidos generados por Viologika Pharma S.A.S en cada uno de sus procesos, servicios y actividades contribuyendo de esta forma a la prevención de la contaminación, la protección del medio ambiente y a la mejora continúa cumpliendo con los estándares exigidos en la legislación colombiana vigente.
- Identificar todos los residuos generados por Viologika Pharma S.A.S. para gestionarlos de una manera adecuada, cubriendo todas las etapas de del ciclo de vida (generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final).

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el diagnóstico inicial del manejo de residuos sólidos de la empresa.
- Clasificar adecuadamente los diferentes tipos de residuos producidos por la empresa.
- Elaborar programas para el adecuado manejo de residuos sólidos de la empresa.

4. METAS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados se definen indicadores específicos con sus respectivas metas.

5. ALCANCE

El PGIRS aplicará para el manejo de los residuos que se generen en las instalaciones de Viologika Pharma S.A.S.

El presente PGIRS además aplica a visitantes, contratistas, subcontratistas y proveedores de la empresa.

6. GLOSARIO

Acopio o almacenamiento: Es la acción del generador de guardar temporalmente los residuos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por el gestor con fines de aprovechamiento o de disposición final (Decreto 1077 de 2015, Articulo 2.3.2.1.1.).

Aprovechamiento: Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos, los materiales recuperados se reincorporan 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, sociales y/o económicos (Decreto 1077 de 2015, Articulo 2.3.2.1.1.).

Compostaje: Proceso biológico controlado que permite la degradación y estabilización de la materia orgánica por la acción de microorganismos y mediante la cual se obtiene abono (Guía técnica colombiana. GTC 24).

Disposición final: Es el proceso de aislar y confinar los residuos, en especial los no aprovechables, en lugares

especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente (Decreto 1077 de 2015, Articulo 2.3.2.1.1.).

Generador: Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos de cualquier clase.

PGIRS: Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables (Decreto 1076 de 2015, Articulo 2.2.6.1.1.3.).

Kit de derrames: Conjunto de elementos destinados para la contención y atención oportuna de un derrame.
Manifiesto de entrega de residuos: Es el documento, de porte obligatorio, donde se informa sobre la naturaleza y cantidad de los residuos generados, transferencia del generador al transportista, y de éste a la planta de tratamiento o disposición final.

PHVA: Planear, hacer, verificar y actuar.

Plan de gestión de devolución de productos posconsumo: Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos posconsumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.

RCD: Residuos construcción y demolición.

Reciclaje. Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos (Decreto 1076 de 2015, Articulo 2.2.6.1.1.3.).

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 (Decreto 1076 de 2015, Articulo 2.2.6.1.1.3.).

Reducir: Medidas que ayuden a minimizar la generación de residuos.

Residuos especiales: Residuos No Peligrosos que deben tratarse especialmente por su volumen de generación, porque cuentan con normatividad específica para su gestión y/o manejo.

Residuo o desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula (Decreto 1076 de 2015, Articulo 2.2.6.1.1.3.).

Residuo aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo. (Decreto 1077 de 2015, Articulo 2.3.2.1.1.).

Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES): Son los aparatos eléctricos o electrónicos en el momento en que se desechan o descartan. Este término comprende todos aquellos componentes, consumibles y subconjuntos que forman parte del producto en el momento en que se desecha, salvo que individualmente sean considerados peligrosos, caso en el cual recibirán el tratamiento previsto para tales residuos. (Decreto 1076 de 2015, Titulo 7A).

Residuo ordinario: Es todo residuo no aprovechable de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo (Decreto 1077 de 2015, Articulo 2.3.2.1.1.).

Residuo o desecho peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede 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. (Decreto 1076 de 2015, Articulo 2.2.6.1.1.3.).

Residuo reciclable: Son los residuos que pueden recuperarse, reutilizarse, aprovecharse o tratarse para su posterior uso.

Residuo orgánico: Material o sustancia obtenida en un proceso de producción industrial, de transformación o de consumo al cual la empresa productora no le encuentra utilidad y por lo tanto es gestionado como residuo y que, sin embargo, sí puede ser utilizado como materia prima o auxiliar en otro proceso productivo distinto.

