



SECRETARÍA DE
SALUD

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN
DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS
JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-

19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

Lineamientos Técnicos Para la Gestión Residuos Generados Durante las Jornadas de Vacunación Contra Covid-19

Manuel Alfredo González Mayorga
Subsecretario de Servicios de Salud y Aseguramiento

María Clemencia Mayorga Ramírez
Subsecretaria de Salud Pública

Eliana Ivont Hurtado Sepúlveda
Directora de Calidad de Servicios de Salud

Doris Marcela Díaz Ramírez
Subdirectora de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud

Diane Moyano Romero
Directora de Epidemiología, Análisis y Gestión de Política de Salud Colectiva

Inés María Galindo Henríquez
Subdirectora Vigilancia en Salud Pública

Alejandra Rodríguez Duran
Cesar Augusto Porras Maldonado
Claudia Marcela Gómez Pizarro
Sindy Natali Espinosa Sierra
Profesionales Especializados Dirección de Calidad de Servicios de Salud

Adriana Angulo Pineda
Wainers Fabian Parra Páez
Profesionales Subdirección de Bienes y Servicios

Brenda Lucia Del Río Castellar
Profesional Subdirección de Vigilancia en Salud Pública

Wilmer Ferney Acevedo Montaña
Profesional Subdirección de Acciones Colectivas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

1 TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	18
ALCANCE	18
MARCO LEGAL	18
DEFINICIONES	18
GENERALIDADES.....	20
2. ORIENTACIONES SOBRE LA GESTION DE LOS RESIDUOS DE CUIDADO Y CONTROL ESPECIAL: VIALES DE VACUNACIÓN, CAJAS PLEGADIZAS CON REGISTRO DEL FABRICANTE Y FECHA DE VENCIMIENTO.	22
2.1 Segregación en la fuente	22
2.2 Movimiento interno	23
2.3. Almacenamiento Temporal de Residuos	24
2.4. Entrega al gestor externo de residuos.	24
3. INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL.....	26
4. CONTROL DE CAMBIOS.....	26

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

OBJETIVO

Orientar técnicamente a los Prestadores de Servicios de Salud en el manejo y gestión de los residuos peligrosos generados durante las jornadas de Vacunación contra la Covid-19.

ALCANCE

Los lineamientos técnicos contenidas en el presente documento están dirigidas a los prestadores de servicios de salud del Distrito Capital que realicen el proceso de vacunación contra la COVID-19.

Las orientaciones que se brindan a continuación se presentan para todas las etapas de gestión interna de los residuos, tales como, generación, segregación, movimiento interno y entrega al gestor externo de residuos.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 09 de 1979 “Código Sanitario Nacional”
- Título 10 del Decreto 780 de 2016.” Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades”, expedido por el hoy Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución 1164 de 2002 “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares”.
- Resolución 3100 de 2019.”Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lineamientos técnicos y operativos para la vacunación contra COVID-19 emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, enlace de consulta: <https://cutt.ly/qzqNxNh>
- Orientaciones Para el Manejo y Gestión de Residuos en el Marco del Plan Nacional de Vacunación Contra el COVID-19, emitido por los Ministerios de Salud y Protección Social, Ambiente y Desarrollo Sostenible y Vivienda, Ciudad y Territorio, enlace de consulta: <https://cutt.ly/8zqNRmG>

DEFINICIONES

Atención Extramural: Es la atención en salud en espacios no destinados a salud o espacios de salud de áreas de difícil acceso que cuenta con la intervención de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

profesionales, técnicos y/o auxiliares del área de la salud y la participación de su familia, hacen parte de esta atención las brigadas, jornadas, unidades móviles en cualquiera de sus modalidades y la atención domiciliaria.

Gestión Integral. Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta el aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos, a fin de lograr beneficios sanitarios y ambientales y la optimización económica de su manejo respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada región.

Gestión interna: Es la acción desarrollada por el generador, que implica la cobertura, planeación e implementación de todas las actividades relacionadas con la minimización, generación, segregación, movimiento interno, almacenamiento interno y/o tratamiento de residuos dentro de sus instalaciones.

Generador: Es la persona natural o jurídica que produce residuos hospitalarios y similares en desarrollo de las actividades, manejo e instalaciones relacionadas con la prestación de servicios de salud, incluidas las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación; la docencia e investigación con organismos vivos o con cadáveres; los bioterios y laboratorios de biotecnología; los cementerios, morgues, funerarias y hornos crematorios; los consultorios, clínicas, farmacias, centros de pigmentación y/o tatuajes, laboratorios veterinarios, centros de zoonosis, zoológicos, laboratorios farmacéuticos y de producción de dispositivos médicos.

