

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DESARROLLO SOCIAL SERVICIOS PÚBLICOS	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MMDS01.08.06.P002.F001	
	CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN IMPLEMENTACIÓN DE SGIRS	VERSIÓN	002

Objetivo: segui'miento	Fecha	dd/mm/aaaa 26-5-20
	Hora Inicial	2:00 p.m.
	Hora Final	4:30 p.m.
	Lugar	Secretaria de la Salud Pública
Responsable de la visita	Elizabeth Riajes Espinosa	
Nombre o razón social	Secretaria de Salud Pública	
Dirección	C 4B # 36-00	
Teléfono	3167579883	
Barrio	San Fernando	
Comuna	19	
Persona que atiende la visita	Claudia Torres	
Cargo	Contratista	
Correo electrónico		

Motivo de la visita	Queja	Seguimiento	☒ Solicitud	Otro
---------------------	-------	-------------	---	------

Tipo de establecimiento	Residencial	Entidad Pública	☒ Institución Educativa	Comercial
Gran generador de RSO		Otro		

Descripción de la situación

Se realiza visita técnica de diagnóstico y apoyo por la implementación del sistema SGIRS e inclusión de recordatorios de oficina en la atención de la Secretaría de Salud

Observaciones

Técnico operador: Ciudad Limpia Otro: Andecore por Elizabeth
--

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DESARROLLO SOCIAL SERVICIOS PÚBLICOS	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MMDS01.08.06.P002.F001	
	CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN IMPLEMENTACIÓN DE SGIRS	VERSIÓN	002

Cumplimiento 97%

Registro fotográfico

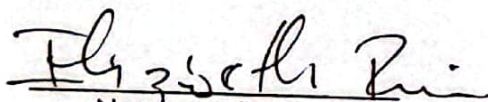
Se subió al drive

Recomendaciones

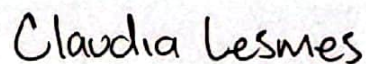
→ realizar el mantenimiento de la UAR en
 Pando - Pdo y techos.

— Continuar con las campañas educativas.

Firmas:



