Lugar	**Comunidad de cuidado la Fortuna**
Fecha	19/02/2026 11:30 am a 12:00. m.
Tema	**Legislación ambiental y sanitaria vigente PGIRHS**
Desarrollo	**OBJETIVO** Establecer los lineamientos ambientales para el desarrollo de la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares que se generan en la Unidad Operativa Comunidad De Cuidado La Fortuna con el fin de reducir los riesgos a la salud y al ambiente, mediante procesos, procedimientos, planes, programas, instructivos, formatos y actividades necesarias. **ORDEN DEL DIA:** 1.Objetivo 2.Introducción 3.Desarrollo de la actividad 4.Recursos 5.Anexos 6.Registro fotográfico **INTRODUCCION** El Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, aplica a toda unidad operativa propia o tercerizada generadora de residuos hospitalarios, la cual deberá adoptar el presente documento, con base en las actividades desarrolladas y en el proceso en que generen, identifiquen, separen, empaquen, recolecten, transporten, y den disposición final de residuos hospitalarios y similares; lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 351 del 2014 “Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades” en el artículo 6 “Obligaciones del generador” en el literal 9 “Responder por los residuos peligrosos que genere”, en donde se establece que el generador es el responsable hasta el final de los residuos hospitalarios y similares que se generen. **METODOLOGIA:** La actividad se realizó el día 19 de Febrero de 2026 a las 11:30 a.m. allí se realiza la explicación del normo grama de dicho plan. **NORMOGRAMA**

El presente documento se rige de acuerdo con la normatividad ambiental vigente que se encuentra estipulada en el normograma de la Entidad.

Ley 09 Ley de 1979

Nacional Sanitaria: En Colombia, la ley 9 de 1979 y la ley 99 de 1922 son leyes nacionales sanitarias que establecen normas para la salud y el medio ambiente.
ley 9 de 1979

- Establece normas para la protección del medio ambiente Establece normas para prevenir y controlar agentes biológicos, físicos o químicos que alteran el ambiente
- Establece procedimientos y medidas para regular, legalizar y controlar los descargos de residuos
- Establece disposiciones específicas sobre la calidad del agua
- Establece normas sanitarias para la prevención y control de agentes biológicos, físicos o químicos que alteran las características del ambiente exterior de las edificaciones

Decreto 351 del 2014

"Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades"

Objeto, ámbito de aplicación y principios

Artículo 1°. *Objeto.* El presente decreto tiene por objeto reglamentar ambiental y sanitariamente la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

Artículo 2°. *Ámbito de aplicación.* Las disposiciones establecidas mediante el presente decreto aplican a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que generen, identifiquen, separen, empaquen, recolecten, transporten, almacenen, aprovechen, traten o dispongan finalmente los residuos generados en desarrollo de las actividades relacionadas con:

Los servicios de atención en salud, como actividades de la práctica médica, práctica odontológica, apoyo diagnóstico, apoyo terapéutico y otras actividades relacionadas con la salud humana, incluidas las farmacias y farmacias-droguerías.

Artículo 3°. *Principios.* El manejo de los residuos regulados por este decreto se rige, entre otros, por los principios de bioseguridad, gestión integral, precaución, prevención y comunicación del riesgo.

Resolución 1164 del 2002

"Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares"

Introducción

El manejo integral de los residuos hospitalarios se ha constituido en una de las prioridades del Programa de Calidad de Vida Urbana y del Plan Nacional para el impulso de la Política de Residuos del Ministerio del Medio Ambiente, dirigido a formular Programas de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, con el propósito de prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales y sanitarios. Así mismo, el Plan Nacional de Salud Ambiental (Planasa) del Ministerio de Salud, en este aspecto,

Esta orientado a desarrollar Planes de Acción Sectorial para minimizar los factores de riesgo a la salud de nuestros habitantes. Actualmente un porcentaje significativo de los residuos generados en los servicios de salud y similares, especialmente en las salas de atención de enfermedades infectocontagiosas, salas de emergencia, laboratorios clínicos, bancos de sangre, salas de maternidad, cirugía, morgues, radiología, entre otros, son peligrosos por su carácter infeccioso, reactivo, radiactivo inflamable. De acuerdo con los estudios realizados, 40% aproximadamente presenta características infecciosas pero debido a su inadecuado manejo, el 60% restante se contamina, incrementando los costos de tratamiento, los impactos y los riesgos sanitarios y ambientales.