Residuos Peligrosos: Son aquellos residuos producidos por el generador con alguna de las siguientes características: infecciosos, combustibles, inflamables, explosivos, reactivos, radiactivos, volátiles, corrosivos y/o tóxicos; los cuales pueden causar daño a la salud humana y/o al medio ambiente. Así mismo se consideran peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuos Infecciosos o de Riesgo Biológico: Son aquellos que contienen microorganismos patógenos tales como bacterias, parásitos, virus, hongos, virus oncogénicos y recombinantes como sus toxinas, con el suficiente grado de virulencia y concentración que pueda producir una enfermedad infecciosa en huéspedes susceptibles. Todo residuo hospitalario y similar que se sospeche haya sido mezclado con residuos infecciosos (incluyendo restos de alimentos parcialmente consumidos o sin consumir que han tenido contacto con pacientes considerados de alto riesgo) o genere dudas en su clasificación, debe ser tratado como tal.

Residuos Biosanitarios: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de los procedimientos asistenciales que tienen contacto con

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

materia orgánica, sangre o fluidos corporales del paciente humano o animal tales como: gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas, guantes, bolsas para transfusiones sanguíneas, catéteres, sondas, material de laboratorio como tubos capilares y de ensayo, medios de cultivo, láminas porta objetos y cubre objetos, laminillas, sistemas cerrados y sellados de drenajes, ropas desechables, toallas higiénicas, pañales o cualquier otro elemento desechable que la tecnología médica introduzca para los fines previstos en el presente numeral.

Residuos Cortopunzantes: Son aquellos que por sus características punzantes o cortantes pueden dar o rigen a un accidente percutáneo infeccioso. Dentro de estos se encuentran: limas, lancetas, cuchillas, agujas, restos de ampollitas, pipetas, láminas de bisturí o vidrio, y cualquier otro elemento que por sus características cortopunzantes pueda lesionar y ocasionar un riesgo infeccioso.

Residuos Químicos: Son los restos de sustancias químicas y sus empaques o cualquier otro residuo contaminado con estos, los cuales, dependiendo de su concentración y tiempo de exposición tienen el potencial para causar la muerte, lesiones graves o efectos adversos a la salud y el medio ambiente.

Fármacos parcialmente consumidos, vencidos y/o deteriorados: Son aquellos medicamentos vencidos, deteriorados y/o excedentes de sustancias que han sido empleadas en cualquier tipo de procedimiento, dentro de los cuales se incluyen los residuos producidos en laboratorios farmacéuticos y dispositivos médicos que no cumplen los estándares de calidad, incluyendo sus empaques.

Vacunación: Administración de cualquier vacuna, independientemente de que el receptor desarrolle o no inmunidad¹. La vacunación es una acción en salud pública de gran impacto, debido a que previene en unos casos infección y la subsecuente enfermedad infecciosa, y, en otros, la muerte. Su objetivo es prevenir la enfermedad a escalas individual y colectivo, con la meta de erradicación o eliminación de la enfermedad y, de no ser posible, su control².

GENERALIDADES

A continuación, se describen las acciones que se deben desarrollar en el proceso de gestión interna de los residuos peligrosos hospitalarios generados durante el proceso de vacunación contra COVID-19, durante las diferentes etapas del proceso,

¹ Organización Panamericana de la Salud. Unidad de Inmunización Salud Familiar y Comunitaria. Curso de gerencia para el manejo efectivo del Programa Ampliado de Inmunización (PAI). Módulo II: Vacunas del PAI. Washington D.C. 2006, p. 12.

² Asociación Colombiana de Infectología (Acin). Sociedad Colombiana de Pediatría. Capítulo de Vacunas. Guías para la inmunización del niño en Colombia. 2002, p. 11.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

tales como: Generación, segregación, movimiento interno y entrega al gestor externo de residuos Ecocapital.

El presente documento se desarrolla en dos partes, en la primera se desarrollan las consideraciones generales respecto a la gestión de los residuos generados durante las actividades de vacunación contra la Covid-19.

La segunda enfocada en las orientaciones sobre la gestión de los residuos de cuidado y control especial, como lo son los **viales de vacunación y cajas plegadizas con registro del fabricante y fecha de vencimiento donde vienen embalados los viales de vacunación.**

Clasificación de residuos generados durante las jornadas de vacunación COVID-19.