Nombre y firma
 Responsable



Nombre y firma
 Entrevistado

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL SECTOR ENTIDADES PUBLICAS							
NOMBRE DE LA ENTIDAD PUBLICA					NIT		COMUNA
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA DISTRITAL					89039911-3		19
DIRECCIÓN			NOMBRE Y CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL SGIRS			FECHA (dd/mm/aaaa)	
CALLE 4B # 36-00 BARRIO SAN FERNANDO			CLAUDIA LESMES			26-May-26	
1. DIAGNÓSTICO DEL ESQUEMA ORGANIZACIONAL							FACTOR PONDERADOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	
1	Alta direccion	1			GERMAN ESCOBAR MORALES - SECRETARIO	2.0%	2%
2	Coordinador de SGIRS	1			CONFORMADO BAJO RESOLUCION 4145.010.21.1.914.000755		
3	Comité de SGIRS	1			ACTA 4145010211914001583		
SUBTOTAL		3	0				
SUBTOTAL %		100%	0%				
2. RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCIÓN							FACTOR PONDERADOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	
1	Dirigir la ejecución del sistema, garantizando el funcionamiento continuo del SGIRS en la entidad	1				2.0%	2%
2	Generar acta de constitución que formalizará la delegación de los funcionarios del comité del Sistema	1					
3	Designar el coordinador del SGIRS. Para cada edificación se debe contar con un coordinador	1					
4	Asegurar que los residuos sólidos aprovechables sean entregados sin contraprestación al reciclador de oficio vinculado al SGIRS	1			ACTA 2025 - 2026 ASODECORE		
5	Implementar campañas educativas y de socialización sobre el manejo integral de residuos sólidos	1			21072026 ACTA# 4145.010.15.2.3 REALIZAR ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS		
SUBTOTAL		5	0				
SUBTOTAL %		100%	0%				
3. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS							FACTOR PONDERADOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	
1	Diseñar y gestionar la implementación de un plan de acción, definiendo su alcance, cronograma y estrategias de Información, Educación y Comunicación – IEC que estimulen actitudes favorables a la reducción y separación en la fuente por parte de los servidores públicos, contratistas y visitantes	1			acciones yoprtnutidades de mejora	2.0%	2%
2	Planificar el acceso cierto y seguro del material aprovechable al reciclador de oficio.	1			ACTA 2025 - 2026 ASODECORES		
3	Realizar el diagnóstico en términos del GIRS de la entidad pública	1					
4	Deberá gestionar los programas de post consumo (Pilas, RAEE", medicamentos, plaguicidas, bombillas), manejo de residuos peligrosos, y demás residuos generados con gestores autorizados	1			LUMINARIA - GESTOR ECOBATTERY		
5	Revisar, evaluar y verificar la implementación del plan de acción del SGIRS	1			se realizan comites trimestrales		
6	Generar informes parciales e informe final del año con el consolidado de las gestiones y entregables.	1			se relizan por medio d actas de los comites , se dejan registros de indicadores a Daruma		
7	Construcción e implementación del plan de acción con las mejoras continuas requeridas.	1					
SUBTOTAL		7	0				
SUBTOTAL %		100%	0%				
4. RESPONSABILIDADES DE COORDINADOR DEL SGIRS							FACTOR PONDERADOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	
1	Convocar a las reuniones trimestrales y extraordinarias que se requieran	1			se realizan comtes presenciales, se registra en la matriz de riesgos y oportunidades	2.0%	2%
2	Orientar y coordinar la implementación del SGIRS, asegurando el desarrollo de sus componentes	1					
3	Socializar el SGIRS y articular acciones con el personal de aseo y mantenimiento y/o empresas externas contratadas para dichas actividades	1					
4	Gestionar la comunicación interna y externa	1					
5	Hacer seguimiento a las actividades planeadas, diseñando planes de mejora y aplicando los correctivos requeridos	1					
6	Informar a la alta dirección y a las partes interesadas sobre la planificación y avances del SGIRS	1					
7	Definir anualmente el presupuesto del sistema, que será incluido entre los gastos de la entidad.	1			se gestiona a traves de ABIMA, regulacion sanitaria y ambiental se gestionan presupuestos		
8	Gestionar los recursos necesarios para la dotación y mantenimiento del mobiliario requerido	1			se gestiona atraves de ABIMA		
SUBTOTAL		8	0				
SUBTOTAL %		100%	0%				
5. RESPONSABILIDADES PERSONAL OPERATIVO DE ASEO, RUTA INTERNA DE RECOLECCIÓN Y MANEJO DE UAR							FACTOR PONDERADOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	
1	Ejecutan las rutas de recolección en los horarios y frecuencias establecidas dentro del SGIRS de la entidad	1			APROVECHABLE ASODECORE Y NO APROVECHABLE CIUDAD	1.0%	1%
2	Garantizan la separación de los residuos sólidos realizada por los trabajadores, colaboradores y visitantes de la entidad	1					
3	Realizan limpieza y mantenimiento a mobiliario de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos con la frecuencia estipulada en el SGIRS. Esta actividad será realizada al interior de la entidad y nunca en zona de espacio público	1			RECOMENDACIÓN 2 VECES POR SEMANA		

