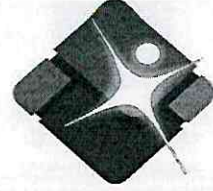
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		
	Código:	SDS-DFO-FT-001	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Revisión Procedimiento Atención Eventos Residuos Abandonados

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección Vig. Salud Pública	Inspección, Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: <u>Febrero 26 / 2026</u>
Adelantar la revisión del procedimiento propuesto para la atención de eventos con residuos peligrosos abandonados en vía pública en conjunto con la Dirección de Calidad de Servicios de Salud.	Tipo de reunión Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( ) Otro (X) <u>Reunión</u>
	Modalidad: Presencial (X) Virtual ( ) Mixta ( )
	Lugar: <u>Oficina Dirección de Calidad de S.S. / SDS</u>
	Hora Inicio: <u>11:30 am</u> Hora Fin: <u>12:30 am</u>
	Notas por: <u>Ana Tildena Gómez Garzón</u>
	Próxima Reunión: <u>Febrero 27 / 2026</u>
Quien cita: <u>Manuel Gonzalez - Asesor Despacho</u>	

#### TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*

- En primera instancia se hace una contextualización de los ajustes realizados al flujoograma propuesto, con base en los últimos observaciones dadas al mismo.
- Se indican las siguientes clarificaciones:
- Todas las notificaciones serán reportados solamente por el 123 Línea AUSE, ya que la UAESP indica que desde dicha entidad no se harán reportes en el momento que ocurra el evento, lo cual debe quedar en el protocolo distrital.
  - La atención se hará por parte de la UAESP y la SDS, quienes deben definir el protocolo distrital de atención de acuerdo, lo establecido en el Decreto 632 de 2025.
  - La SDS será informada por parte de la UAESP posterior a la atención al evento, suministrando los datos y las características de la situación presentada.
  - Se indica que las funciones específicas dadas para SVSP para





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL  
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL

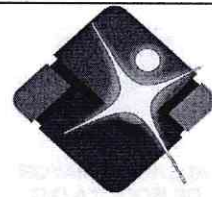
ACTA DE REUNIÓN

Código:

SDS-DFO-FT-001

Versión:

1



Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

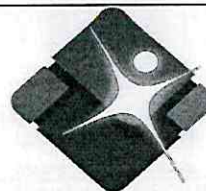
estos casos es el desarrollo de IVC cuando se identifique el posible generador de los residuos, y acciones de promoción y prevención.

- Se realiza la cadena de comunicación establecida en SVSP/SDS y las Subredes Integradas, de acuerdo a la información con la que se cuenta del evento.
- En el informe de los acuerdos adelantados por parte de la SSS, se recalca la importancia de definir los aspectos que deben incluir, y los tipos a tener en cuenta en el marco de lo verificado por la Dirección de Calidad de Servicios de Salud, para que sea un insumo adecuado para canalización a dicha Dirección y se adelanten las actuaciones.
- Desde la Dirección de Calidad de S.S. se indica que en las instituciones donde no se evidencia la contratación del gestor de los residuos peligrosos generados se hace a través de las instalaciones debido al riesgo en la prestación de servicios de salud, sin embargo, desde SVSP se resalta que en el marco de las intenciones no se controlan los aspectos referidos a la gestión externa sino que se notifican a la autoridad ambiental por competencias. Debido a lo descrito se quiere hacer la consulta conjunta para tener claridad en el alcance de los acuerdos. Se aclara que el acuerdo con todo está dirigido a los servicios generadores de residuos, por ser la única entidad que puede hacer este tipo de acuerdo.

Finalmente se indica que desde la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública se ha agendado definir un formato para la entrega del informe de los acuerdos en el que se incluya como una lista de chequeo de los aspectos requeridos para IVC S.S./SDS, lo cual se va a revisar desde el equipo de SVSP para definir su propuesta.



DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL  
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL



## ACTA DE REUNIÓN

Código:

SDS-DFO-FT-001

Versión:

1

Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manguillo Erazo

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL  
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL

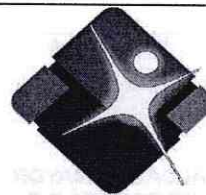
ACTA DE REUNIÓN

Código:

SDS-DFO-FT-001

Versión:

1



Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

COMPROMISOS\*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Permitir aspectos a incluir en el informe de las acciones desde SVSP, de importancia para NCSS	Ronald Tovar - NC/SS	26/02/26
Definición de formato para reporte de situación	SVSP/SDS	26/02/26

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Santa Gigitada Corchuelo	scorchuelo@saludcapital.gov.co	3214539471	SDS - SUSP	[Firma]
2	Ronald Tovar Sierra	rtovar@saludcapital.gov.co	3017241590	SDS-IVCSS	[Firma]
3	Katlyna Baques	Director	3005087922	SDS-SCSS	[Firma]
4	Juan Mayruec	Imveluchon	3045801162	SDS-SVSP	[Firma]
5	Marcelo Pérez Aguirre	mperezla@saludcapital.gov.co	3013669675	SDS-SUSP	[Firma]
6	Ana Tiliberto Gómez	antliberto@saludcapital.gov.co	3156039190	SVSP/SDS	[Firma]
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ( )	

\* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.