Reutilización: Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos 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. (Decreto 1713 de 2002).

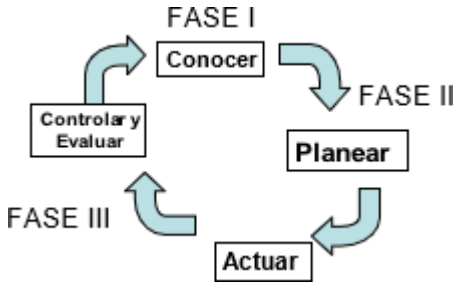
Separación en la fuente: Es la clasificación, separación y almacenamiento de los residuos, por parte del personal y usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIR.

Transporte: Es el desplazamiento de los residuos desde un punto de origen a un punto de destino.

Tratamiento: Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de estos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente (Decreto 1076 de 2015, Articulo 2.2.6.1.1.3.).

7. GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

El PGIRS de Viologika Pharma S.A.S , se encuentra estructurado en tres fases las cuales tienen como objetivo lograr una gestión integral de todos los residuos generados en las actividades realizadas por la empresa, así como buscar una constante reducción en la generación de residuos y una mejora continua de la empresa.



El PGIRS cubre todas las etapas del ciclo de vida del residuo (generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final) con una transición hacia una economía circular que identifica seis pasos importantes:

- Prevención de su generación.
- Minimización y reducción.
- Separación de los residuos desde la fuente generadora.
- Reutilización.
- Reciclaje.
- Tratamiento, recuperación y valorización.
- Disposición final.

Fase I: Identificación de actividades generadoras de residuos y diagnóstico.

Por medio del documento “Matriz de gerenciamiento de residuos” se identifican los residuos generados en las diferentes actividades desarrolladas en la empresa.

Fase II: Prevención, minimización y separación en la fuente

La prevención y la minimización en la generación de los residuos desde su origen son la forma más eficaz de reducir la cantidad de residuos a manejar, el costo asociado a su manipulación y los impactos a la salud y al ambiente.

Para esta actividad la empresa por medio de la Política ambiental asegura el adecuado manejo de los residuos cumpliendo con los requerimientos de la empresa alineados a la normatividad ambiental vigente. Además, se han adoptado buenas prácticas ambientales por medio de programas y estrategias de reducción y reciclaje de materiales.

En cumplimiento de la normatividad y por disposiciones de la empresa cada área cuenta con canecas, donde se realiza una adecuada segregación de los residuos de acuerdo con sus características, a fin de evitar impactos ambientales negativos.

La separación en la fuente es considerada uno de los pasos fundamentales para un buen gerenciamiento de residuos. Basándose en la caracterización de residuos ya establecida en el documento "Matriz de gerenciamiento de residuos", la empresa ha establecido un código de colores en conformidad con la Resolución 2184 de 2019 para asegurar una correcta segregación.. A continuación, se relacionan los residuos a disponer de acuerdo con cada color:

RESIDUOS APROVECHABLES / RECICLABLES	RESIDUOS NO APROVECHABLES / ORGÁNICOS	RESIDUOS PELIGROSOS
		

Si durante el desarrollo de las actividades se generan otros residuos diferentes a los identificados en la tabla anterior, estos se clasificarán, almacenarán y dispondrán finalmente según sus características.

La empresa cuenta con canecas y bolsas con los colores establecidos en este documento para realizar la segregación de los residuos. Igualmente se pueden generar ciertos tipos de residuos que deben tener un método de separación y acopio diferente a lo establecido con el código de colores dada sus características físicas y químicas. A continuación, relacionamos estos residuos:

TIPO DE RESIDUO	FORMA DE SEPARACIÓN Y ACOPIO
Papel y cartón	Debido a su poco volumen de generación en áreas administrativas y procesos de recepción de insumos y materia prima y al ser un residuo aprovechable se deben almacenar limpios y secos en el cuarto de residuos para su disposición.
RAEES	La empresa genera diferentes residuos eléctricos yelectrónicos; sin embargo, su volumen de generación es bajo. Por esta razón se almacenan en espacios cerrados, cajas o contenedores dependiendo de su tamaño hasta la entrega a los Gestores especializados autorizados.
Cartuchos de impresoras y/o Tóner	Cuando se encuentran dentro de su vida útil son recargados. En el momento que se requiera hacer disposición se almacenan en la caja de cartón o bolsas con adecuada rotulación e identificación del residuo.