Circular 005 del 2013

Adopción de los modelos para la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares PGIRH y el Plan de Manejo Integral de Residuos Peligrosos RESPEL para las unidades operativas generadores de estos residuos.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1°. Ámbito de aplicación. El presente Acuerdo aplica a todas las entidades del Estado en sus diferentes niveles, nacional departamental, distrital, municipal, de las entidades territoriales indígenas, y demás entidades territoriales que se creen por ley, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas; y demás organismos regulados por la ley 594 de 2000.

Parágrafo 1°: En virtud de la autonomía constitucional y legal de la Rama Judicial, los procedimientos aquí indicados podrán ser utilizados para la adopción de las políticas archivísticas judiciales.

ARTÍCULO 2°. _ Marco conceptual. Las definiciones correspondientes a los términos técnicos incluidos en el presente acuerdo serán las establecidas en el Reglamento General de Archivos y demás normas que lo complementen o modifiquen expedidas por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 3°. Organización de documentos de archivo. Las entidades del Estado están en la obligación de organizar los documentos de archivo, para lo cual deben desarrollar de manera integral los procesos de clasificación, ordenación y descripción. De igual forma deberán implementar procesos de organización para toda la documentación que apoye la gestión administrativa.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2578 de 2012, las Entidades del Estado están obligadas a velar por la adecuada implementación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental, mediante la organización de los documentos de archivo en las fases de gestión, central e histórico, en cada una de las anteriores fases.

conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original, integridad de los fondos, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

RECURSOS:

- Listado de asistencia
- Computador
- Esferos
- Listado de asistencia



Se anexa registro fotográfico

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver lista de asistencia, anexo1		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	No aplica	No aplica
Próxima reunión	Cuando se requiera		
Elaboró	Maria Fernanda Suarez Martínez – Responsable Ambiental		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Legislación ambiental y Sanitaria Vigente
2. Lugar o Localidad o Sede: cc. La Fortuna
3. Fecha y hora: 19-02-26 - 11:30 am - 12:00 m.
4. Nombre responsable: María Fernanda Suarez
5. Dependencia responsable: Tec. Ambiental

