



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

1. Denominación del Programa de Formación: **Tecnología en regencia de farmacia.**
2. Código del Programa de Formación: **2901747**
3. Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): **Manual para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA)**
4. Fase del Proyecto (si aplica): **Capacitación.**
5. Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): **Consolidar el Manual para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades.**

Competencia: **Implementar un manual con conocimiento relacionado a la capacidad institucional o del personal responsable para desarrollar, gestionar, mantener y mejorar dicho programa conforme a la normativa ambiental y sanitaria vigente en Colombia (como la Resolución 2184 de 2019 y la Resolución 591 de 2024).**

- Resultados de Aprendizaje:

1. **Identifica los tipos de residuos generados en la atención en salud y actividades conexas, conforme a la normatividad ambiental y sanitaria vigente.**
Resultado esperado: El participante reconoce residuos peligrosos, infecciosos, cortopunzantes, químicos, comunes, y especiales, aplicando la clasificación según la Resolución 2184 de 2019.
2. **Aplica los principios de minimización, separación y manejo seguro de residuos, promoviendo la prevención y reducción en la fuente**
Resultado esperado: Separa correctamente los residuos en la fuente, usando los colores y recipientes adecuados, y propone estrategias de minimización.
3. **Elabora e implementa un plan de manejo de residuos (PGIRASA) en una institución de salud u organización con actividades generadoras.**
Resultado esperado: Diseña un PGIRASA que incluya diagnóstico, objetivos, metas, cronogramas, procedimientos y responsables.



4. **Aplica normas de bioseguridad y protocolos de protección personal en el manejo de residuos, garantizando la seguridad del personal y la comunidad.**
Resultado esperado: Usa correctamente los elementos de protección personal (EPP) y sigue los protocolos de manejo, limpieza y desinfección.
5. **Evalúa los procedimientos internos de gestión de residuos para verificar su efectividad y cumplimiento normativo.**
Resultado esperado: Identifica fallas en el proceso, propone acciones correctivas y realiza informes de seguimiento con indicadores.
6. **Comunica e informa adecuadamente sobre el PGIRASA al personal institucional, promoviendo la educación ambiental y el compromiso colectivo.**
Resultado esperado: Diseña y ejecuta actividades de capacitación, campañas y señalización educativa.
7. **Gestiona la contratación y seguimiento de empresas gestoras de residuos con licencia ambiental vigente.**
Resultado esperado: Verifica la idoneidad de los operadores, asegura el cumplimiento legal y mantiene los contratos y manifiestos al día.
8. **Registra, documenta y reporta la gestión integral de residuos según los requerimientos de las autoridades sanitarias y ambientales.**
Resultado esperado: Organiza documentos (manifiestos, actas, informes) para auditorías internas o externas.

2. PRESENTACIÓN

Esta guía está diseñada para brindar al aprendiz en Regencia de Farmacia la fundamentación conceptual y prácticos sobre la implementación de un Manual para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA) conforme a la normativa ambiental y sanitaria vigente en Colombia (como la Resolución 2184 de 2019 y la Resolución 591 de 2024).

Al finalizar el estudio de este módulo, el aprendiz estará en la capacidad de desarrollar y elaborar un trabajo más acorde con lo visto en toda su proceso de formación de etapa lectiva.

El profesional que termine este proceso debe y está obligado a conocer las diferentes extrtegas para desarrollar un manual de procesos conforme las necesidades de la institución requerida. Ya que



con su conocimiento, responsabilidad y habilidad le dará a la institución confianza y seguridad ambiental.

Para cumplir con este propósito es necesario que el aprendiz se apropie de las bases teóricas y conceptuales para ser aplicadas.

Señor aprendiz, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

De sus habilidades y destrezas, dependerán las fortalezas para alcanzar la actividad de aprendizaje. Es importante que su trabajo autónomo sea sistemático y organizado utilizando los conocimientos previos que haya conseguido en la experiencia.

Nunca debe olvidar que la retroalimentación es fruto de la autoevaluación y la autorregulación, lo cual permite calificar el nivel de aprendizaje que va logrando; siempre promueva el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Actividad 1. Manual para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA)

Identifica el método de distribución y/o dispensación hospitalaria que se utiliza en el lugar de la práctica.

1. Diagnóstico de generación de residuos

- Identificación de los tipos de residuos generados (biosanitarios, cortopunzantes, químicos, comunes, especiales, etc.).



- Cuantificación diaria, semanal o mensual por servicio o unidad.
- Análisis de riesgos asociados al manejo de los residuos.

2. Clasificación y separación en la fuente

- Implementación del código de colores según la Resolución 2184 de 2019
- Rojo: residuos peligrosos (infecciosos y anatómicos).
- Amarillo: residuos químicos.
- Negro: residuos comunes.
- Blanco translúcido: cortopunzantes.
- Ubicación de recipientes adecuados, señalización y sensibilización del personal.

3. Almacenamiento interno

- Recolección de residuos de los puntos de generación y su traslado al sitio de almacenamiento temporal.
- Asegurar que los residuos no permanezcan más del tiempo permitido por norma.
- Verificación de condiciones de limpieza, ventilación y seguridad del almacenamiento.

4. Almacenamiento externo

- Ubicación de una zona adecuada para el acopio de residuos en espera de su recolección por el gestor externo.
- Control de acceso, señalización y limpieza del área.
- Verificación de compatibilidad y volumen permitido.

5. Recolección y transporte interno

- Definición de rutas internas seguras y eficientes.
- Uso de carros transportadores cerrados y desinfectables.
- Protección del personal de aseo y logística.

6. Contratación de gestores autorizados

- Selección de operadores con licencia ambiental vigente para el tratamiento y disposición final de residuos peligrosos.
- Firma de contratos formales y verificación de cumplimiento.

7. Capacitación y sensibilización del personal

- Formación continua en clasificación, manejo seguro y uso de EPP.
- Realización de talleres, charlas, simulacros y señalización institucional.



8. Seguimiento y evaluación del programa

- Aplicación de indicadores de gestión (ej. cantidad de residuos por tipo, cumplimiento de recolección, número de capacitaciones).
- Auditorías internas periódicas.
- Reportes a la autoridad ambiental o de salud si es requerido.

9. Manejo de contingencias

- Plan de acción ante derrames, accidentes con residuos, incendios o exposición accidental.
- Procedimientos para neutralización y notificación de incidentes.

10. Documentación y reportes

- Registro de generación, recolección, tratamiento y disposición final.
- Archivos de manifiestos, facturas de gestor, actas de capacitación, evaluaciones y cronogramas.
- Preparación de informes anuales o ante auditorías externas.

Ambiente requerido

Sitio de practica lectiva hospitalaria

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Listas de chequeo. Casos reales.

Material de apoyo:

Manual de procesos del servicio farmaceutico.

Ambiente requerido:

Sitio de practica lectiva hospitalaria

Materiales de formación:

Elementos reales suministrados por la entidad

Material de apoyo:

Manual de procesos del servicio farmaceutico.

Evidencias de aprendizaje:

Bitacoras

Instrumentos de evaluación:

Lista de chequeo



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jhenny Murillo Rodriguez	Instructor	Comercio y turismo	25 julio 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

4. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Resolución 1403 2007 Min protección social

Decreto 780 de 2016 Min protección social

resolucion_minsaludps_0591_2024 pgirasa 2025

[http:// www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co)