Pilas y/o baterías	Su volumen de generación es mínimo.Sin embargo, al ser residuos peligrosos son acopiados separadamente en contenedores plásticos debidamente señalizados.
Luminarias y/o tubos fluorescentes	Además de ser residuos peligrosos poseen características físicas (quebradizas) que dificultan su acopio de forma convencional. Por esta razón son almacenados y rotulados en zonas aisladas en la caja de cartón.
Envases o recipientes de productos químicos	Los envases o recipientes son almacenados y acopiados en el cuarto de almacenamiento de residuos. Los residuos de desecho químicos se almacenan en el envase o caneca del mismo producto en caso de generarse.
Chatarra y/o madera	Son residuos aprovechables que se acopian en el cuarto de almacenamiento de residuos.
Residuos de construcción y demolición (RCD)	Recolección diaria (en lo posible) en vehículo que facilite el cargue del material y cubierto; separado de otros residuos. Cuando se generé por alguna obra en al empresa.

Manejo interno de residuos

El manejo interno de residuos abarca el transporte de estos desde su punto de generación hasta su disposición en las áreas de almacenamiento, así como su entrega a los gestores autorizados. La empresa ha identificado la ruta sanitaria para recolección y almacenamiento temporal de estos estableciendo estrategias de recolección, almacenamiento y movimientos de desechos de acuerdo con su infraestructura física y el volumen de generación. Sin embargo, estas estrategias deben considerar como mínimo:

- La ruta sanitaria se establecerá en horarios de baja circulación de personal y que no exista cruce entre las entregas de los productos farmacéuticos.
- Todos los contenedores de residuos deben estar tapados y se debe evitar que los desechos rebosen el nivel del contenedor.
- Nunca debe transportar residuos peligrosos junto a otro tipo de residuos de forma simultánea.
- Todos los contenedores, canecas, cajas y áreas para almacenamiento y separación de residuos deben contar con la señalización adecuada.

Almacenamiento temporal de residuos

El acopio temporal de residuos se realiza en puntos definidos con recipientes señalizados en donde son almacenados bajo condiciones seguras.

Entrega a gestores, tratamiento y/o disposición final de residuos

Para establecer las frecuencias de recolección por parte de los gestores de residuos, se deben considerar las cantidades de generación y la capacidad de almacenamiento en el área del acopio residuos, así como, el tipo de residuos.

- **Para residuos peligrosos:** Esta frecuencia puede variar dependiendo del volumen de generación y características del residuo dado que, en muchos casos, se generan cantidades mínimas. Sin embargo, de debe tener en cuenta la capacidad de almacenamiento y tipo de peligrosidad del residuo de modo que no se generen impactos por contaminación.
- **Residuos Ordinarios:** Debido a su composición tan heterogénea pueden ser fuentes de malos olores, por lo que deben ser recolectados y entregados a la empresa de aseo de acuerdo a la programación establecidas por ellos.
- **Residuos Aprovechables:** Al ser en su mayoría residuos inertes, estos pueden acumularse y almacenarse por un periodo más prolongado. Se realiza la entrega cuando se requiera.

-

Todos los gestores de residuos deberán ser evaluados y auditados por la empresa antes y durante el tiempo que presten sus servicios a la empresa, con el fin de asegurar el cumplimiento de todas las exigencias legales vigentes, así como buscar siempre el mejor tratamiento o disposición para los residuos generados.

Para la entrega de residuos al proveedor o gestor se debe asegurarse de que al final de la entrega el transportador expida un manifiesto de residuos o documento que contenga:

- Tipo de residuo
- Fecha y Hora de entrega
- Cantidad de residuos entregados

Este manifiesto no aplica para recolección de residuos ordinarios por parte de la empresa de aseo de la zona.

