

 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Tema: Asistencia técnica sobre implementación de la resolución 591 de 2024 – Centro Comercial Plaza de las Américas

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	Inspección, Vigilancia y Control

Objetivo	Fecha: Julio 22 de 2026			
Realizar asistencia técnica relacionada con la implementación de la resolución 591 de 2024 en establecimientos ubicados en el Centro Comercial Plaza de las Américas.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()		Capacitación ()
		Orientación ()		Acompañamiento ()
		Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Salón Batuta, Centro Comercial Plaza de las Américas			
	Hora Inicio: 8:00 a.m. Hora Fin: 10:30 a.m.			
	Notas por: Sonia Gigliola, Marcela Portela, Carolina Buitrago, Oscar Pérez y Leidy Rodríguez			
	Próxima Reunión: No aplica			
	Quien cita: No aplica			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

En respuesta a solicitud elevada por el profesional ambiental de Plaza de las Américas, se da inicio a asistencia técnica por parte de los referentes distritales de las líneas Calidad del Agua y Saneamiento Básico y Medicamentos y Tecnologías en Salud de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública en presencia de responsables de establecimientos farmacéuticos minoristas, ópticas con consultorio y estéticas y con el acompañamiento del líder operativo de la línea seguridad química de la Subred Suroccidente.

Siendo las 8:10 am se inicia la capacitación, en primer lugar, la Ing. Marcela de la Secretaría Distrital de Salud presentó el marco normativo vigente para la gestión de residuos, precisando los lineamientos específicos para micro y pequeños generadores en propiedad horizontal. Dentro de esta normativa da claridad sobre la normatividad relacionada con el RUA, la Resolución 839 de 2023 y la Resolución 5262 de 2021.

Continuando la Ingeniera Sonia explico la Resolución 591 de 2024. Explica los lineamientos del Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades, abordando las etapas de planeación, implementación y seguimiento del PGIRASA

La capacitación incluye la explicación de los requisitos relacionados con el compromiso institucional, la conformación del grupo administrativo de gestión ambiental y sanitaria, la

 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

elaboración del componente de gestión interna del PGIRASA, el diagnóstico e identificación de residuos, la clasificación de generadores según la cantidad de residuos peligrosos generados, las condiciones para la segregación en la fuente, el movimiento interno de residuos, el almacenamiento, la limpieza y desinfección de áreas y recipientes, así como los programas de capacitación, planes de contingencia y las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo.

Se explicó que las capacitaciones deben ser definidas por el establecimiento, las cuales deben estar incluidas en un cronograma y contar con el respectivo seguimiento para garantizar su cumplimiento.

En cuanto a las contingencias, se orientó al establecimiento sobre las situaciones que deben ser contempladas e incluidas en su documento, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el formato 5.6.

Respecto a los formatos de consolidación de residuos, se indicó que se debe llevar un registro diario. Este formato no necesariamente debe denominarse RH1, ya que el establecimiento puede asignarle el nombre que considere pertinente. No obstante, su diligenciamiento debe ser coherente con las frecuencias y horarios de recolección establecidos en el procedimiento de movimiento interno de residuos.

Otro tema abordado fue el cálculo de la media móvil de residuos generados y la importancia de contar con este dato al momento de una visita de Inspección, Vigilancia y Control (IVC). Lo anterior, debido a que este indicador es fundamental para la clasificación del establecimiento como microgenerador, pequeño generador, mediano generador o gran generador de residuos, de acuerdo con la cantidad de residuos producidos. Por esta razón, se recomendó realizar el cálculo y mantener los registros actualizados, a fin de disponer de información confiable y oportuna durante las visitas de seguimiento y control.

Adicionalmente, se explicó que para este cálculo únicamente se deben tener en cuenta los residuos peligrosos, tales como los residuos de riesgo biológico-infeccioso y los residuos con otras características de peligrosidad, incluyendo los RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos).

Con relación a las obligaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo se explicó que en dado caso para aquellos que cuenten con este documento pueden armonizar el tema de las capacitaciones e indicadores, y para aquellos que no cuenten con este documento se explicó la importancia de contar con una matriz de riesgos donde se identifique el riesgo biológico y químico y las medidas de prevención y controles a realizar.

 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Asimismo, se socializa las estrategias para la recepción de residuos cortopunzantes, y a quien les aplica esta estrategia aclarando que solo aplica para los prestadores de servicios de salud que atiendan pacientes con patologías crónicas, cuidados paliativos o atención ambulatorias, los cuales deberán generar una estrategia para el manejo, recibo y gestión de los residuos cortopunzantes generados por los pacientes.

Continuando se explica los mecanismos de seguimiento los cuales se deben realizar mediante, indicadores, listas de chequeo y auditorías internas en este punto se aclara que debe cumplir el pequeño generador y microgenerador, el mediano y grande generador. Y la información que debe mantenerse disponible para la autoridad sanitaria.

