



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

CÓGIGO: GAM-PL-02
VERSIÓN: 01
VIGENCIA: MAYO DE 2022
Página 1 de 24

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO DE LA ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL

Oficina Asesora de Planeación
Gestión Ambiental

BOGOTÁ D.C.

2022



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	3
4.	DEFINICIONES.....	4
5.	RESPONSABILIDADES.....	4
6.	CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA DE LA ETITC.....	6
6.1.	PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE AGUA POTABLE	13
6.2.	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	14
6.2.1.	Recomendaciones Generales	15
6.2.2.	Prohibiciones.....	15
6.3.	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN SEGURA DE RESIDUOS.....	18
6.4.	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES BIOLÓGICOS	21
6.5.	FORMATOS PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES	24
7.	BIBLIOGRAFÍA	24



1. OBJETIVO

Definir las responsabilidades, recursos y actividades que se deben ejecutar para dar cumplimiento a los programas que garanticen condiciones sanitarias óptimas necesarias, para el desarrollo de los procesos misionales y de apoyo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

2. ALCANCE

El presente Plan de Saneamiento Básico y los programas aquí contenidos deben ser ejecutados en todas las sedes y dependencias de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, comprendiendo las áreas administrativas, educativas, sanitarias y espacios comunes, a excepción de las áreas de preparación y expendio de alimentos ya que estas deben contar con su propio plan de saneamiento aplicado específicamente a las actividades que allí se desarrollan.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- **Ley 09 de 1979** “Por la cual se dictan medidas Sanitarias”, Código Sanitario Nacional,
- **Resolución 2400 de 1979** “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Artículo 36. Se deberán tomar medidas efectivas para evitar la entrada o procreación de insectos, roedores u otras plagas dentro del área de trabajo”
- **Decreto número 1843 de 1991** “Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la ley 9 de 1979 sobre uso y manejo de plaguicidas.” De la Secretaría Distrital de Salud.
- **Resolución 2190 de 1991** “Por la cual se reglamentan las condiciones para transporte de agua en carrotanque, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento domiciliario y Empresas que realizan la actividad de lavado y desinfección de tanques domiciliarios”.
- **Decreto número 1575 de 2007** “Por el cual se establece el Sistema para la protección y Control de la calidad del agua para Consumo humano.” Del ministerio de la Protección social.
- **Resolución 777 de 2021** “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopa el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”



4. DEFINICIONES

- **Desinfectante:** Es el agente químico destinado a la desinfección o eliminación de microorganismos, generalmente se refiere a una solución con poder bactericida como por ejemplo el Hipoclorito de sodio.
- **Desinfección:** Proceso que elimina la mayoría de los microorganismos excepto las esporas.
- **Limpieza:** Proceso mecánico mediante el cual se elimina cualquier clase de suciedad incluyendo material orgánico de las superficies y objetos. Se busca la remoción de materia extraña de los objetos: polvo, materia orgánica. Por lo general se realiza con agua y detergentes o productos enzimáticos, mediante acción mecánica.
- **Solución Detergente:** Es la preparación realizada con agua y jabón líquido para la realización de la limpieza de áreas, superficies y equipos. Para esto se debe tener en cuenta las instrucciones del fabricante
- **Vector Biológico:** cualquier agente (persona, animal o microorganismo) que transporta y transmite un patógeno a otro organismo vivo
- **Plaga:** Son todos aquellos animales que compiten con el hombre en la búsqueda de agua y alimentos, invadiendo los espacios en los que se desarrollan las actividades humanas.

5. RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidades
Supervisor del contrato de aseo	<ul style="list-style-type: none"> - Debe velar por el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales establecidas con el proveedor de servicios generales. - Velar por el suministro de los elementos necesarios para llevar a cabo las tareas de limpieza y desinfección pactadas a nivel contractual con el proveedor de servicios generales. - Consultar con Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental sobre la necesidades u obligaciones que se deban incluir en el contrato con el proveedor de Servicios Generales.
Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar el plan de saneamiento básico de la ETITC según los cambios que puedan afectar los programas aquí contenidos. - Velar por la correcta disposición de residuos sólidos y llevar control y cuantificación de los mismos - Generar campañas de educación ambiental tendientes a incentivar la correcta separación de los residuos sólidos, uso adecuado del agua potable y del sistema de alcantarillado. - Liderar capacitaciones al personal contratista de servicios generales



Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none">- Actualizar el plan de saneamiento básico de la ETITC según los cambios que puedan afectar los programas aquí contenidos.- Velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con Seguridad y Salud en el trabajo del personal contratista al interior de la ETITC.- Identificar las posibles situaciones de riesgo asociadas a las actividades a desarrollar en el marco de los programas aquí establecidos.- Informar a Planta Física sobre las necesidades de reparación o intervención en los
Planta Física	<ul style="list-style-type: none">- Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones con el fin de identificar las necesidades de reparación en la infraestructura que pueda generar condiciones insalubres o incumplir con la normatividad vigente establecida.- Realizar el mantenimiento de las instalaciones según las necesidades identificadas.- Recolectar evidencias fotográficas de las reparaciones que se efectúen en donde se pueda identificar la fecha de las mismas.
Coordinador Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir las labores de limpieza y desinfección y manejo interno de residuos sólidos al interior de la ETITC.- Revisar las diferentes áreas de la ETITC para identificar posibles fallas en las actividades ejecutadas por su personal a cargo- Acatar las recomendaciones hechas por parte del supervisor del contrato o a quien este delegue sobre las actividades que se deben realizar para mantener el orden y el aseo en la institución.- Garantizar la asistencia del personal a su cargo a las capacitaciones y actividades que se programen en la ETITC.
Operarios Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollar las actividades de limpieza y desinfección siguiendo estrictamente los protocolos establecidos en el presenta plan.- Utilizar los EPP necesarios para disminuir los riesgos asociados a las actividades de limpieza y desinfección.- Procurar por el uso eficiente de los insumos de aseo.- Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la ETITC.- Asistir a capacitaciones hechas por la ETITC.
Proveedores de limpieza y desinfección de tanques de agua potable, fumigación y control de plagas	<ul style="list-style-type: none">- Contar con el certificado de la Secretaría de Salud vigente para las actividades mencionadas.- Desarrollar las actividades según lo pactado a nivel contractual.- Utilizar los EPP necesarios al desarrollar las actividades.- Entregar al personal los insumos y herramientas necesarios para la ejecución de las tareas de limpieza y desinfección.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

CÓGIGO: GAM-PL-02
VERSIÓN: 01
VIGENCIA: MAYO DE 2022
Página 6 de 24

- Emitir las certificaciones correspondientes que contengan la fecha, el tipo de intervención, y los productos utilizados
- Entregar por escrito un informe con recomendaciones sanitarias a las que haya lugar.

6. CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA DE LA ETITC

El Área de Planta Física realizó la caracterización de la infraestructura de las 4 sedes con las que cuenta actualmente la institución. La Planta Física de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central está compuesta por cuatro (4) sedes donde se realizan diferentes actividades administrativas, educativas y de recreación.

Sede Calle 13.

La sede principal, Sede Calle 13, se encuentra ubicada en la Calle 13 # 16 – 74, en localidad de los Mártires, UPZ La Sabana. Esta sede funciona en un edificio declarado Monumento Nacional mediante el Decreto Nacional No. 2859 del 26 de noviembre de 1984 de la Presidencia de la República, teniendo en cuenta su importancia histórica y sus calidades tanto arquitectónicas como urbanísticas.

La sede cuenta con 3 accesos. El principal se encuentra sobre la Calle 13 y es de carácter peatonal. Los dos siguientes accesos son vehiculares, el primero sobre la Carrera 17 dónde entran principalmente bicicletas y rutas escolares; y el tercero se encuentra sobre la Calle 15 por donde entran los vehículos. La sede tiene un cuarto acceso por la carrera 16 que se encuentra cerrado.



Figura 1. Localización general sede Calle 13 Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas. Bogotá



Figura 2. Localización de accesos de la sede Calle 13. Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas. Bogotá.

En cuanto al edificio, la sede está compuesta por 8 bloques donde se realizan en su mayoría actividades educativas y técnicas, así mismo actividades administrativas. El bloque AB cuenta con una zona de un (1) piso donde se encuentra al entrar a la institución por la calle 13 y otra zona de tres (3) pisos donde se localiza el área de bienestar de la Escuela. El bloque C cuenta con cuatro (4) pisos y allí se encuentra la biblioteca, salón de profesores y aulas de clase. El bloque D cuenta con cuatro (4) pisos y allí se encuentra el área administrativa y aulas. El bloque E cuenta con dos (2) pisos y allí se encuentran laboratorios y aulas. Los bloques F y H cuentan con dos (2) pisos y allí se encuentra el área de psicología, aulas y talleres. El bloque G cuenta con dos (2) pisos y se encuentra cerrado por el proyecto de reforzamiento estructural. El bloque I cuenta con un (1) piso y un área de mezanines y allí se encuentran talleres. Finalmente, el bloque J cuenta con cuatro (4) pisos y allí se encuentran talleres eléctricos y aulas.