Durante el transcurso del mes el gestor debe hacer entrega de certificados de recolección, y tratamiento o disposición final de los residuos entregados por la empresa. Toda la documentación mencionada deberá ser archivada y almacenada durante 5 años como mínimo.

Nota. Actualmente por la baja generación de residuos peligrosos estos se dispondrán en los sitios ecológicos y ambientales dispuestos en los centros comerciales.

En la siguiente tabla se presentan algunas alternativas de manejo que pueden aplicarse a los residuos, estos dependen del proveedor y de la legislación ambiental,

TIPO DE RESIDUOS	TECNICAS DE MANEJO
Ordinarios e Inertes	Relleno Sanitario
Reciclables: Plástico, Vidrio, Cartón y similares, Chatarra.	Reúso, Reciclaje
Peligrosos: con algunas restricciones dependiendo de sus características.	Aprovechamiento, Incineración, Rellenos de seguridad, otras tecnologías de tratamiento (como térmicos, fisicoquímico, entre otros)
RAEES	Despiece, recuperación reciclable y separación material peligroso, otras tecnologías de tratamiento (como térmicos, fisicoquímico, entre otros)
RCD	Aprovechamiento, Escombreras

Fase III: Divulgación de PGIRS y programas de capacitación.

Con el objetivo de dar a conocer al personal de la empresa los lineamientos del PGIRS y fortalecer el desarrollo de prácticas de reducción, reciclaje y gestión de residuos, se cuenta con el Plan de capacitación en el cual se encuentran contempladas charlas, boletines y capacitaciones referentes a toma de conciencia ambientaly adecuada segregación de residuos que ayudarán a que éste se convierta en una herramienta eficaz en la gestión de los residuos sólidos generados por las actividades de la empresa junto con un seguimiento previo con el compromiso de dar cumplimiento a normatividad y políticas establecidas internamente en nuestra empresa, dirigidas a todos los colaboradores.

Adicional se realizan las siguientes estrategias:

- Boletines promoviendo la correcta segregación de los residuos.
- Se ubican sitios para el manejo del papel a reutilizar, en los puntos de impresión y fotocopiado.

8. SEGUIMIENTO

El seguimiento permite la verificación del cumplimiento de las medidas propuestas en el plan de gestión integral de residuos sólidos de manera anual.

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR: Profesional SST y Ambiental			**REVISADO Y APROBADO POR:** Gerente General	
CONTROL DE CAMBIOS	**VERSIÓN**	**FECHA DEL CAMBIO**	**REQUERIDO POR**	**RAZÓN DEL CAMBIO**
	01	Enero 2022	Gerente General	Emisión del documento
	02	Noviembre 2024	Gerente General	Revisión del documento
	03	Noviembre 2025	Gerente General	Revisión del documento

VIOLOGIKA PHARMA SAS

En Cumplimiento de la obligación contractual relacionada con "*Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato N° 86003522025 de fecha 12 de diciembre de 2025, que para el cumplimiento de la obligación en mención se utilizaron los siguientes productos, empaques y/o materiales durante la ejecución del contrato:

NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FICHA TÉCNICA (*SI/NO)*
NESTOGENO 3 X 800.	*Embalaje primario: Hojalata estañada material reciclable.* *Embalaje secundario: Caja de cartón corrugado ó bandeja termo encogida con base de cartón corrugado – material reciclable.*	*SI*
NAN 1 X 900.	*Embalaje primario: Hojalata de cuerpo estañado, membrana de aluminio peel off y tapa plástica – material reciclable.* *Embalaje secundario: Cajas de cartón corrugado – material reciclable.*	*SI*
NAN 2 X 900.	*Embalaje primario: Hojalata de cuerpo estañado, membrana de aluminio peel off y tapa plástica – material reciclable.* *Embalaje secundario: Cajas de cartón corrugado – material reciclable.*	*SI*
PEDIASURE CLINICAL 220 ML.	*Embalaje primario: Botella plástica de polipropileno resellable X 220 mL.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
NAN AR X 400.	*Embalaje primario: Hojalata de cuerpo estañado, membrana de aluminio peel off y tapa plástica – material reciclable.* *Embalaje secundario: Caja de cartón corrugado ó bandeja termo encogida con base de cartón corrugado – material reciclable.*	*SI*
NAN PREMATUROS X 400.	*Embalaje primario: Hojalata de cuerpo estañado, membrana de aluminio peel off y tapa plástica – material reciclable.* *Embalaje secundario: Caja de cartón corrugado ó bandeja termo encogida con base de cartón corrugado – material reciclable.*	*SI*

