Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**ACTA**	Versión:	**3**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**14-01-2020**	
		Código:	**02-01-F0-0001**	

Marque con una X según corresponda

Acta de Subred __X__ Acta de Unidad Prestadora de Servicios ____ Acta de Sede de una Unidad _____

Nombre de la Unidad Prestadora de Servicios (si aplica) _____

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica)_____

Tipo de acta COMITÉ ___ REUNIÓN x OTRO ___		NÚMERO DE ACTA: 5
FECHA: 27/02/2023	LUGAR: unidades de la sud red	HORA INICIO:8:00AM
RESPONSABLE: (Proceso, servicio, dependencia que lidera)		HORA FINAL 4:00PM

OBJETIVO DE LA REUNION

Capacitación al personal que presta los de servicio de aseo y desinfección de la empresa power servicie en la Subred Sur Occidente – en el ámbito del

EJE DE GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA: - seguridad del paciente- CADA 3 MESES Minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad - Promover la cultura de seguridad, los entornos seguros, la gestión de eventos de seguridad y el resarcimiento de las consecuencias de estos

EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL: Terceros con que se establece estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que el personal que se contrate para la prestación de un buen servicio, cuente con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. **Registro asistencia**
2. **EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL**
3. **EJE DE GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA**

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento

DESARROLLO

Con el fin de alinear los procesos de la Subred Sur Occidente con la empresa que presta los servicios de aseo limpieza y desinfección, así como el personal del servicio de lavandería, se realiza capacitación a todo el personal en cada una de las unidades, en ejecución de los acuerdos establecidos en reunión con los referentes de los ejes de Acreditación, quienes garantizan contar con el material y la instrucción respectiva.

Organización que fue socializada con la empresa POWER SERVICE en cabeza de la Coordinadora operativa paola y escalonado con cada supervisora de acuerdo a la Unidad de Servicio; y con apoyo administrativo que lidera el servicio de Lavandería; dando cumplimiento a compromiso contractual, el cual estipula la necesidad de capacitar permanentemente a los operarios de la empresa y por requisitos de auditorías internas y externas con hallazgo de la importancia de reforzar conocimientos.

Los temas contemplados durante el mes son:

EJE DE GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA: - seguridad del paciente- CADA 3 MESES Minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad - Promover la cultura de seguridad, los entornos seguros, la gestión de eventos de seguridad y el resarcimiento de las consecuencias de estos

EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL: Terceros con que se establece estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que el personal que se contrate para la prestación de un buen servicio, cuente con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

- La Subred Sur Occidente cuenta con una Política que Apoya la lactancia materna desde el año 2021 y la Resolución 232 del 18 de abril del 2022 por medio de la cual se crea el Comité de Instituciones Amigas de la Mujer y la Infancia Integral de la Subred

- En el marco de la atención clínica excelente y segura, Seguridad del paciente, con presencia del Jefe Diego Alarcón, hace énfasis en el fundamento de cumplimiento en la atención a usuarios, familiares y colabores de la Subred, conociendo todo hámbito misional y en torno a los principios y valores institucionales.

- Así mismo Lady Forero, Auxiliar de IAAS, da una completa y dinámica reinducción (la mayoría de la asistencia es personal de más de 3 meses de antigüedad) mediante la proyección de los temas e intervención de la instructora y de los asistentes.

- Se utiliza la dinámica de un pretes (registro en Almera) para dimensionar las debilidades de conocimiento del tema.

EMPRESA TERCERIZADA POWER SERVICE

Nota: No se encuentra garantizado el 100% del personal en las unidades ya que se encuentran faltantes de personal de la siguiente manera: Fontibon 7, Sur 5, Pablo VI 2,Bosa 1, Tintal 7, y Kennedy 10 para un total de 32 faltantes en todas las unidades.

DESARROLLO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Gestión Ambiental

"El saber no es suficiente, debemos aplicarlo.

El querer no es suficiente debemos hacer"

Bruce Lee.



DESARROLLO

PIGA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Instrumento de Planeación Ambiental "Institucional".
- Identificar aspectos e impactos ambientales.
- Programas, Proyectos y Actividades Ambientales.