También se explica que tipo de unidad de almacenamiento debe cumplir un generador ubicado al interior de una propiedad horizontal, ya que teniendo en cuenta la ubicación y el tipo de generador debe dar cumplimiento a lo que indica la norma donde en este caso establece que debe ser la unidad de almacenamiento central.

Aprovechando la presencia entre los participantes de personal administrativo y líder ambiental del centro comercial se explicó la importancia de poder llegar a un acuerdo para garantizar estos espacios a los generadores.

A lo cual la líder ambiental informa que en este momento ella no puede tomar esa decisión ya que el encargado se encuentra en vacaciones, una vez el ingreso transmitirá la información.

Finalmente, se desarrolló un espacio de participación en el que los asistentes resolvieron inquietudes relacionadas con la aplicación práctica de la Resolución 591 de 2024 en la gestión de residuos dentro de la institución.

Como metodología, se empleó exposición magistral apoyada en material audiovisual, análisis de ejemplos prácticos y preguntas de los participantes, verificando la comprensión de los temas tratados y reforzando la importancia del cumplimiento de los requisitos normativos para garantizar una adecuada gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

Los participantes recibieron información sobre las obligaciones establecidas en la Resolución 591 de 2024 y los procedimientos necesarios para fortalecer la gestión interna de residuos, promoviendo el cumplimiento normativo, la protección de la salud y la prevención de impactos ambientales.

Entre las preguntas

La línea de Medicamentos y Tecnologías en Salud recomienda evaluar, de manera conjunta entre la administración del Centro Comercial, responsables de droguerías y ópticas con

 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

consultorio, la factibilidad de destinar un área de almacenamiento central, dado su uso ocasional.

Al respecto, se aclara que la Resolución 591 de 2024 aplica de manera obligatoria en: Droguerías y farmacias-droguerías, incluso si en el establecimiento no se prestan servicios de inyectología ni toma de glicemia con equipo por punción, De igual manera, se recuerda que el artículo 77 del Decreto 677 de 1995 prohíbe expresamente mantener productos con fecha de vencimiento caducada. En consecuencia, dicha área centralizada se destinaría exclusivamente a la atención de derrames accidentales o al manejo de otros residuos peligrosos.

De igual forma aplica para las Ópticas con consultorio, teniendo en cuenta que este tipo de establecimiento al ser un prestador de servicios de salud está contemplado dentro de ámbito aplicación de la precitada resolución, al igual en el numeral 1 del artículo 2.8.10.2 del Decreto 780 de 2016. Cabe recordar que estas dos categorías de establecimientos deben contar con un kit de derrames para el manejo de aquellos productos que por las dinámicas propias de la logística o actividades diarias puedan fragmentar / romper / quebrar y es necesario realizar su recolección de los residuos y su gestión como Otros Residuos o desechos Peligrosos, como lo indica la tabla 5 de la Resolución 591 de 2024.

En este sentido se sugiere a estos establecimientos efectuar acercamiento con la administración del centro comercial con el fin de establecer estrategias que les permita contar con los espacios de almacenamiento de los residuos peligroso acorde a los requisitos normativos.

La ingeniera Sonia en su calidad de referente de las acciones de Inspección Vigilancia y Control de los residuos realiza la exportación de temas más importantes de la Resolución 591 de 2024

1. Una de los participantes de la actividad económica de estética ornamental expresa que los residuos de esmaltes son devueltos al proveedor y manifiesta que los equipos electrónicos también son entregados al proveedor como una forma de pago para adquirió un producto nuevo entonces no se generaría este residuo.

Respuesta: La ingeniera Sonia explica la importancia de contar con el soporte de quien está recibiendo ese aparato electrónico para garantizar que se está realizando una gestión adecuada de estos residuos, de igual manera debe de estar contemplado dentro del documento del plan de gestión de residuos esta información.

 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

2. Otra de las inquietudes planteadas estuvo relacionada con la falta de entrega de los certificados o soportes de disposición final de los residuos peligrosos por parte del gestor, situación que genera preocupación, ya que podría afectar tanto la obtención del concepto sanitario favorable como los procesos de acreditación asociados al desarrollo de la actividad económica.

Respuesta: La ingeniera Sonia informa que los comprobantes de recolección, transporte y disposición final constituyen documentos de carácter informativo y, por lo tanto, su ausencia no condiciona ni determina la emisión del concepto sanitario.

No obstante, se recomienda radicar una Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia (PQRS) ante el gestor responsable, con el fin de solicitar la entrega de dichos comprobantes. En caso de persistir el incumplimiento, se sugiere evaluar la posibilidad de realizar un cambio de gestor, toda vez que la entrega oportuna de estos soportes hace parte de sus obligaciones contractuales y operativas.