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	K. Maireth Quiñones Torres	CC	1193403868	CC la Fortuna	Nutricionista	Contratista	Keibysmaireth@gmail.	3042733256	
2	FABIAN GARZÓN RAMIREZ	CC	1072189255	C.C LA FORTUNA	PSICÓLOGO	CONTRATISTA	ccfortuna9665@hotmail.com	3102816441	
3	Carolina Martinez Amaya	CC	1069730127	cc la Fortuna	Enfermera	Contratista	ccfortuna9665@hotm.	3144355976	
4	Angela Johana Parra Bello	CC.	39726301	CC la fortuna	T. social	Contratista	ccfortuna9665@hotmail.com	3112649732	
5	Wilma Vasquez C	C.C.	1033716769	cc la fortuna	Aux Enfermería	Contratista	ccfortuna8186@gmail.com	3134449328	
6	Angely Galvis B.	CC	2c.392000	cc la Fortuna	Aux Enfermeria	Contratista	angelybejo@gmail.com	3155609311	
7	Yanet Pinilla lopez T.	CC	39624491	cc la Fortuna	Auxiliar Operacional	contratista	ypinillalopez2304@gmail.com	3043606202	
8	Deisy Milena Salinas Vargas	C.C.	1069743249.	C.C. la fortuna.	Aux. Enfermería.	Contratista	deisysal088@gmail.com.	3212269906.	
9	Yenni Triana	CC	1069741663	cc La Fortuna	Aux. Enfermeria	Contratista	yatt2430@hotmail.com	3137126511	
10	Lidia Ramirez	CC	1069724082	cc la Fortuna	Archivo	Contratista	cclafortuna9665@hotmail.com	3219126792	
11	Sandra Liliana Vasquez T	CC	39622483	La Fortuna	Auxiliar cocina	Contratista	liliana vasquez2831@gmail.	3219302168	Liliana Vasquez
12	Jhon Muñoz	CC	1059443 2	cc la fortuna	Aux cocina	Contratista	jobiusgu caura@gmail.com	3136457388	
13	MARCELA PARDO	CC.	1069740641	la fortuna	S. Generales	Contratista	— o — oo —	3202002765	MARCELA PARDO
14	[illegible]	CC	85252072	La Fortuna	Conductor	Contratista	— o —	3132399131	
15	Deisy Catalina Cobaleda Ch.	CC	52478657	la fortuna	S. General	Contratista	deisycobaleda@	3208073518	
16	Sandra Milena Muñoz B	CC	66856711	CC la Fortuna.	Auxiliar Farmacia	contratista	milenamunoz@hotmail.com	3117000071	
17	Sonia Yanit Rojas	CC	1094940890	CC la Fortuna	Geriatrica	Contratista	soniayanit10@gmail.com	3017811845	
18	Natalia Wilches	CC	52737528	cc la fortuna	Prof. Arte	Contratista	cclafortuna9665@gmail.com	3014133708	
19	Tatiana Cardenas	CC	1077174379	CC La Fortuna	Fisioterapeuta	Contratista	fortunaCardenas@gmail.com	3173155549	
20	Juan Felipe Solis G	CC	1003614200	CC la fortuna	TO	Contratista	Cclafortuna9665@	3207015669	

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código:	FOR-GD-023
Versión:	2
Fecha:	Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página:	1 de 1

1. Tema: Legislación ambiental y Sanitaria Vigente
2. Lugar o Localidad o Sede: CC La Fortuna
3. Fecha y hora: 19-02-26 - 11:30 am - 12:00 m
4. Nombre responsable: María Fernanda Suarez
5. Dependencia responsable: Tec. Ambiental

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Yesid Trujillo Prado	CC	80920303	CC. La Fortuna	Aux Enfermeria	Contratista	yesid.trujillo@gmail.com	3205767221	
2	Laura Pinto	CC	1069176580	CC La fortuna	Aux enfermeria	Contratista	—	3223442204	
3	KAREN LIZETH PAVA	CC	1069757039	CC FORTUNA	AUX COCINA	CONTRATISTA	—	3276666650	
4	Liliana Castro Avila	CC	1091166943	CC. Fortuna	Aux Cocina	Contratista	—	3046581972	
5	Yuliana Santamaria	CC	1069724563	CC La Fortuna	S. Generales	contratista	—	3017497198	
6	Erika Vargas Tuay	CC	1069724563	C. Cfa Fortuna	Aux enfermeria	Contratista	erikatuay@hotmail.com	3106741449	
7	Adriana Rueda R.	CC	39624001	CC La Fortuna	Aux Enfermeria	Contratista	—	3124758134	
8	Erika Yorlet Gonzalez Mora	CC	1069707071	Cc fortuna	Enfermera	Contratista	enfermeria@cc.edu.co	3125497491	
9	Mary Luz Fontecha	CC	52547353	CC La Fortuna	Aux Enfermeria	Contratista	Martynna310609@gmail.com	3014788100	
10	Lucia F. Cervera B	CC	1069739928	CC La Fortuna	Enfermera	Contratista	enfermeriafortuna@gmail.com	3132337466	
11	Luz Mery Arboleda M.	CC	1077420921	CC la fortuna	Enfermera	contratista	meryjanicu@gmail.com	3232079609	
12	Sonia Garcia Cardenas	CC	1069754393	CC la fortuna	AUX. Enfermeria	Contratista	Soniagarcia@gmail.com	3004793850	
13	David Vasquez	CC	1033780366	CC La Fortuna	Soc. Ps Formador	contratista	—	3108679781	
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.