DESARROLLO

5.MANEJO DE RESIDUOS

PGIRH

Almera
Clic aquí

Los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios



Resolución 1164 de 2002
Resolución 351 de 2014



DESARROLLO


CLASIFICACION
RESIDUOS HOSPITALARIOS
PROPIEDADES PELIGROSAS
CORROSIVO
REACTIVO, RADIACTIVO
EXPLOSIVO
TOXICO
INFLAMABLE, INFECCIOSO
RESIDUOS NO PELIGROSOS
RESIDUOS PELIGROSOS
Biodegradables
Reciclables
Inertes o Convencionales
Infecciosos o de Riesgo Biológico
Químicos
Raees
Biosanitarios
Anatomopatológicos
Corto punzantes
Animales
Fármacos Citotoxicos
Metales Pesados
Reactivos
Aceites Usados


Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


CODIGO DE COLORES
RESIDUOS NO PELIGROSOS
RESIDUOS PELIGROSOS
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO

CAMBIO DE CÓDIGO DE COLORES Y SEGREGACIÓN DE RESIDUOS

El Ministerio del Medio Ambiente expidió la Resolución No. 2184 de 2019, que empezará a regir en el 2021, (Para el área hospitalaria extendió el plazo hasta junio del 2022)



Color blanco: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, botellas, latas, vidrio, metales, papel y cartón
Color negro: Para depositar residuos no aprovechables como las toallas de secado ; servilletas, papeles y cartones

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

CAMBIO DE CÓDIGO DE COLORES Y SEGREGACIÓN DE RESIDUOS

El Ministerio del Medio Ambiente expidió la Resolución No. 2184 de 2019, que empezará a regir en el 2021, (Para el área hospitalaria extendió el plazo hasta junio del 2022)





Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DESARROLLO


PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIO.(PGIRH)
Qué Generamos
En dónde lo generamos
PGIRHYS
Cuánto Generamos
Gestión Externa
Gestión Interna
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


GESTOR EXTERNO DE:
RESIDUOS INFECCIOSOS
ecoCAPITAL
Apreciado Usuario:
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO

GESTOR EXTERNO DE:

RESIDUOS QUIMICOS

ECO ENTORNO
Ecología & Entorno SAS. ESP.



Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

RECICLABLES





Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DESARROLLO

ORDINARIOS





Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

BIOSANITARIOS





Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DESARROLLO


ANATOMOPATOLOGICOS
Residuos Peligrosos
Riesgo Biológico
Anatomopatológicos
Fluidos corporales:
Drenaje cerrado de Tórax
Coágulos de sangre
Bolsas de sangre parciamente llenas
Secreciones
Tejidos:
Cordones Umbilicales
Placentas
Restos de Patología
Restos de Amputaciones
Unidad - Sede:
Área y/o Servicio:
¡RIESGO BIOLÓGICO!
CONTIENE RESIDUOS
INFECCIOSOS
ANATOMOPATOLOGICOS
BIOSANITARIOS
CORTOPUNZANTES
Institución:
Hospital de Kennedy
Fecha y Hora:
Día - Mes - Año
Turno
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


A
O
B
Doble bolsa
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO

CORTOPUNZANTES

ROTULADO:
Institución: Nombre completo
Área:
Tiempo de reposición: Día-Mes-Año
Fecha de recolección: Día-Mes-Año
Responsable: Turno

DURACION:

1. No puede superar las ¾ partes de su capacidad
2. No mayor a dos meses de permanencia en el servicios

LA FECHA DE CIERRE SOLO SE COLOCA EN EL MOMENTO DEL DESCARTE O RUTA SANITARIA







RIESGO QUIMICO

ENVASES MEDICAMENTOS











Envases de soluciones para prueba de tolerancia de glucosa

DESARROLLO


RESIDUOS QUIMICOS PELIGROSOS: CONTENEDORES PRESURIZADOS
RESIDUO
RIESGO QUÍMICO
Contenido: CONTENDORES PRESURIZADOS
Indicaciones de peligro: H302 + H312+H332: Nocivo en caso de ingestión, en contacto con la piel o si se inhala
Consejos de prudencia: P260: No respirar el polvo/el humo/el gas/la niebla/los vapores/el aerosol. P281: Utilizar el equipo de protección individual obligatorio. P262: Evitar el contacto con los ojos, la piel o la ropa
Unidad:
Área:
Fecha Inicial:
Fecha Final:
INHALADORES
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