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FICHA TÉCNICA (*SI/NO*)
PEDIASURE X 400.	*Embalaje primario: Hojalata estañada- material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
ENSURE X 850.	*Embalaje primario: Envase metálico litografiado exteriormente y tapa Plástica - material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
PROKLEIN NET 420 GR.	*Embalaje primario: Envase metálico con etiqueta en propalcote metalizado y tapa plástica dorada - material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
FORTINI X 400.	*Embalaje primario: Lata de Aluminio - material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
VITABAN JALEA X 240ML.	*Embalaje primario: Frasco vidrio - material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
EMULSION SCOTT.	*Embalaje primario: Frasco vidrio - material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
VITAMINA C.	*Embalaje primario: Foil aluminio - material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
AnemiKids®.	*Embalaje primario: Pet ámbar - material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
Z-BEST COBORAL VAINILLA 300 GR.	*Embalaje primario: Frasco PEAD blanco- material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón plegadizo - material reciclable.*	*SI*
PEDIASURE LIQUIDO.	*Embalaje primario: Botella en Copolímero Etileno- Polietileno/Tapa en Resina Copolímero Polipropileno.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
KOLA GRANULADA.	*Embalaje primario: Frasco PEAD blanco- material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón plegadizo - material reciclable.*	*SI*

PÚBLICA

NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FICHA TÉCNICA (*SI/NO)*
SIMILAC MAMÁ.	*Embalaje primario: Hojalata estañada- material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
MULTIVITAMINICO VARIOS SOL ORL GTS FCOX10ML (PEDIAVIT ZINC.)	*Embalaje primario: Pet ámbar - material reciclable.* *Embalaje secundario: Cartón - material reciclable.*	*SI*
Observaciones:		

Dado en (Bogotá), a los 26 días del mes de diciembre de 2025

Atentamente,

Nombre y apellidos: Doris Yamile Llanes Barajas
Cargo: Representante Legal
Cédula: 63.395.549

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio actualmente adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, que tiene como objeto liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "*1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño*".

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando

establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, DORIS YAMILE LLANES BARAJAS identificado(a) con cédula de ciudadanía No.63.395.549 expedida en MALAGA (SANTANDER), representante legal de VIOLOGIKA PHARMA S.A.S. **con** NIT 901.208.895 – 8 (si es persona jurídica), en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será

en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: LA PARTE RECEPTORA dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular,compilar,sustraer,ofrecer,vender,intercambiar,captar,interceptar,modificar,recolectar,almacenar,replicar,comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el ***Principio de Confidencialidad*** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. **2.) LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA.** **3.)** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la PARTE REVELADORA en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse **4.)** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad elaborado por LA PARTE RECEPTORA, necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. **5.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros

de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012..

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización, novedades o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales, de imagen o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado y propendiendo para que el personal a su cargo de igual manera custodie y proteja dicha información

SEPTIMO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con Ley y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

NOVENO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

DECIMO– SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

DÉCIMO PRIMERO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y

directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En consecuencia, de lo anterior el presente compromiso se firma a los dieciséis (16) días del mes de enero del 2026.

(FIRMA DE LA PERSONA QUE LO SUSCRIBE)
NA DORIS YAMILE LLANES BARAJAS
VIOLOGIKA PHARMA S.A.S

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Mocoa, 26 de diciembre de 2025.

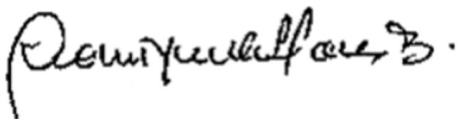
Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Avenida San Francisco calle 14 No. 9-100
Mocoa – Putumayo.