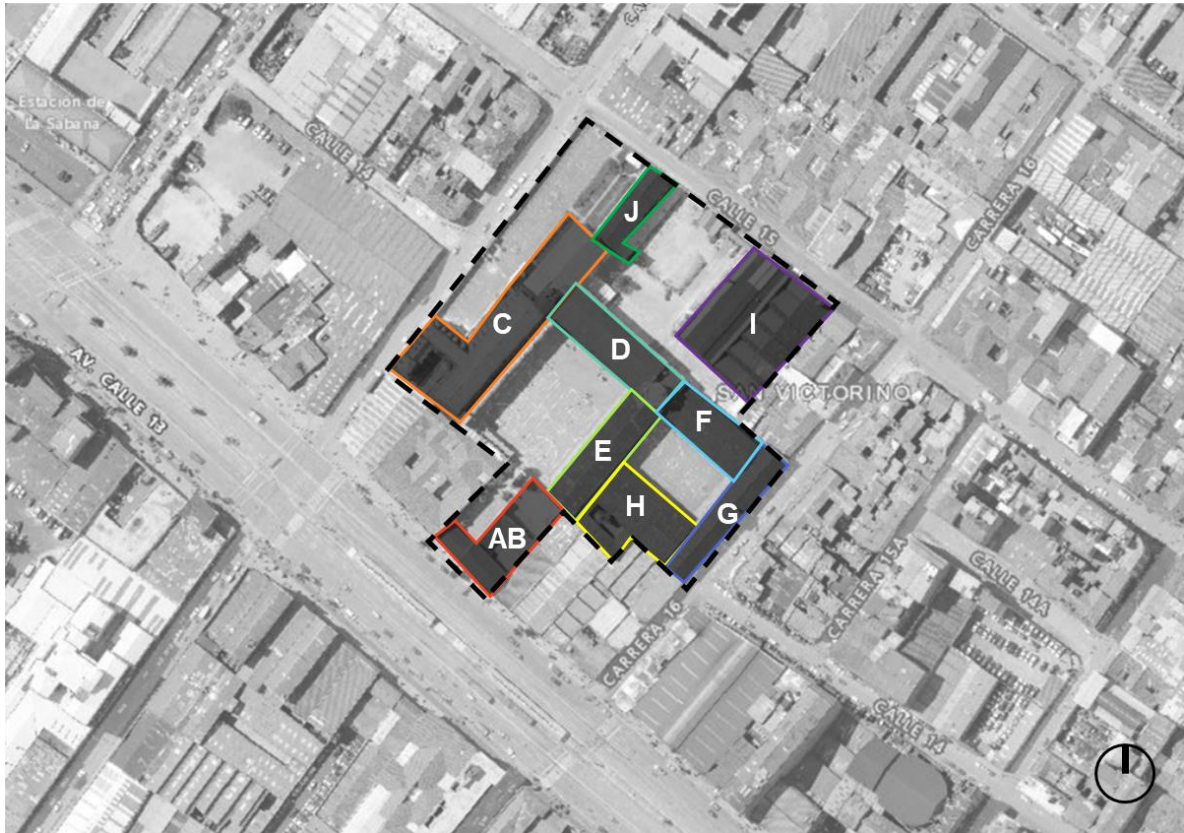


Figura 3. Localización de bloques en la sede Calle 13. Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas. Bogotá.

Tabla 1. Tabla de relación de bloques y actividades de la sede Calle 13

BLOQUES Y ACTIVIDADES SEDE CALLE 13			
BLOQUE	PISOS	ACTIVIDADES/USO	
AB	1 y 3 pisos	-Acceso principal peatonal sobre la Calle 13 -Casona de bienestar: atención a padres, enfermería, atención de psicología, área de lenguas, salón de danzas, administración de Bienestar y salón profesores.	
C	4 pisos	-Biblioteca -Aulas -Laboratorios -Punto vive digital -Auditorio escalonado -Teatro	-Cocina -Cafetería -Salas de profesores -Rectoría -Capilla -Aulas de arte y música



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

CÓGIGO: GAM-PL-02
VERSIÓN: 01
VIGENCIA: MAYO DE 2022
Página 9 de 24

D	4 pisos + torre	-Aulas -Audiovisuales -Vicerrectoría académica -Vicerrectoría administrativa	-Coordinación académica -Planeación -Talento humano -Secretaría general
E	2 pisos	-Laboratorios	-Aulas
F	2 pisos	-Baños -Taller ebanistería	-Aulas -Psicología
G *Cerrado	2 pisos	-Taller de carpintería -Sala profesores educación física	-Aulas -Aulas de arte
H	2 pisos	-Taller de mecánica -Térmicos	-Aulas -Aulas de arte
I	1 piso + mezanine	-Taller de fundición -Taller de motores -Taller de metalistería	
J	4 pisos	-Baños -Aulas y talleres electrónica	

Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC.

Los bloques están dispuestos bajo la tipología patio, por lo que la sede Calle 13 cuenta con 5 patios. El primer patio se encuentra después del acceso peatonal de la calle 13 y comunica con la zona exterior del gimnasio. El segundo patio se encuentra en el centro del predio y es dónde se hacen actividades deportivas y eventos. El tercer patio se encuentra en el costado oriental del inmueble y allí se encuentra la cancha de voleibol. El cuarto patio se encuentra en el costado occidental, allí se realizan actividades deportivas y funciona como parqueadero de rutas escolares. El último patio se encuentra en la zona norte y cumple la función de parqueadero vehicular.



Figura 4. Localización de patios de la sede Calle 13.



Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas. Bogotá.

• Sede Calle 18

La sede Calle 18 se encuentra localizada en la Calle 18 # 13-26, en la localidad de Santa Fe y UPZ La Capuchina. Esta sede funciona en un edificio de 5 pisos y una casa esquinera de dos (2) pisos. El acceso a la sede se da sobre la calle 18 por el edificio que al interior se conecta con la casa. En esta sede se encuentra el archivo de la Escuela, aulas de clase y zona de almacenaje de mobiliario.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

CÓGIGO: GAM-PL-02
VERSIÓN: 01
VIGENCIA: MAYO DE 2022
Página 11 de 24

Figura 5. Localización sede Calle 18



Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas. Bogotá.

- **Sede Carvajal**

La sede Carvajal se encuentra en la Calle 37 B sur # 72 J – 87, en la localidad de Kennedy, UPZ Carvajal. La sede cuenta con un edificio de dos (2) pisos con tipología de claustro por lo que tiene un patio central que está cubierto. Alrededor del patio se encuentran aulas, baños y oficinas administrativas. En el exterior, la sede cuenta con un área de parqueaderos sobre la Calle 37B sur y una zona para actividades al exterior hacia el costado sur del predio.