QUIMICOS
RESIDUO
RIESGO QUÍMICO
Contenido: REACTIVOS
Indicaciones de peligro: H302 + H312+H332: Nocivo en caso de ingestión, en contacto con la piel o si se inhala
Consejos de prudencia: P260: No respirar el polvo/el humo/el gas/la niebla/los vapores/el aerosol. P281: Utilizar el equipo de protección individual obligatorio. P262: Evitar el contacto con los ojos, la piel o la ropa
Unidad:
Área:
Fecha Inicial:
Fecha Final:
OJO: NO OLVIDE LLENAR ESTOS DATOS EN EL ROTULO
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO

QUIMICOS







DESARROLLO

RUTA SANITARIA

- Se comienza en el botiquín en sentido de manecillas del reloj de los menos contaminado a lo más contaminado
- Se Realiza el descarte de las bolsas, cuando estén llenas ¾ de su capacidad o la necesidad del servicio lo requiera
- Después de la recolección cambiar la bolsa de acuerdo al tipo de caneca y residuo a manejar debidamente rotuladas.
- Realizar la limpieza y desinfección de las canecas de manera **rutinaria** y **terminal**
- Solo utilizar doble bolsa en caso de ruptura o goteo
- **Se prohíbe en cualquier situación el re envase de residuos**

RUTA GENERAL
6:00 pm
12:00m
3:00pm

RUTA INTERNA
Turno Mañana
11:30am 12:00am
Turno Tarde
5:30am a 7:00pm
Turno Noche
Necesidad del Servicio

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEES

Son cualquier objeto, elemento o restos de éstos en desuso, contaminados o que contengan metales pesados como: Plomo, cromo, cadmio, antimonio, bario, níquel, estaño, vanadio, zinc, mercurio





Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO PARA LIMPIAR DERRAMES DE FLUIDOS CORPORALES

KIT DE DERRAMES:
*Escoba
*Recogedor
*Trapero
*Bolsa
*Gel solidificador

1. Utilizar los Elementos de protección individual
2.Acordona el área
3. Aplicar gel proporcional al derrame
4. Esperar que gelifiqué el fluido se recoge
5.Depositar en bolsa (riesgo biológico) de color roja rotulado como derrame
6. Proceder a realizar la limpieza

RESIDUOS CORTOPUNZANTES:

1. Utilizar todos los Elementos de Protección individual.
2. Acordone el área del derrame
3. Traiga consigo un guardián nuevo y debidamente rotulado
4. Con una material resistente recoja el derrame con mucha precaución y depositarlo en un nuevo guardián
5. Realice la ruta sanitaria y almacene en los Cuartos de Almacenamiento Temporal



DESARROLLO

DERRAME O ROMPIMIENTO DE MATERIAL QUIMICO :

ACCIONES A TOMAR

1 Utilizar todos los Elementos de Protección individual.
2. Acordone el área del derrame
3. Cubra con material absorbente (arena), el área afectada por el derrame para evitar que el producto se disperse.
5. Deberá recoger con el recogedor y la escoba el residuo y depositar en la bolsa roja con rotulación de riesgo químico
6. Si hay presencia de vidrio roto, se debe recoger y depositar en el galón de Residuos químicos.
7. Realice la limpieza y desinfección del área del derrame
8. Realice la limpieza y desinfección de los elementos del Kit y el reemplazo de los insumos si se requiere



En caso de rompimiento de ampolletas de vidrio, viales

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DERRAME DE MATERIAL LIQUIDO QUIMICO

1. Utilizar todos los Elementos de Protección individual.
2. Acordone el área del derrame
3. Traiga consigo el kit de derrame de manera completa
4. Cubra con material absorbente el área afectada por el derrame para evitar que el producto se disperse.
5. Deberá recoger con el recogedor y la escoba el residuo y depositar en la bolsa roja con rotulación de riesgo químico
6. Realice la limpieza y desinfección del área del derrame
7. Realice la limpieza y desinfección de los elementos del Kit y el reemplazo de los insumos si se requiere