REFERENCIA: Certificación cumplimiento contrato 86003522025.

Yo DORIS YAMILE LLANES BARAJAS identificada con cedula de ciudadanía N° 63.395.549 de Málaga – Santander, en mi calidad de representante legal de la empresa Viologika Pharma sas con Nit 901.208.895-8. Para dar cumplimiento a la obligación 2 del Eje Seguridad y salud en el trabajo, certifico que durante el mes de diciembre 2025 para el contrato no. 86003522025, no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información.

Para constancia se firma a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente:



Doris Yamile Llanes Barajas
CC No. 63.395.549
Representante legal.

IOLOGIKÁ - PHARMA S.A.S

Bogota, 26 diciembre de 2025.

Señores:
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF.
Cecilia de la Fuente de Lleras.
Regional Putumayo.

Asunto: Respuesta a su solicitud – Procedimiento de gestión de PQRS

De acuerdo con su solicitud, nos permitimos anexar el procedimiento que describe detalladamente el paso a paso que nuestra compañía, **Viologika Pharma S.A.S.**, identificada con NIT 901.208.895-8 en la ciudad de Bogotá, utiliza para gestionar la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS). Este procedimiento asegura una atención adecuada y oportuna tanto a las peticiones respetuosas de los particulares como a las solicitudes de las autoridades, en el marco de nuestra actividad económica.

Es importante precisar que durante la presente anualidad implementamos el **procedimiento PR-CM-001 - Manejo de Quejas y Reclamos**, el cual se gestiona mediante la recepción y diligenciamiento del formulario disponible en el siguiente enlace de Google Forms: Formulario de gestión de PQRS.

Los canales habilitados actualmente para recibir peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones son:

- Correo electrónico.
- Oficios.
- Cartas en físico.
- Llamadas telefónicas.
- WhatsApp corporativo.

En cuanto al acta de inicio específica del buzón de PQRS, aclaramos que, a la fecha, este documento no ha sido formalizado, ya que será gestionado una vez demos apertura al canal principal de PQRS a través de nuestra página web, la cual se encuentra en proceso de desarrollo. Sin embargo, llevamos un inventario detallado de las PQRS recibidas hasta el momento, asegurando una atención adecuada y oportuna a todas las solicitudes e inquietudes de nuestros clientes.

IOLOGIKÁ - PHARMA S.A.S

Es válido aclarar que durante la ejecución de contrato 86003522025 cuyo objeto es: “**Suministrar a todo costo los complementos y suplementos nutricionales de emergencia para la atención de niños, niñas y adolescentes con ubicación en la modalidad de hogares sustitutos vulneración y/o amenaza con y sin discapacidad en la Regional Putumayo”** No se presentaron PQRS.

Quedamos atentos a cualquier otra solicitud o aclaración adicional.

Cordialmente,

Doris Yamile Llanes Barajas
Gerente Administrativa
Viologika Pharma sas.

IOLOGIKÀ - PHARMA S.A.S

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Control de Cambios	Fecha de Aprobación
01	Emisión del documento	10/02/2021
02	Se independiza el proceso de quejas y reclamos , se realizan ajustes según SGC y actualización documental de formatos.	15/05/2023

Elaboró	Revisó	Aprobó
Mary Murillo PERSONYCA SAS. Consultora de calidad	Adriana Guacaneme Asistente de Gerencia	Juan Pablo Tavera F Gerente

Este documento es propiedad de VIOLOGIKA PHARMA S.A.S y se prohibe la distribución total o parcial del mismo, en ninguna forma o ningún medio sin autorización del proceso de Mejora continua o Alta gerencia.

1. OBJETIVO

Establecer una metodología efectiva para la recepción, atención y tratamiento de quejas y reclamos expresadas por los clientes de nuestra compañía, ya sea por servicio o por calidad de producto.

2. ALCANCE

Las quejas y reclamos generados por los clientes aplican a los productos o servicios comercializados por VIOLOGIKA PHARMA SAS.

Inicia desde la recepción de la queja o reclamo hasta la gestión, análisis y trámite interno con los procesos de la compañía que corresponda dando notificación al cliente y toma de las acciones correctivas, preventiva y de mejora en los procesos.