4	Participan en las actividades determinadas en el SGIRS para capacitar en el manejo integral de los residuos sólidos	1	0					
SUBTOTAL		4	0					
SUBTOTAL %		100%	0%					
6. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS							FACTOR	
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	PONDERADOR	
1	¿La Entidad Pública cuenta con un SGIRS implementado?	1			DOCUMENTADO	6.0%	6%	
2	¿La Entidad Pública conoce las características generales de generación de residuos dentro de la entidad?	1						
SUBTOTAL		2	0					
SUBTOTAL %		100%	0%					
7. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.								FACTOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	PONDERADOR	
1	¿La Entidad Pública cuenta con Información de la producción diaria de residuos sólidos generados en la labor propia de la oficina?	1			CUENTAN CON REGISTRO DIARIO DE RESIDUOS, QUE SE GENERAN EN LA ENTIDAD	6.0%	6%	
2	¿La Entidad Pública cuenta con Información de la producción diaria de residuos sólidos generados por consumo de alimentos y bebidas?	1						
3	Información del número de empleados y colaboradores permanentes y temporales	1			700 EMPLEADOS, VISITANTES 40 DIARIOS			
SUBTOTAL		3	0					
SUBTOTAL %		100%	0%					
8. LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE							FACTOR	
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	PONDERADOR	
1	¿La Entidad Pública cuenta con una descripción de la instalación operativa donde se va a implementar el SGIRS, describir las áreas operativas y las actividades que se llevan a cabo para contextualizar el desarrollo del plan?. Puede incluir una tabla con el resumen con los datos generales de la instalación, incluir la estructura organizacional y responsables de la implementación del SGIRS con sus respectivas funciones	1			DOCUMENTADO	4.0%	6%	
2	¿La Entidad Pública identifica los puntos de generación de residuos sólidos?, se puede graficar mediante un diagrama de flujo como apoyo	1			DOCUMENTADO			
3	¿La Entidad Pública cuenta con una caracterización cualitativa de los residuos sólidos por áreas, clasificándolos por tipo de residuos?		1					
SUBTOTAL		2	1					
SUBTOTAL %		67%	33%					
9. CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS							FACTOR	
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	PONDERADOR	
1	¿La Entidad Pública conoce la tipología de residuos y se permite seleccionar y almacenar los residuos en recipientes o contenedores para facilitar su posterior transporte, aprovechamiento, tratamiento o disposición?	1				6.0%	6%	
2	¿La Entidad Pública genera residuos aprovechables (papel y cartón, plástico y PET, vidrio, metales)?	1			CARTON, PLASTICO, CHATARRA, LABORATORIO DE AGUAS Y ALIMENTOS, CY CUENTAN CON SU PROPIO CONTENEDOR PARA EL			
3	¿La Entidad Pública genera residuos peligrosos o biológicos?	1						
4	¿La Entidad Pública genera residuos especiales (RCD, de volumen, trampa de grasas, ACU)?			1	RCD OCASIONAL			
5	¿La Entidad Pública genera residuos post consumo?	1			LUMINARIA -PILAS GESTOR ECOBATTERY			
SUBTOTAL		5	0					
SUBTOTAL %		100%	0%					
10. RECOLECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS							FACTOR	
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	PONDERADOR	
Almacenamiento							14.0%	14%
1	¿La Entidad Pública cuenta con puntos de recolección definidos? ¿cuáles y cuántos?	1			9 PUNTO ECOLOGICO			
2	¿La Entidad Pública implementa el código de colores para la separación de los residuos?	1						
3	¿Los recipientes están debidamente identificados, de acuerdo a su zona y su utilidad? ¿cómo y en qué material? ¿tienen tapa? ¿el material facilita limpieza y desinfección?	1			PAPEL - CARTON			
4	¿Cada recipiente contiene información instructiva de cómo realizar la separación en la fuente, identificando el tipo de residuos a depositar en cada uno?	1						
5	¿La Entidad Pública cuenta con puntos de recolección de residuos peligrosos? ¿dónde y cuántos recipientes están dispuestos para este tipo de residuos?	1			EL LABORATORIO RE ENCARAG DE RECOGER LOS AMTERIALES QUIMICOS Y			
Transporte interno								
6	¿Tiene establecidas rutas de recolección internas de acuerdo a la infraestructura del edificio? ¿tiene definidas rutas sectorizadas de recolección?	1			DOCUMENTADO			
7	¿Se garantiza el traslado interno de los residuos en bolsas o contenedores separados, conservando la separación en la fuente realizada previamente en cada uno de los puntos?	1						
8	¿Se tiene identificado tiempo y distancia que realiza el operario para realizar la recolección y posterior desplazamiento a la UAR? ¿cuántos operarios están dispuestos para esta actividad?	1						
9	Dentro del transporte interno, ¿tiene las rutas de recolección de puntos ecológicos de zonas comunes? ¿cuál es la frecuencia?	1						
10	¿Se cuenta con vehículos para realizar las rutas de recolección interna?			1	EL OPERARIO LO RECOGE MANUAL, SE RECOEJE EN LA			
SUBTOTAL		10	0					
SUBTOTAL %		100%	0%					
11. UNIDAD DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS - UAR							FACTOR	
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	PONDERADOR	
1	La Entidad Pública cuenta con un Sistemas de Almacenamiento de Residuos Sólidos: Unidad de Almacenamiento de Residuos (UAR)	1						
2	¿La UAR cumple con los lineamientos del Decreto Nacional 1077 de 2015?	1						