FORMOL
*Bolsa roja química
*Guantes rojos
*Escoba, recogedor
*Arena o tierra

RESIDUOS DE LABORATORIO
*Bolsa roja química
*Guantes rojos
*Escoba, recogedor
*Material absorbente

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DESARROLLO

MANEJO DE DERRAMES

RUPTURA DE BOLSAS:

En el momento de realizar la ruta sanitaria se puede generar ruptura de las bolsa por posible sobre carga de los residuos a descartar

ACCIONES A TOMAR

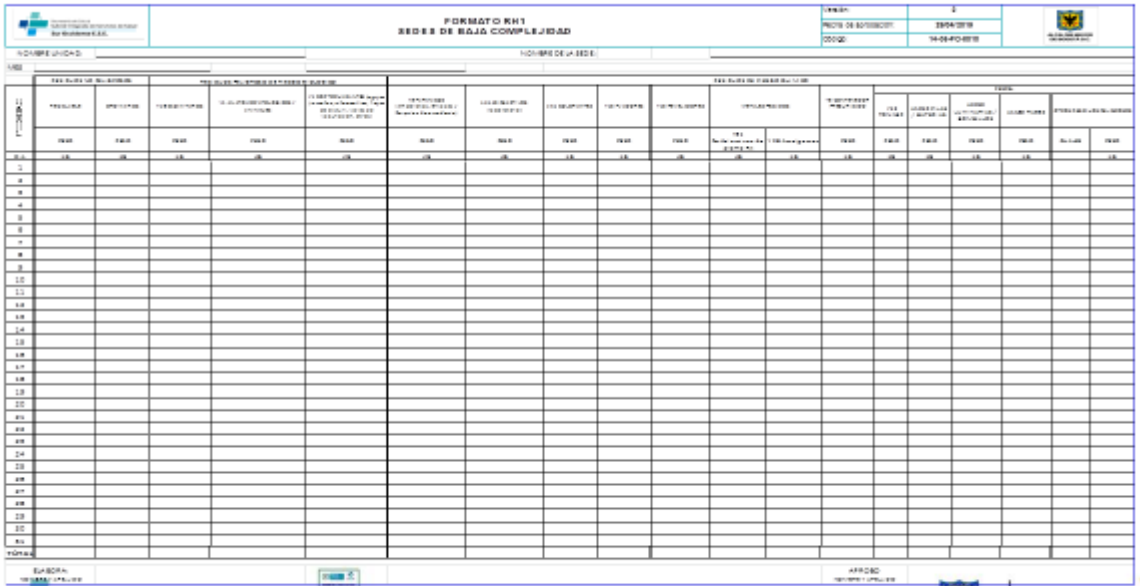
1. Señalizar el área y restringir el paso, con una cinta de prevención o algún objeto visible que permita evitar el ingreso o transito del personal no autorizado.
2. Utilizar todos Elementos de Protección Individual.
3. Hacer recolección de los residuos en otra bolsa de acuerdo al código de colores establecido.
4. Realizar el proceso de limpieza y desinfección de acuerdo a la clasificación del área.



Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

RECUERDE: EL REGISTRO DE LOS RESIDUOS EN EL RH1 SE DEBE HACER DIARIAMENTE



Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DESARROLLO



MES junio AÑO

DIA	RESIDUOS PELIGROSOS DE RIESGO BIOLOGICO		
	PESO	PESO	PESO
	KG	KG	KG
Anterior	13		1
1	2		
2	2		
3	2		
4			
5			
6	1		
7	2		1
8	3		1
9	3		
10	2		
11			
12			
13	1		
14	2		
15	2		1
16	3		2
17	2		
18			
19			
20			
21	1		
22	2		
23	2		
24	2		
25			
26			
27			
28	1		
29	2		
30	2		
31			
TOTAL	39	0	5