3. DEFINICIONES

a. **QUEJA:** Comunicación escrita electrónica u oral en la que se alegan deficiencias relacionadas con la identidad, calidad, durabilidad, confiabilidad, usabilidad, seguridad o desempeño de un dispositivo médico que ya no se encuentra bajo la responsabilidad de la empresa, o relacionadas con un servicio que afecta el desempeño del medicamento o producto.
b. **RECLAMO:** Permite a la empresa en cuestión, articular una serie de mecanismos internos que pueden derivar quizás en una mejora del servicio completo.

4. RESPONSABLE

Director Técnico y líder del proceso comercial.

5. DESARROLLO

5.1. Canales de comunicación

Todo usuario puede en algún momento presentar una queja o reclamo, a través de los siguientes canales de comunicación:

- Correo electrónico,
- Oficios,
- Cartas en físico,
- llamadas telefónicas.
- WhatsApp corporativo.
- formulario de google formas, creado para la recepción de QR https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfW5biyzHzyTsQZaZqsLmlKCp696eVIoLSk50cetqIQ2PgVpA/viewform?usp=sf_link

Se le dará una respuesta inicial al cliente en un tiempo no mayor a 72 horas.

Toda queja y/o reclamo que sea enviada por el cliente debe ser contestada en forma escrita.

5.2. Direccionamiento, documentación y responsables

Quien reciba la QR debe informar inmediatamente al director técnico o al encargado del proceso comercial para que este clasifique y direccione la queja o el reclamo, ya sea para el área administrativa o técnica.

Es de tener en cuenta que toda inconformidad con la facturación, contratos, con la demora en el despacho o no despacho, con el valor de venta, etc. Es un reclamo que se deben analizar y resolver desde el área administrativa.

Cuando se presente una queja por calidad del producto o calidad en el despacho, cantidades, productos despachados erróneamente, etc., se debe direccionar al director técnico para analizar por farmacovigilancia para el caso de medicamentos o tecnovigilancia para el caso de dispositivos médicos.

Si la queja viene acompañada de la devolución de la mercancía, se tendrá en cuenta el procedimiento PR-LG-005 POLÍTICAS DE DEVOLUCIONES.

5.3. Análisis de causa - evaluación técnica

Se debe aplicar la técnica de los 5 POR QUÉ´s, espina de pescado o lluvia de ideas, para realizar un análisis más detallado que permita obtener la respuesta más cercana y exacta a la raíz del problema; esto se consigue formulando una serie de preguntas sistemáticas que permiten encontrar la causa más probable del problema.

Para llevar a cabo la técnica, esta será realizada por los responsables de la gestión tal como lo indica el numeral 5.2; de ser necesario, se formará un equipo técnico para el análisis en el cual podrán participar los trabajadores que designe el representante por la dirección. De igual manera, se define el plan de acción indicando fechas de ejecución y responsables.

NOTA: Si alguna de las quejas no se investiga se debe documentar al igual que cualquier corrección o acción correctiva resultante de este proceso.

5.4. Reporte a autoridades regulatorias

En caso de que, en el proceso de la queja se identifique un lote del dispositivo médico o medicamento con problemas de calidad y/o seguridad, se debe seguir el MA-DT-001 MANEJO DE EVENTOS E INCIDENTES DE FARMACOVIGILANCIA Y TECNOVIGILANCIA.

En caso de que la evaluación técnica dé como resultado la necesidad de una acción inmediata, de acuerdo al procedimiento FO-MC-003 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.

En caso de que la evaluación técnica dé como resultado la necesidad de reclamación a Fabricante, deberá ubicarse el producto en el área DEVOLUCIONES y realizarse el trámite correspondiente con apoyo del director técnico.

5.5. Tiempos de respuesta al cliente

El plazo máximo para dar respuesta al cliente a través del FO-CM-002 RESPUESTA QUEJAS Y-O RECLAMOS a una solicitud será de 5 días hábiles. Si el análisis e investigación del reclamo o queja requiere tiempo adicional se debe informar al cliente y darle un tiempo aproximado de respuesta.