Figura 6. Localización sede Carvajal



Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas. Bogotá.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- **Sede Tintal**

La sede Tintal se encuentra en la Calle 6C # 94A – 25, en la localidad de Kennedy, UPZ Tintal norte. Esta sede está compuesta por dos edificios, el primero se encuentra en el costado norte que tienen un sistema estructural modular de dos (2) pisos, allí se localizan aulas de clase, aulas electrónicas, laboratorios, biblioteca, cocina y comedor. El segundo edificio de cuatro (4) pisos está ubicado en el costado sur del predio, allí se localizan parqueaderos en sótano y en los otros pisos aulas de clase, laboratorios, biblioteca, salas de profesores y un auditorio.

Figura 7. Localización sede Tintal



Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: Google Earth.

Figura 8. Edificios sede Tintal





6.1. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE AGUA POTABLE

El abastecimiento de agua potable para la ETITC en sus cuatro sedes, se realiza a través del servicio público de acueducto de la ciudad de Bogotá, operado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP; así mismo, los vertimientos que en su mayoría son aguas residuales de tipo doméstico, son vertidas directamente al sistema de alcantarillado de la ciudad, manejado por la misma EAAB.

Actualmente, solo en la sede principal de la Calle 13, se realizan actividades que generan vertimientos no domésticos, correspondiente a las aguas residuales que se producen en el laboratorio de ciencias básicas en donde se desarrollan prácticas de las asignaturas de física, química y biología tanto a nivel de bachillerato, como a nivel de educación superior, y en las cocinas de Cafetería y Banco de Alimentos. A continuación, se presenta el programa que permite dar un manejo adecuado a las instalaciones de abastecimiento de agua potable de la ETITC.

OMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
CALIDAD DEL AGUA POTABLE		
OBJETIVO	META	
<ol style="list-style-type: none"> Garantizar las condiciones sanitarias para el abastecimiento de agua potable al interior de la ETITC. Dar cumplimiento a lo establecido en el programa uso eficiente de agua GAM-FO-09 establecido por Gestión Ambiental. 	<ol style="list-style-type: none"> Lavar y desinfectar el 100% tanques de agua potable del total de sedes de la ETITC cada seis meses. Realizar una caracterización anual de los vertimientos no domésticos generados por la ETITC al alcantarillado, en las sedes donde aplique. 	
PROCEDIMIENTOS		
Lavado y desinfección de tanques para almacenamiento de agua potable		
Elementos e insumos		
<ul style="list-style-type: none"> Overol impermeable Botas Careta o Tapabocas Bomba aspersora o atomizador Hidro lavadora Lámparas de pila o linterna 	<ul style="list-style-type: none"> Guantes de caucho Cepillo de cerda dura Escoba Baldes Rodillo Balde 	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Vaciado de tanques	<p>Previo al lavado, se debe cerrar el registro de paso del agua hacia los tanques con el fin de garantizar que el agua almacenada sea utilizada.</p> <p>Se debe dejar una pequeña cantidad de agua en cada tanque, el nivel del agua debe ser entre 20 a 30 cm.</p>	Personal de Mantenimiento (Planta Física ETITC)
Alistar equipos e insumos	Revisar que se cuenta con todos los elementos necesarios para el lavado de los tanques, incluyendo los EPP	Técnico Contratista



Limpeza de residuos del tanque	Se deben recoger manualmente los residuos de mayor tamaño que se pudieran acumular en el tanque (piedras, palos, plásticos, icopor, etc.). Se debe raspar con espátula o pala según sea el caso y se acumulan los residuos (lama, arena, lodo, etc.). Estos residuos deben ser recolectados en recipientes adecuados (bolsas plásticas) para posteriormente ser depositados en la basura.	Técnico Contratista
Prelavado del tanque	Una vez limpio de residuos, el tanque se somete a un prelavado que consiste en un restregado de las paredes del tanque para un posterior enjuague.	Técnico Contratista
Restregado	Se humedecen las paredes y base del tanque con la solución para limpieza. Se inicia el restregado de las paredes y la base del tanque, teniendo en cuenta el sentido del refregado: de arriba hacia abajo y de adentro hacia a fuera, para así obtener una óptima limpieza. Se deja actuar la solución de limpieza por un espacio de 3 a 5 minutos	Técnico Contratista
Enjuague final	Realizadas las anteriores operaciones de limpieza se enjuaga con agua a presión (con hidro lavadora) y se evacua el agua de lavado.	Técnico Contratista
Desinfección	Únicamente después de cumplir con el protocolo de limpieza del tanque se podrá realizar la desinfección al mismo. La desinfección se realizará con Hipoclorito de Sodio al 13% con una dosis de 200ppm.	Técnico Contratista
Pruebas microbiológicas y fisicoquímicas	Para el control del procedimiento realizado, el contratista debe entregar los resultados de los análisis fisicoquímicos (pH, Cloro Residual Libre, Alcalinidad, Dureza total, Hierro, Sulfato, Cloruro, Calcio, Magnesio, Color, Turbidez y Conductividad) y microbiológicos (Coliformes Totales y E. colie) que garanticen la calidad del agua potable. El Muestreo y análisis debe ser realizado en laboratorio de agua que posea Licencia Sanitaria Vigente de conformidad al Capítulo III de la Resolución 2190 de 1991.	Técnico Contratista

6.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La limpieza y desinfección son actividades que se deben desarrollar en la Institución, con el fin de garantizar las correctas condiciones de aseo de las diferentes sedes y así evitar la proliferación de agentes patógenos o vectores biológicos que se puedan convertir en foco de enfermedades para la población de la Escuela.