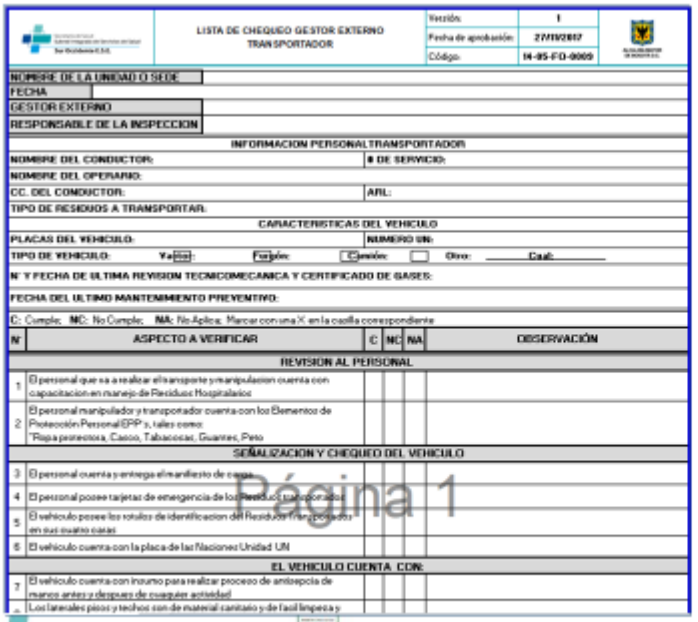
ELABORA:

1. El arqueo se hace contando lo generado desde el día de la ultima recolección de residuos hasta un día antes de la mueva fecha de recolección.
2. Siempre hay que tener presente los pendientes
3. Antes de firmar revisar que coincida el residuo entregado con el peso.
4. El RH1 debe estar sin **tachones, enmendaduras**, verificar las sumas y los días festivos.
5. Los pendientes escribirlos en la parte inferior en **LAPIZ**
6. Espacios en blanco en **0**

CATEGORIA	FECHA FRECUENCIA	FECHA	HORA	TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ALTA EFICIENCIA	Kilogramos
				ESTERILIZACIÓN POR AUTOCLAVE	
MICRO PRODUCTOR B	2022-06-03	2022-06-03	11:07:36	TB001-TR BIOSANITARIO ESTERILIZACION	17.00 Kg
				TC001-TR CORTOPUNZANTE INCINERACION	1.00 Kg
MICRO PRODUCTOR B	2022-06-17	2022-06-17	11:01:49	TB001-TR BIOSANITARIO ESTERILIZACION	21.00 Kg
				TC001-TR CORTOPUNZANTE INCINERACION	5.00 Kg
TOTAL EN KILOS				TB001-TR BIOSANITARIO ESTERILIZACION	38.00
				TC001-TR CORTOPUNZANTE INCINERACION	6.00

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ



LISTA DE CHEQUEO GESTOR EXTERNO TRANSPORTADOR

Versión:	1
Fecha de aprobación:	27/11/2017
Código:	H-85-FO-0009

NOMBRE DE LA UNIDAD O SEDE
FECHA
GESTOR EXTERNO
RESPONSABLE DE LA INSPECCION

INFORMACION PERSONAL TRANSPORTADOR

NOMBRE DEL CONDUCTOR: | # DE SERVICIO:
NOMBRE DEL OPERARIO:
CC. DEL CONDUCTOR: | ARL:
TIPO DE RESIDUOS A TRANSPORTAR:

CARACTERISTICAS DEL VEHICULO

PLACAS DEL VEHICULO: | NUMERO UN:
TIPO DE VEHICULO: Ya[ ]: Furgón: Camión: Otro: Cual:
N° Y FECHA DE ULTIMA REVISION TECNICOMECANICA Y CERTIFICADO DE GASES:
FECHA DEL ULTIMO MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

C: Cumple; NC: No Cumple; NA: No Aplica; Marcar con una X en la casilla correspondiente

N°	ASPECTO A VERIFICAR	C	NC	NA	OBSERVACIÓN
	REVISION AL PERSONAL				
1	El personal que va a realizar el transporte y manipulacion cuenta con capacitacion en manejo de Residuos Hospitalarios				
2	El personal manipulador y transportador cuenta con los Elementos de Protección Personal EPP´s, tales como: *Ropa pesada tipo, Casco, Tapabocas, Guantes, Peto				
	SEÑALIZACION Y CHEQUEO DEL VEHICULO				
3	El personal cuenta y entrega el manifiesto de carga				
4	El personal posee tarjetas de emergencia de los Residuos transportados				
5	El vehiculo posee los rotulos de identificacion del Residuos Tipo, peligro en sus cuatro caras				
6	El vehiculo cuenta con la placa de las Naciones Unidad UN				
	EL VEHICULO CUENTA CON:				
7	El vehiculo cuenta con insumo para realizar proceso de antisepcia de manos antes y despues de cualquier actividad				
8	Los laterales pisos y techos con de material sanitario y de facil limpieza y				