A continuación, se relacionan los residuos que se generan durante las jornadas de vacunación contra COVID-19:

- Residuos Cortopunzantes con Riesgo Biológico o Infeccioso: Agujas, viales de vacunación, ya sea en presentación de jeringas auto descartables o frascos usados que contengan restos de la vacuna.
- Residuos Biosanitarios con riesgo biológico: Gasas, apósitos, aplicadores, algodones, guantes, tapabocas, entre otros.
- Residuos Químicos: Envases de los diluyentes.
- Residuos Reciclables: Cajas de cartón y plegadizas, empaques de la jeringa y el capuchón de la aguja, entre otros, siempre y cuando no se encuentren contaminados con fluidos corporales de alto riesgo.

En el marco de los principios de prevención y precaución establecidos en el Decreto 780 de 2016 del sector salud, y en aras de evitar la producción fraudulenta de las vacunas contra el COVID-19, el manejo integral de las cajas de cartón y plegadizas, se realizará como residuo biosanitario y se realizará la entrega al gestor externo UT-Ecocapital.

1. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO A LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS ACTIVIDADES DE VACUNACIÓN CONTRA LA COVID-19.

Las acciones para la gestión de los residuos generados durante las actividades de vacunación contra la Covid-19, deberán ser planeadas, implementadas y documentadas por el Prestador de Servicios de Salud en el marco de su Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades -PGIRASA reglamentado por el Título 10 del Decreto 780 de 2016 y la Resolución 1164 de 2002. Es decir, es deber de cada Prestador de Servicio de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

Salud realizar la actualización y ajustes necesarios al respectivo plan de acuerdo con sus condiciones particulares y acorde con lo establecido en el documento de *Orientaciones Para el Manejo y Gestión de Residuos en el Marco del Plan Nacional de Vacunación Contra el COVID-19*, emitido por los Ministerios de Salud y Protección Social, Ambiente y Desarrollo Sostenible y Vivienda, Ciudad y Territorio en sus diferentes numerales, en particular: **numeral 1 Consideraciones generales en materia de residuos generados en la atención en salud y otras actividades, numeral 2. Orientaciones dirigidas a los actores que intervienen en la gestión de residuos generados en el marco del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19, numeral 2.2. Orientaciones dirigidas a los generadores (prestadores del servicio de atención en salud.**

El Prestador de Servicios de Salud debe informar a la Secretaría Distrital de Salud los datos de contacto del referente ambiental de la IPS o a quién se designe para realizar la actividad de seguimiento y control de los residuos generados durante las jornadas de vacunación, al correo residuosvacunacioncovid19@saludcapital.gov.co.

Los residuos generados en las actividades de vacunación deben ser entregados en las rutas y frecuencias ya establecidas entre el generador y el gestor externo autorizado UT-Ecocapital, en el marco de la operación actual.

2. ORIENTACIONES SOBRE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CUIDADO Y CONTROL ESPECIAL: VIALES DE VACUNACIÓN, CAJAS PLEGADIZAS CON REGISTRO DEL FABRICANTE Y FECHA DE VENCIMIENTO.

2.1 Segregación en la fuente

Viales de vacunación en presentación de jeringas auto descartables o frascos usados.

En las actividades de vacunación, para la segregación el prestador de servicios de salud debe tener en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Los contenedores deberán responder al código de colores por tipo de residuo.
2. Contar con recipientes de uso **EXCLUSIVO** para la segregación de viales de vacunación. No mezclar con otros residuos de riesgo biológico generados en la actividad de vacunación.
3. No romper los frascos. Se debe **TACHAR** con tinta indeleble la etiqueta y la tapa del vial con un marcador, cinta u otro elemento que indique que se encuentra en desuso para evitar la adulteración o falsificación.
4. Disponer los viales de vacunación, ya sea en presentación de jeringas auto descartables o frascos usados en un contenedor **EXCLUSIVO** de paredes rígidas de boca ancha, utilizado hasta las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad, que no superen 2 litros de capacidad. El contenedor debe estar debidamente rotulado con la siguiente información: nombre de la institución, residuo cortopunzante,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

fecha de apertura, tipo de residuo “viales de vacunación CONTRA COVID-19” y número de viales.

4.1 Arqueo de neveras: Realizar el arqueo de neveras con el personal asistencial (coordinador de vacunación o persona encargada de la jornada y auxiliares de vacunación) al finalizar la jornada de vacunación y realizar un registro con la siguiente información:

- Nombre de la Institución
- Fecha de generación del residuo (debe corresponder a la fecha de la jornada de vacunación)
- Numero de Viales entregados al iniciar vacunación
- Numero de jeringas auto descartables y/o frascos usados (viales de vacunación) generados al terminar la jornada de vacunación
- Numero de cajas contramarcadas generadas
- Peso en kg de las jeringas auto descartables y/o frascos usados (viales de vacunación).
- Peso en kg de cajas

El registro debe ir firmado por el coordinador de vacunación, auxiliar de vacunación y el referente ambiental de la IPS o a quién se designe para realizar la actividad de seguimiento y control de los residuos generados durante las jornadas de vacunación.