A continuación, se describen los procedimientos, elementos y responsables para ejecutar las tareas de limpieza y desinfección de las diferentes áreas de la entidad.

Es importante resaltar que se debe tener un cuidado especial al ejecutar las actividades limpieza y desinfección de pisos y superficies, ya que, por la naturaleza del inmueble, declarado Patrimonio Arquitectónico de Interés Nacional, se deben procurar tener medidas especiales de conservación, entendidas como *“todas aquellas medidas o acciones que tengan como objetivo la salvaguarda del patrimonio cultural tangible, asegurando su accesibilidad a generaciones presentes y futuras. La conservación comprende la conservación preventiva, la conservación curativa y la restauración. Todas estas medidas y acciones deberán respetar el significado y las propiedades físicas del bien cultural en cuestión”*

6.2.1.Recomendaciones Generales

- La limpieza en cocinetas debe realizarse con detergente amoniacal.
- En la limpieza no se utilizarán productos abrasivos que puedan rayar la superficie.
- Deberán limpiarse periódicamente teniendo en cuenta cada uno de los materiales específicos de la siguiente manera:
 - Los pisos rígidos, mediante lavado con agua jabonosa y detergentes no abrasivos.
 - Los pisos de corcho, diariamente con un paño seco o aspiradora.
 - Los pisos sintéticos, con paño húmedo, agua jabonosa bastante diluida para su posterior retiro.
 - Los pisos de textiles, con aspirador de boquilla lisa. Cada 6 meses se debe realizar limpieza más profunda con espuma seca, evitando humedad.
- En caso de presencia de grasas o aceites, se retirarán inmediatamente, aplicando un disolvente que no afecte la composición y características del material del piso.
- Se evitará la humedad excesiva en todos los pisos.
- Para pisos de madera, se recomienda limpieza con cera líquida cada 3 meses.

6.2.2.Prohibiciones

- Encharcamiento de agua, que por filtración puede afectar la losa y las armaduras del piso o entrepiso y además manifestarse en el techo de pisos inferiores y afectar los acabados e instalaciones.
- Utilizar para la limpieza productos de los que se desconozca si tienen sustancias que pueden perjudicar al piso o sus juntas.
- Abusar del agua para la limpieza; si la superficie aparece mojada, debe secarse inmediatamente.
- Utilizar espátulas metálicas o estropajos abrasivos en su limpieza.
- Utilizar productos químicos sin consultar en la tabla de características técnicas del material del piso la resistencia al ataque de estos productos.



- Someter a la acción directa de aceites minerales orgánicos (hidrocarburo derivado del petróleo) y pesados (petróleo crudo) y a aguas con pH menor de 6 (ácidas), mayor de 9 (alcalinas), o con una concentración en sulfatos superior a 0,2 g/l.

PROCEDIMIENTO		
LIMPIEZA Y DESINFECCION		
OBJETIVO	META	
1. Documentar procedimiento de limpieza y desinfección que se aplica en la institución 2. Asegurar la aplicación de los estándares de limpieza y desinfección en las diferentes áreas de la escuela	Garantizar que se cumplan con los estándares de limpieza y desinfección y estos sean accesibles para el diferente personal de servicios generales. Aplicar el 100% del procedimiento de limpieza y desinfección acorde a la caracterización de las áreas de la institución	
Elementos e Insumos		
<ul style="list-style-type: none"> • Balde con agua. • Recipiente con jabón biodegradable. • Paños – compresas. • Desinfectante (Hipoclorito): para áreas críticas y semicríticas se utiliza Hipoclorito a 2500 PPM y para áreas no críticas se utiliza Hipoclorito a 2000 PPM (dilución según presentación). • Atomizador. • Tarro de aseo. • Bolsa para desecho • Trapero • Cepillo 		
SALONES Y OFICINAS		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Aliste el equipo necesario. • Desplácese hasta el área a limpiar con el equipo y material necesario. • Frotar paredes con agua y jabón detergente, realizando el avance desde la zona más limpia a la más sucia, trapear el piso de acuerdo al procedimiento establecido. • Retirar los residuos de jabón con agua. • Aplicar el desinfectante. 	Auxiliar Servicios Generales
REMOCION DE POLVO EN OFICINAS Y SALONES	<ul style="list-style-type: none"> • Organice el equipo completo para llevarlo al lugar que va a limpiar. • Doble los paños en una serie de cuadros, para proporcionar muchas superficies limpias, puede voltear el lado cada vez que se ensucia. • Use pasadas rectas y largas para sacudir tanto en sentido horizontal como vertical. Auxiliar de servicios 	Auxiliar Servicios Generales