3	¿Cuenta con un cronograma de mantenimiento, lavado y fumigación de la Unidad de Almacenamiento de Residuos (UAR)?	1						
4	¿Se realiza control de vectores y roedores mínimo 2 veces al año y se realizará con un proveedor externo que cumpla con las obligaciones normativas vigentes?	1						
5	¿Se cuenta con ficha técnica y toxicológica de los productos de desinfección, limpieza y fumigación?	1						
6	¿El personal que labora en la UAR se encarga de las labores de clasificación y presentación de los diferentes flujos de residuos sólidos que serán entregados a los gestores de cada uno de estos materiales?	1				LOS RESIDUOS APROVECHABLES SON GUARDADOS EN UN PUNTO DEBAJO DE LA ESCALERA, LO NO APROVECHABLE SE ENTREGA LOS DIAS QUE PASA EL CARRO RECOLECTOR		
7	Los acabados de la infraestructura de la UAR permite su fácil limpieza e impide la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.		1			SE DEBE REALIZAR MEJORAS EN PAREDES Y TECHOS POR DESGASTE DE PINTURA	11.3%	12%
8	Tiene sistemas de ventilación como rejillas que impiden el acceso a roedores, material adecuado para la rejilla e iluminación artificial suficiente que permita el manejo adecuado de bolsas y recipientes.	1						
9	Se evita el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impide el acceso a animales domésticos.	1				VENTANAS Y PUERTA CON ANEJO		
10	Fácil acceso a la recolección por la empresa prestadora del servicio de aseo, además permanece cerrado y solo le permite el acceso al personal autorizado.	1						
11	La acometida del agua esta cerca y el drenaje esta dentro de la UAR.	1						
12	Las frecuencias de lavado y desinfección de la UAR se hace al finalizar el día y se hace al interior de la UAR.	1						
13	Los equipos de petición de incendios esta adecuados, con las fechas validadas y esta ubicado en el exterior del lugar.	1						
14	El personal esta capacitado en manejo de extintores, de acuerdo con la ley de bomberos.	1						
15	La UAR se encuentra señalizada con lo correspondiente a seguridad (No fumar, uso de EPP, etc)	1						
16	Hay espacio suficiente para realizar el almacenamiento de los materiales sin evitar su deterioro para realizar las actividades de separación	1						
SUBTOTAL		15	1					
SUBTOTAL %		94%	6%					
12. DISPOSICIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS								FACTOR PONDERADOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO		
1	La entidad solicita recolección de residuos ordinarios a la empresa prestador del servicio público de la zona? Cuál es la frecuencia? Y cuál es la empresa? Se ha realizado aforo?	1			CIUDAD LIMPIA , MARTES, JUEVES Y SABADO			
2	La entidad solicita recolección de residuos secos aprovechables a través de un a organización de recicladores de oficio? Especificar la ORO	1			ASODECORES			
3	La entidad solicita la recolección residuos peligrosos a través de un gestor y asume los costos asociados con este servicio, esto de acuerdo con el artículo 2.3.2.2.1.14 del Decreto Nacional 4077 de 2016	1						
4	La entidad solicita la recolección residuos especiales a través de un gestor y asume los costos asociados con este servicio.	1			OCASIONAL			
5	¿La Entidad tiene establecido los canales de devolución de residuos post consumo?	1			GESTOR ECOBATTERY			
SUBTOTAL		5	0					
SUBTOTAL %		100%	0%					
13. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INTERNA								FACTOR PONDERADOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO		
1	¿Realiza actividades de IEC? ¿Cuáles? ¿Con qué frecuencia? ¿Cuenta con evidencia de la ejecución de actividades IEC?	1						
2	¿Cumple con Herramientas de Comunicación y Sensibilización? ¿Dichas herramientas se utilizan en función de las actividades de IEC del SGIRS?	1						
SUBTOTAL		2	0					
SUBTOTAL %		100%	0%					
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO								
14. INDICADORES DEL SGIRS								FACTOR PONDERADOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO		
1	Indicador 1: Porcentaje de ejecución de actividades IEC soportes: Plan de Acción, Soporte de ejecución de actividades IEC del plan de acción	1						
2	Indicador 2: Porcentaje de residuos sólidos aprovechables reincorporados a la cadena productiva de reciclaje soportes: Formatos de control de recolección llevado por la entidad pública o manifiesto entregado por la empresa de servicios públicos de aseo. Aforo vigente de producción de residuos sólidos realizado por la empresa de servicios públicos de aseo	1			MEDICION , MANEJAN UN REGISTRO DEL CONTROL DIARIO DE LA CANTIDAD DE RESIDUOS QUE GENERAN CADA SEDE			
3	Indicador 3: Porcentaje de disminución de residuos sólidos no aprovechables generados en la entidad pública soportes: Formato de control llevado por la entidad pública o manifiesto solicitud por la empresa de servicios públicos de aseo Aforo vigente de producción de residuos sólidos generado por la empresa de aseo a la entidad pública.	1			MEDICION			
4	Indicador 4: Cumplimiento de las condiciones técnicas unidad de almacenamiento de residuos UAR Soportes: Documentos de inspección, vigilancia y control IVC por parte del DAGMA y SSPP	1						
SUBTOTAL		4	0					
SUBTOTAL %		100%	0%					
15. ACCIONES CORRECTIVAS								FACTOR PONDERADOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO		
1	¿La entidad pública revisa los resultados de indicadores de gestión? ¿con qué frecuencia?	1			TRIMESTRAL			
2	¿La entidad pública realiza evaluación de seguimiento a la implementación del SGIRS? ¿con qué frecuencia?	1			REVISION DE INDICADORES PARA VERIFICAR LAS MEJORAS, ORGANIZACION CAPAÑAS EDUCATIVAS, DESD ACA SE TRASMITTE Y SUPERVISAR LAS OTRAS SEDES.			