Cajas plegadizas con registro del fabricante y fecha de vencimiento donde vienen embalados los viales de vacunación - Residuos Biosanitarios

1. Realizar la ruptura de cajas, tachar la etiqueta con un marcador, cinta u otro elemento que indique que se encuentra en desuso para evitar la adulteración o falsificación, entre otros mecanismos que considere la IPS. **No Reciclar.**
2. Depositar las cajas plegadizas con registro del fabricante y fecha de vencimiento donde vienen embalados los viales de vacunación, en canecas de plástico de color rojo, liviano, resistente a los golpes, sin aristas internas, provisto de asas que faciliten el manejo durante la recolección, construidos en material rígido impermeable, de fácil limpieza, y resistentes a la corrosión, las cuales deben contar con bolsa de color rojo. Las Bolsas de color rojo deben ser de polietileno de alta densidad de 1.6 milésimas de pulgada con el pictograma de peligrosidad.

2.2 Movimiento interno

1. Contar con vehículos de recolección interna de residuos de uso **EXCLUSIVO**, los cuales deberán ser desinfectados de acuerdo con los protocolos establecidos por el Prestador de Servicios de Salud.
2. Depositar el recipiente para cortopunzantes (viales de vacunación) y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

biosanitarios (cajas plegadizas) debidamente sellado, en una bolsa roja. Apretar y asegurar la bolsa con un elemento (cinta sello), a fin de identificar si el contenedor fue manipulado (abierto), lo anterior, con el propósito de garantizar su custodia y seguridad.

3. Marcar la bolsa con la siguiente información: Nombre de la IPS, residuos cortopunzantes (viales de vacuna contra COVID-19) y/o residuos biosanitarios (cajas plegadizas), fecha de generación, cantidad de viales en unidad y peso en kilogramos, cantidad de cajas plegadizas en unidad y peso en kilogramos..
3. Colocar las bolsas en el medio de transporte correspondiente.

2.3. Almacenamiento Temporal de Residuos

1. Realizar el diligenciamiento de un **RH1 EXCLUSIVO** para registrar los residuos generados en las jornadas de vacunación contra COVID-19 que contenga la siguiente información: nombre de la institución, fecha, servicio (vacunación COVID-19), tipo de residuo, peso Kg; agregar una columna denominada “Número de Viales” y columna denominada “Número de Cajas”.
2. Almacenar temporalmente los residuos en la Unidad Técnica de Almacenamiento Central (UTAC) de la IPS; garantizando un espacio **EXCLUSIVO** para el almacenamiento de los **viales de vacunación, cajas plegadizas con registro del fabricante y fecha de vencimiento donde vienen embalados los viales de vacunación** a fin de que no se combinen con los demás residuos hospitalarios, para ser entregado al gestor externo. Estos residuos deben quedar almacenados de manera temporal en la IPS donde se hace la entrega de las vacunas por parte de la Secretaría Distrital de Salud, hasta ser entregados al gestor externo a fin de garantizar la custodia y seguridad de los residuos durante toda la jornada de vacunación, aún en el caso de contar con IPS aliadas con servicio habilitado de vacunación en modalidad extramural.

2.4. Entrega al gestor externo de residuos.

Los residuos hospitalarios o de riesgo biológico son gestionados en Bogotá a través de la UNIÓN TEMPORAL ECOCAPITAL, en el marco del Contrato de Concesión No 186E-2011 suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, el cual fue objeto de prórroga No.2 y otrosí No. 5, el 25 de febrero de 2021.

Los residuos generados durante las actividades de vacunación contra la Covid-19 y los residuos de cuidado y control especial de la misma actividad, como lo son los **viales de vacunación, cajas plegadizas con registro del fabricante y fecha de vencimiento donde vienen embalados los viales de vacunación**, serán recogidos a través de una ruta exclusiva, para finalmente ser objeto de termodestrucción. La termodestrucción de la totalidad de los residuos de cuidado y control especial, producto de la actividad de vacunación, se da con el fin de minimizar los riesgos asociados a la manipulación de dichos residuos, la optimización de los tiempos de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

recolección y tránsito de los residuos, así como la centralización de la cadena de custodia y trazabilidad de estos.