	<ul style="list-style-type: none"> • generales • Pase el paño seco primero y luego el húmedo, así previene que se manche con el polvo, utilizando la “técnica de arrastre” (siempre de arriba hacia abajo, evitando repetir el paso de la toalla varias veces por el mismo sitio). • Pase la mano en línea recta. Evitará que se olviden los bordes. 	
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AREAS COMUNES		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
LIMPIEZA RUTINARIA	<ul style="list-style-type: none"> • La limpieza se realizará del área más limpia al área más contaminada. Se debe tener en cuenta la clasificación y el uso adecuado de los implementos como traperos y guantes, los cuales deben ser diferentes para las áreas no críticas de las semicríticas y críticas. • Usar guantes para trabajo pesado (industriales). Emplear un paño o mopa húmedo para limpiar los suelos y las otras superficies, evitando barrer con escoba o quitar el polvo en seco, para reducir la propagación de microorganismos y el polvo. Emplear traperos húmedos con solución detergente para remover partículas que no se logran quitar con la limpieza en seco utilizando la técnica del ocho. Colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes. Emplear un paño húmedo para limpiar las superficies y paredes con solución detergente utilizando la técnica de arrastre. 	Auxiliar Servicios Generales
LIMPIEZA Y DESINFECCION BAÑOS	<ul style="list-style-type: none"> • Despápele: Cambie la bolsa por una nueva (bolsa negra), baje la llave de la cisterna y aplique el desinfectante con atomizador y paño limpio en la taza del baño. • Motosee: Limpie las suciedades gruesas, acercándolas a un mismo sitio. Recoja con el recogedor. • Limpie los espejos con líquido limpiavidrios, atomizando sobre un paño y luego frotando el cristal. • Realice limpieza rutinaria o terminal de acuerdo con la clasificación de áreas, siguiendo el procedimiento establecido para cada una. • Realice una inspección de verificación del trabajo. De acuerdo con el tráfico del baño, se realizará cuantas veces sea necesario. • Es preciso verificar continuamente el estado del mismo. • Los pisos y los baños se deben limpiar una vez por día y cuando se encuentren visiblemente sucios. 	Auxiliar Servicios Generales



	<ul style="list-style-type: none"> • Instale papel higiénico, toallas de papel en caso de ser necesario y revisar que el dispensador de jabón contenga producto. 	
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ENFERMERÍA	<p>La limpieza y desinfección rutinaria de las áreas donde se realizan procedimientos se debe realizar cada vez que egresa una persona de ser atendida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con guantes de manejo verifique en el instrumental utilizado que no haya elementos cortopunzantes (hojas de bisturí, agujas de sutura o aplicadores), si se encuentran, se deben desechar en el guardián de bioseguridad correspondiente. • Colocar el instrumental utilizado (contaminado) en el recipiente con jabón enzimático destinado para este fin. Se debe retirar la sábana y campos utilizados, desecharlos según corresponda. • Se debe realizar limpieza de superficies de equipos o elementos que hayan tenido contacto o utilizados con el paciente, como camillas y mesas auxiliares, superficies de equipos, de acuerdo a lo definido para limpieza y desinfección de superficies y dispositivos médicos. • Los equipos y elementos que no tienen partes electrónicas se deben limpiar pasando una toalla húmeda detergente desinfectante aplicado con una compresa y se deja secar, esta actividad se debe realizar diariamente. • Si se presentó derrame o las condiciones en queda la sala ameritan realizar limpieza por parte del personal de servicios generales, antes de ingresar otro paciente. • Si las canecas de residuos llegan a su límite de capacidad, se debe informar al personal de servicios generales para realizar recolección 	Auxiliar Servicios Generales

6.3. PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN SEGURA DE RESIDUOS

En la ETITC se ha identificado que se generan diferentes tipos de residuos según las actividades y elementos que se utilizan para el desarrollo de las diferentes actividades misionales y de apoyo. El procedimiento para la gestión segura de residuos se ha establecido en el Programa de Gestión Integral de Residuos del Sistema de Gestión Ambiental de la institución en el documento GAM-PC-03 Manejo y Gestión Segura de Residuos Ordinarios y en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

CÓGIGO: GAM-PL-02
VERSIÓN: 01
VIGENCIA: MAYO DE 2022
Página 19 de 24

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
GESTIÓN SEGURA DE RESIDUOS		
OBJETIVO	META	
PROCEDIMIENTOS		
Lavado y desinfección de tanques para almacenamiento de agua potable		
Elementos e insumos		
<p>Puntos ecológicos: Canecas que coincidan con el código de colores establecido por la normatividad legal vigente para la separación en la fuente de residuos.</p> <p>Bolsas para almacenamiento de residuos: Deben ser del tamaño, calibre y color específico para cada tipo de residuos:</p> <p>Roja: Residuos Peligrosos (inflamables, biológicos), esta bolsa debe ser rotulada para identificar el origen de los residuos.</p> <p>Negra: Para residuos ordinarios</p> <p>Blanca: Para residuos aprovechables</p> <p>Verde: Para residuos orgánicos aprovechables.</p> <p>Guardián de Bioseguridad: Contenedor sellado para el almacenamiento temporal de los elementos cortopunzantes utilizados en atención en salud o utilizados en prácticas académicas que tengan contacto con fluidos o tejidos biológicos.</p> <p>Bascula: Para pesar los residuos ordinarios y peligrosos que se van generando y almacenando temporalmente.</p> <p>EPP: Guante de caucho.</p>		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Identificación del tipo de residuo	Identificar si corresponde a alguno de los siguientes residuos: Ordinario, reciclable, peligrosos o de manejo especial.	Docente, estudiantes, funcionarios, contratistas y usuarios en general
Separar en la fuente	<p>Ordinarios: depositar en caneca negra</p> <p>Reciclables: depositar en caneca azul con bolsa blanca.</p> <p>Reciclables de gran tamaño: entregar al personal de servicios generales</p> <p>RESPEL: Se tratan según lo establecido en el documento PGIRESPSEL.</p> <p>Residuos de Construcción y demolición (RCD): Almacenar temporalmente en el patio de la Calle 15</p> <p>Pasto podado: Almacenar temporalmente en el patio de la Calle 15</p>	Según sea el tipo de residuo y el área en la que se genere: Docente, estudiantes, funcionarios, contratistas y usuarios en general.
Recolectar de forma diferenciada	La recolección de los residuos ordinarios se debe hacer de forma	Servicios Generales