3	¿La entidad pública realiza revisión de tareas y actividades? ¿con qué frecuencia?	1				5.0%	5%
4	¿La entidad pública acata recomendaciones dadas por la UAESP, Control Interno, prestador de servicio de aseo, prestador de servicio de aprovechamiento, prestador de servicio de recolección de residuos de manejo especial (RESPEL, RAEE, ACU, RCD)? ¿realiza acciones correctivas?	1					
5	¿La entidad pública acata observaciones o sugerencias de los trabajadores, residentes, visitantes y demás actores del SGIRS? ¿realiza acciones correctivas?	1					
6	¿La entidad pública analiza los resultados de visita de inspección, vigilancia y control realizadas por la autoridad ambiental y/o sanitaria? ¿realiza acciones correctivas?	1					
7	¿La entidad pública analiza los cambios en la normatividad nacional y local aplicable al SGIRS? ¿realiza acciones correctivas?	1					
SUBTOTAL		7	0				
SUBTOTAL %		100%	0%				
16. REPORTE A ENTES DE CONTROL							FACTOR
ÍTEM	ASPECTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	PONDERADOR
1	Reporta semestralmente los resultados de los indicadores de gestión al distrito y/o a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) por el medio estipulado por la entidad.	1			REPORTAR SEMESTRAL EN ENERO Y JULIO	3.0%	3%
SUBTOTAL		1	0				
SUBTOTAL %		100%	0%				
CUMPLIMIENTO DEL SGIRS						97%	100%
DIAGNOSTICO: EN LA VISITA SE VERIFICA QUE LA ENTIDAD HA DADO CUMPLIMIENTO A LAS MEJORAS PLANTEADAS EN LA VISITA INCIAL, CUENTA CON LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS . SE EVIDENCIAN MEJORAS EN ELE MANEJO DE LOS RESIDUOS, SEÑALIZACION EN LAS UAR Y PUNTOS EOLOGICOS ILUSTRAR RUTAS Y PUNTOS DE RECOLECCION INTERNA, UNFICAN CODIGO DE COLORES TIENEN LEVANTAMIENTO DE LINEA BASE, VINCULARON RECICLADOR DE OFICIO,ASODECORE PARA TODAS LAS SEDES DE SECRETARIA DE SALUD PUBLICA,E IMPLEMENTARON CAMPAÑAS EDUCATIVAS							
RECOMENDACIONES: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS - SGIRS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 0595 DE 2022							
RESPONSABLE DE REALIZAR LA VISITA TÉCNICA					FIRMA		
LUZ ELIZABETH RIASCOS ESPINOSA							
NOMBRE DE QUIEN ATENDIÓ LA VISITA TÉCNICA (Si Aplica)					FIRMA		
CLAUDIA LESMES							