Si la queja se gestionará con los proveedores, laboratorios, distribuidores, secretaria de Salud Departamental e INVIMA (como última instancia si amerita), para la cual se da un plazo máximo de un mes.

Nota: Violokiga Pharma S.A.S., le informa al cliente que pasados 5 días calendario de realizada la queja o reclamo al no tener objeción alguna daremos por entendido que la respuesta fue aceptada por el cliente y se dará por cerrada.

5.6. Seguimiento

La líder del proceso comercial realizará seguimiento mensual de las quejas y reclamos presentados durante el periodo, con el fin de verificar la repetición de las causas y/o tendencias y de esta forma poder tomar acciones correctivas, preventivas o de mejora frente a los casos de igual manera, se hacer el registro del FO-CM-001 SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMOS.

6. OBSERVACIONES

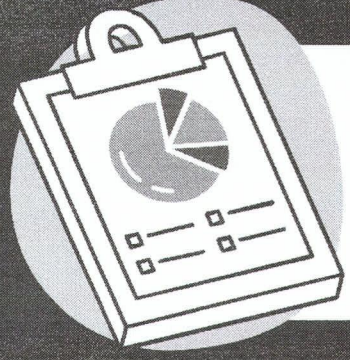
Posterior al cierre de la Queja y reclamo, La líder comercial custodia la documentación y soportes del caso por un periodo de dos (2) años.

7. DOCUMENTOS APLICABLES

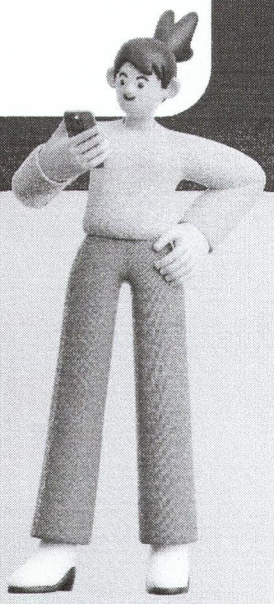
7.1. FO-CM-001 SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMOS
7.2. FO-CM-002 RESPUESTA QUEJAS Y-O RECLAMOS
7.3. FO-MC-003 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

8.1. **La ley 9 de 1979 y el Decreto 1562 de 1984,** establecen la obligatoriedad para los profesionales y empresas del sector salud, de reportar a las autoridades hechos o eventos, que pongan en riesgo la salud pública.
8.2. **Decreto 2200 de 2005**, los cuales reglamentan los Servicios Farmacéuticos, proponiendo un modelo de gestión y estableciendo las funciones de esta área, entre otras se encuentra la de “Participar en la creación y desarrollo de programas relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos”.
8.3. **Decreto 1011 de 2006**. “Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud”, considera el concepto de Seguridad, como “el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención de salud o de mitigar sus consecuencias”.
8.4. **Resolución 13437 de 1991**. “Derechos de los enfermos”
8.5. **Resolución 1043 de 2006**. “Por la cual se establecen las condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para habilitar sus servicios”.
8.6. **Resolución 1403 de 2007**. “Modelo de gestión del servicio Farmacéutico”.



¿CÓMO REPORTAR CONDICIONES INSEGURAS?



1. Identifica

Observa las actividades ejecutadas e identifica condiciones inseguras:

- **Condiciones de salud:** circunstancias o auto-reporte de condiciones que puedan enfermarte o a quienes te rodean.
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** elementos o agentes que ponen en riesgo la seguridad de los colaboradores: riesgos físicos, químicos o biológicos.
- **Actos inseguros:** conductas inseguras, realizadas de manera inadecuada, que pueden ocasionar un accidente o incidente.
- **Condición insegura:** Situación presentada por el mal funcionamiento o mal esta de conservación de equipos o herramientas.

2. Escanea el código

https://forms.gle/oC4GHFJvSPkMGtMQ7

3. Reporta

Diligencia el formulario especificando la actividad y sitio en el que identificaste la condición insegura. Recuerda describir las acciones que desarrollaste en ese momento.

Al reportar contribuyes a la prevención de accidentes, te cuidas y proteges a tus compañeros de trabajo.