	<p>diferenciada respetando el código de colores.</p> <p>Nota: NO SE DEBEN REVOLVER LOS RESIDUOS</p>	
Traslado, pesaje y almacenamiento temporal	<p>Las bolsas retiradas de los puntos ecológicos se deben trasladar al lugar establecido para el almacenamiento de residuos y depositarlos de forma diferenciada en el contenedor establecido para tal fin: Negro: Residuos No Aprovechables, Blanco: Residuos potencialmente aprovechables.</p> <p>Se debe realizar el pesaje diario de los residuos depositados en los contenedores. Para ello utilizar el formato GAM-FO-13 AFORO GENERACIÓN RESIDUOS ORDINARIOS, el cual debe ser diligenciado mes a mes y entregado al Profesional Ambiental asignado.</p> <p>El material reciclable de gran tamaño debe ser trasladado al cuarto de almacenamiento temporal de reciclaje o almacenarse en el lugar establecido para dicho fin (según la sede)</p> <p>Los RESPEL se deben recolectar y almacenar según su clasificación.</p>	<p>Servicios Generales</p> <p>Responsables de Talleres y Laboratorios</p>
Entregar residuos a gestor autorizado	<p>Ordinarios: Se entregan al operador del servicio de aseo de la localidad</p> <p>Reciclables: Se deben entregar a la Asociación de Recicladores de oficio con quien se tenga el Acuerdo de Corresponsabilidad.</p> <p>RESPEL: Se entregan a gestor autorizado con quien se tenga el contrato vigente o en el marco de los programas posconsumo avalados por las Autoridades Ambientales.</p>	<p>Responsable de Gestión Ambiental</p>
Solicitar certificados de disposición final	<p>Se debe solicitar al gestor a quien se le entregue los residuos los certificados de recolección y disposición final de los residuos entregados. Se debe diligenciar el formato GAM-FO-11 Seguimiento de Actas de Disposición Final Respel</p>	<p>Responsable de Gestión Ambiental</p>



<p>Diligenciar Bitácora de Generación de Residuos</p>	<p>Con los datos registrados en los comprobantes de recolección o en los certificados de disposición de residuos, se debe diligenciar la bitácora con la información de las cantidades mensuales generadas por corriente de residuos de cada una de las instalaciones. Una vez consolidada esta información, anualmente se deben realizar los cálculos de los indicadores definidos en el programa de Gestión Integral de Residuos del Sistema de Gestión Ambiental. Se Debe llevar una Bitácora independiente por cada sede.</p>	<p>Responsable de Gestión Ambiental</p>
<p>Realizar los reportes de generación de residuos ante las Autoridades Ambientales Correspondientes</p>	<p>Con los datos sobre las cantidades de residuos generados en la ETITC, se deben reportar los residuos que sean requeridos ante la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA)</p>	<p>Responsable de Gestión Ambiental</p>

6.4. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES BIOLÓGICOS

Las plagas representan una gran amenaza para la salud pública, en especial en la sede Calle 13, ya que está ubicada en uno de los barrios con una situación social que favorece la proliferación de vectores biológicos.

Se pueden reducir al mínimo las probabilidades de infestación mediante un buen saneamiento, buena vigilancia y practicas preventivas, limitando así la necesidad del uso de productos químicos.

El programa de control de plagas y vectores biológicos que se propone, es integral e incluye todas las estrategias para lograr un adecuado manejo de las mismas. Se entiende por integral a la implementación del conjunto de operaciones físicas, químicas y de gestión para minimizar la presencia de plagas.

Se debe procurar mantener bajo control aquellos factores que ofrecen un ambiente favorable para la proliferación de insectos y roedores como lo son: Aire, Humedad, Alimento y Refugio.

Para evitar su desarrollo, se deben generar acciones teniendo en cuenta las siguientes medidas, que deben realizarse en forma continua.

- Limpiar todos los restos de comidas en superficies o áreas al finalizar cada día.
- Limpiar la grasa retenida en las zonas de cocina.
- Barrer los suelos, inclusive debajo de las mesas y las máquinas, especialmente cerca de las paredes.