El costo de la ruta exclusiva será asumido por la Secretaría Distrital de Salud, los costos relacionados con el tratamiento y disposición final serán asumidos por el Prestador de Servicios de Salud a través de la cuenta contrato que se tiene con UT-Ecocapital. Estos costos corresponden a la tarifa de este tratamiento aprobada para la vigencia 2021, en el marco del contrato de concesión 186E de 2011.

De acuerdo con lo anterior, se deben tener en cuenta las siguientes orientaciones para la recolección, transporte y disposición final de los **viales de vacunación, cajas plegadizas con registro del fabricante y fecha de vencimiento donde vienen embalados los viales de vacunación:**

1. Entre la Secretaría Distrital de Salud y el profesional ambiental o designado por la IPS para el seguimiento y control de los residuos, se realiza una primera comunicación para identificar la necesidad de recolección de residuos de cuidado y control especial aclarando los siguientes aspectos, nombre de la IPS, dirección de entrega, número de cuenta contrato o código ECOCAPITAL, kilogramos y número de viales de vacunación y cajas plegadizas estimados para la entrega.
2. UT-Ecocapital proporcionará a la Secretaría Distrital de Salud una programación de recolección de **viales (depositados en guardianes), de vacunación, cajas plegadizas con registro del fabricante y fecha de vencimiento donde vienen embalados los viales de vacunación** generados durante las jornadas de vacunación contra COVID-19, en el marco de la ruta exclusiva mencionada con anterioridad.
3. La programación será socializada a los Prestadores de Servicios de Salud con el objetivo de que se realice la fase de alistamiento para optimizar los tiempos de entrega al gestor externo UT-ECOCAPITAL.
4. Realizar la entrega de los residuos de **viales (depositados en guardianes), de vacunación, cajas plegadizas con registro del fabricante y fecha de vencimiento donde vienen embalados los viales de vacunación** al gestor externo autorizado UT-ECOCAPITAL, a través de la ruta exclusiva.
5. Entregar los residuos en bolsa roja respectivamente sellada y rotulada como se indicó en el numeral 2.2 del presente documento para evitar la manipulación de los residuos contenidos en la misma.
6. Verificar que el gestor externo realice el pesaje de los residuos en el momento de la recolección y realice el registro del número de guardianes, número de viales y número de cajas en el campo de observaciones del manifiesto de recolección, así como el tipo de residuo que se genera (biosanitario, anatomopatológico, cortopunzante) con la connotación "vacunación COVID-19".
7. Verificar que la información consignada en el RH1, manifiesto de recolección y registro de cierre de jornada coincide y es consistente con el proceso realizado por la IPS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS DURANTE LAS JORNADAS DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 SDS-IVC-LN-05</p>	<p>Elaborado por: Equipo Secretaría Distrital de Salud Revisado por: Eliana Hurtado Sepúlveda Aprobado por: Manuel González Mayorga</p>	
---	--	---	--

8. En caso que la IPS evidencie alguna inconsistencia durante el proceso de recolección, comunicarla a la Secretaría Distrital de Salud al correo residuosvacunacioncovid19@saludcapital.gov.co o a través del seguimiento remoto realizado por la SDS.

3. INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

Respondiendo a lo estipulado en el documento *Orientaciones Para el Manejo y Gestión de Residuos en el Marco del Plan Nacional de Vacunación Contra el COVID-19, emitido por los Ministerios de Salud y Protección Social, Ambiente y Desarrollo Sostenible y Vivienda, Ciudad y Territorio*, enlace de consulta: <https://cutt.ly/8zqNRmG>, en los numerales 3.2 y 3.3; desde la autoridad ambiental y/o sanitaria se implementarán acciones de inspección vigilancia y control durante el proceso de gestión integral de los residuos peligrosos hospitalarios generados durante las jornadas de vacunación. Respecto a lo anterior, es necesario tener en cuenta las siguientes orientaciones técnicas:

1. La IPS debe enviar a la autoridad sanitaria con periodicidad mensual (5 primeros días hábiles de cada mes), los soportes de, registro de arqueo de neveras, **RH1 EXCLUSIVO** de vacunación, manifiestos de recolección y certificados de disposición final emitidos por el gestor externo UT-ECOCAPITAL vía correo electrónico a la SDS residuosvacunacioncovid19@saludcapital.gov.co, o por el medio establecido por la Secretaría Distrital de Salud, el cual se informará previamente.
2. Conservar y tener disponible para consulta los registros institucionales, manifiestos de recolección y certificados de disposición final cuando la autoridad ambiental o sanitaria lo requiera en sus actividades de inspección, vigilancia y control.

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1.0	08-03-2021	Creación del Documento