La ingeniera Carolina precisa que para que el establecimiento se incluya dentro del proceso de acreditación, este debe de contar con concepto sanitario Favorable.

3. Se pregunta si los blísteres donde vienen empacados los lentes de contacto son considerados residuos peligrosos.

Respuesta: Estos residuos al igual que los relacionados con medicamentos se consideran residuos tóxicos y pueden generar contaminación al medio ambiente, por ende, deben ser gestionados como *Otros Residuos o Desechos Peligrosos*.

A esta acta se adjuntan las presentaciones con la información socializada

 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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Contenidos en el cuerpo del acta	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Se anexa lista de asistencia	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
5	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
6	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
8	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión
--

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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



LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DFO-FT-004 Versión: 1

Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Aplicabilidad Resolución 591 de 2024 Fecha: 22/07/2026

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 10:30 am Lugar: Auditorio Batuta - C.C. Plaza de las Américas

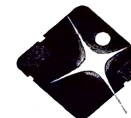
No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Vanessa Guzmán	Opticalia v.p	Lider de Habilitación	3102193697	calidad.habilitacion@opticasvisualpoint.com	Vanessa Guzmán
2	Liliana Miranda	Opticas cec-ke	Asistente Admin	3182999411	comproshab@gmail.com	Liliana M
3	Yennifer Cubillos	GMO - LATAM	Director	3167273566	coto47@co.luxottica.com	Yennifer C.
4	Nelson Lopez C	COLSUBSIDIO	Administrador	3103546461	drogueria.placaverde2@colsubsido.com	Nelson Lopez
5	Ernestina Gutierrez	Pasteur SA	Administradora	310457761	erestina.gutierrez@pasteur.com.co	Ernestina G
6	Michael Camila Torres	Opti Boutique	Administradora	310521598	Michael12torres@gmail.com	Michael Torres
7	Patricia Silva	S.B.Gustavo Mora	Proprietaria	3107661182	epsolp@ms063@hotmail.com	P. Silva
8	Olga Lucia Tellez	S.B.Gustavo Mora	Auxiliar	3137044779	olga-lucia-64@hotmail.com	Olga Lucia Tellez
9	Mariela Duarte	Bellejeune SA	ADMIN	3004027224	Oficina3509@yahoo.com	Mariela Duarte
10	Leidy Rodriguez	SDS-SVSP	Ref INC MT5	3123218021	Ljrodriguez@saludcapital.gov.co	Leidy Rodriguez
11	Edwin Fernando Malagon	S.S.O	Asesor	3125131609	malagon9060@gmail.com	Edwin Malagon
12	Evelyn Herrera	Guatiborza	Asistencial	312494766	emariana.1003@gmail.com	Evelyn Herrera
13	Liliana Herrera Camacho	BellaPiel	Director Técnico	3194329520	leidyliana.hc@gmail.com	Liliana H.C.
14	Emily Juliet Sandino	Heel Colombia	Director Técnico	3153280837	Plaza de las Americas@heel.com.co	Emily Sandino
15	Leidy Paola Tutinico	Drugeria Dr SIMI	aux Farmacia	3184969042	leidy622024@gmail.com	Paola Guzman
16	Claudia P Sanchez P.	drogueria cafam	aux farmacia	322756501	claudia.p.sanchez2323@gmail.com	Claudia P Sanchez P.
17	Sandra Nera	Proz Verde 3	Regente	3005704469	PN00.1224@prozverde.com	Sandra

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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



LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código:

SDS-DFO-FT-004

Versión:

1

Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Aplicabilidad Resolución 591 de 2024 Fecha: 22/07/2026

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 10:30 am Lugar: Auditorio Batola - c.c. Plaza de las Americas

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Poulo. Pasada	Cruz Verde L	Regente	3105664465	EUCCO.171@crucverde.com.co	P. Pasada
2	Jessyca Polgarin	S. Belleza Gustavo Maa	Estilista	3002230611	jessycap9804@outlook.com	Jessyca E.
3	Carolina Butrago H.	SDS / SVSP	Contratista	3143864000	clbutrago@saludcapital.gov.co	Carolina
4	OSCAR A PEREZ	SDS / SVSP	CONTRATISTA	3132070184	OAPEREZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO	Oscar
5	Alejandra Buitos	ANTEL 2	Directora Pdv	3146123232	directora.pdv@antel.com	Alejandra
6	Marek Bette A	SDS - SUSP	Contratista	9535	mpparte@saludcapital.gov.co	Marek
7	Sonia Gildardo Conchelo	SDS - SUSP	Contratista	9535	sgconchelo@saludcapital.gov.co	Sonia
8	Laura Sandoval	CCPA	Aux Ambiental	3202733422	Laura.sandovaltrabaja@gmail.com	Laura
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011