- Limpiar los desagües.
- Limpiar toda el agua estancada y derrames de bebidas cada noche.
- Recoger trapos, delantales, servilletas y manteles sucios. Lavar los elementos de tela con frecuencia.
- No guardar cosas en cajas de cartón y en el suelo.
- Guardar las cajas en de metal si es posible.
- No depositar la basura en cercanías de la zona de elaboración. Con la aplicación de estas acciones se crean condiciones adversas lo cual dificulta el desarrollo de las distintas plagas.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
Control de plagas y vectores biológicos	
OBJETIVO	META
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer acciones de control de las plagas y vectores biológicos que permitan mantener niveles seguros de infestación en todas las áreas de la ETITC. 2. Describir las actividades de prevención, control y eliminación de plagas y vectores biológicos a ejecutar en la institución con el fin de evitar la infestación de estos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar el seguimiento del 100% de los sistemas de control dispuestos 2. Disminuir la infestación de plagas y vectores biológicos en un 95% teniendo en cuenta las condiciones ambientales donde tiene presencia la ETITC.
PROCEDIMIENTO	
1. DIAGNOSTICO En las distintas áreas de trabajo de la ETITC, se deberá desarrollar una caracterización y diagnostico de las condiciones que se puedan encontrar para garantizar que los controles que se apliquen corresponda al tipo de plaga o vector que se va a supeditar. Por lo anterior se debrá tener en cuenta las siguiente caracterización y aplicar según al area que corresponda.	



PLAGAS OBJETO DE DESINSECTACIÓN	GRADO DE INFESTACIÓN			
	NULO (0)	BAJO (1)	MEDIO (2)	ALTO (3)
Cucaracha	No se evidencian, ni reportan por parte de operarios internos o externos de excrementos, heces, huellas, consumo de cebos ni capturas.	Reporte verbal por identificación visual esporádica de heces, piel, alas u otros del insecto, por personal de la Unidad o de la empresa operadora del servicio en sitio.	Reporte verbal por identificación visual frecuente de heces, piel, alas u otros del insecto, por personal de la Unidad o de la empresa operadora del servicio en sitio.	Reporte verbal de identificación visual por personal de la Unidad o de la empresa operadora del servicio en sitio de la plaga viva o muerta durante el día o la plaga capturada.
Mosca de fruta o domésticas				
Zancudo				
Ofidio				
Hormiga				
PLAGAS OBJETO DE DESRATIZACIÓN	GRADO DE INFESTACIÓN			
NULO (0)	BAJO (1)	MEDIO (2)	ALTO (3)	
Rata	No se evidencian, ni reportan por parte de operarios internos o externos de excrementos, heces, huellas, consumo de cebos ni capturas.	Reporte verbal por identificación visual esporádica de excremento, heces, consumo de cebos, por personal de la Unidad o de la empresa operadora del servicio en sitio.	Reporte verbal por identificación visual frecuente de excremento, heces, consumo de cebos, por personal de la Unidad o de la empresa operadora del servicio en sitio.	Reporte verbal de identificación visual por personal de la Unidad o de la empresa operadora del servicio en sitio de la plaga viva o muerta durante el día o la plaga capturada.
Ratón				

2. CONTROLES

En relación con el Manejo Integrado de Plagas, se dará un enfoque orientado en la prevención que busca la reducción del número de plagas presentes a niveles aceptables y garantizar condiciones aptas

CONTROL INDIRECTO

Las actividades de control indirecto, corresponden a la ejecución de los programas incluidos en el Plan de Saneamiento Básico del área:

- **Limpieza y desinfección**
- **Manejo de residuos**
- **Control de agua potable**

Los cuales permiten tener condiciones sanitarias que contribuyen a reducir las condiciones para el ingreso y proliferación de plagas.

CONTROL DIRECTO

Las actividades de control directo, corresponden a la ejecución de las acciones por parte de, la empresa prestadora del servicio especializado que en conjunto actúan como medidas preventivas y correctivas para reducir las condiciones para el ingreso y proliferación de plagas.

Control físico: condiciones de protección de la planta y áreas de proceso que permitirán generar barreras físicas para el ingreso de plagas y roedores.

Control químico, biológico o mecánico: actividades y formas de aplicación de productos a través de una empresa especializada en servicio de manejo integrado de plagas de acción preventivo. Las actividades relacionadas con el control químico, biológico y mecánico, estarán a cargo en su totalidad del proveedor especializado en el manejo integrado de plagas.

Al interior y exterior de las instalaciones de la institución se adelantaran actividades de control como:



- Desinsectación
- Desratización

Los mecanismos y formas de control podrán incluir:

- Aspersión
- Choques térmicos
- Gel
- Trampas de captura mecánicas.
- Cebos
- Lámparas
- Cámaras y pantallas de feromonas: Se ubicarán en lugares que posiblemente permitan el acceso de dichos insectos a las instalaciones.

Los mecanismos serán elegidos e instalados o aplicados, por la empresa en carácter de comodato, y para efectos de realizar pruebas de infestación será aceptado el uso de mecanismos desechables. Los mecanismos a utilizar para lograr el control más efectivo frente a cada una de las plagas identificadas al interior y exterior de la institución, podrán ser distintos a los referidos en la lista anterior, siempre y cuando sean aprobados por la empresa especializada en el manejo integrado de plagas.

6.5. FORMATOS PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES

Para el seguimiento de actividades se proponen los siguientes formatos:

[GAM-FO-13 Aforo generación residuos ordinarios](#)

[GAM-FO-10 Etiqueta de Residuos Peligrosos](#)

Para el seguimiento de la limpieza y desinfección de áreas, la empresa proveedora puede utilizar su formato propio.

7. BIBLIOGRAFÍA

- PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INSTITUCIONAL. JaveSalud. Tomado de:
<https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/39678/Documento%202.pdf>
- PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO UNIVERSIDAD SANTO TOMAS – SECCIONAL BOGOTÁ