Página 1

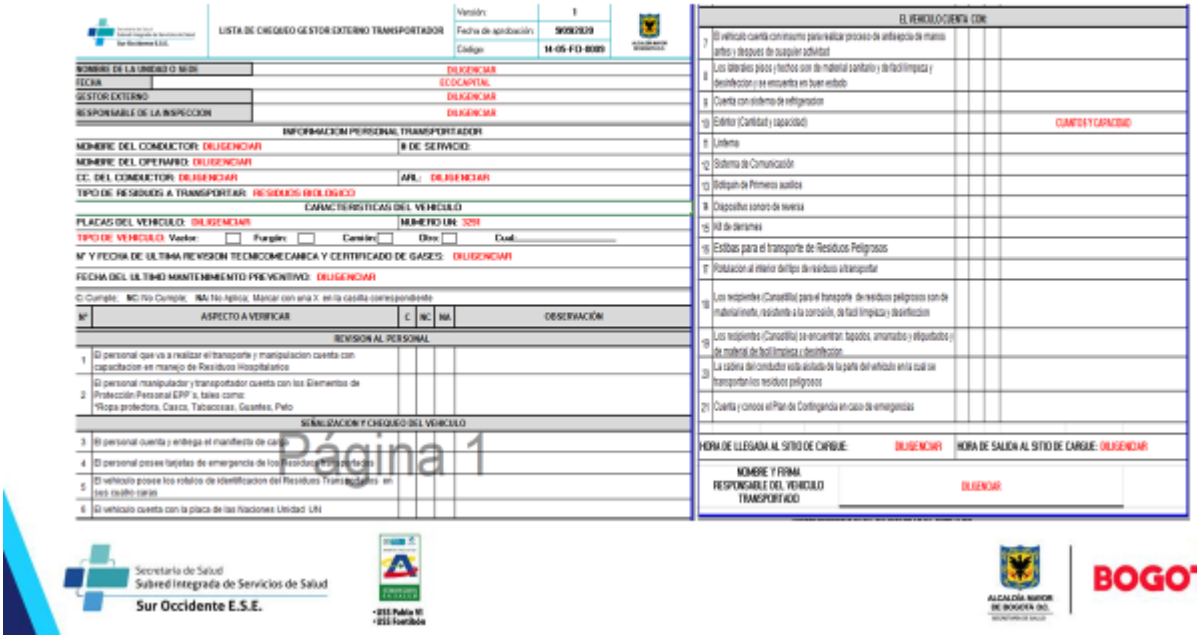
RECUERDE:

SERVICOS GENERALES DEBE APLICAR SE LA LISTA DE CHEQUEO AL GESTOR EXTERNO (ECOCAPITAL / ECOENTORNO)

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DESARROLLO



LISTA DE CHEQUEO GESTOR EXTERNO TRANSPORTADOR

Versión: 1
Fecha de aprobación: 30/09/2020
Código: 14-05-FO-0089

NOMBRE DE LA UNIDAD O SEDE: DILIGENCIAR
FECHA: ECOCAPITAL
GESTOR EXTERNO: DILIGENCIAR
RESPONSABLE DE LA INSPECCION: DILIGENCIAR

INFORMACION PERSONAL TRANSPORTADOR

NOMBRE DEL CONDUCTOR: DILIGENCIAR — # DE SERVICIO:
NOMBRE DEL OPERARIO: DILIGENCIAR
CC. DEL CONDUCTOR: DILIGENCIAR — ARL: DILIGENCIAR
TIPO DE RESIDUOS A TRANSPORTAR: RESIDUOS BIOLOGICO

CARACTERISTICAS DEL VEHICULO

PLACAS DEL VEHICULO: DILIGENCIAR — NUMERO UN: 3291
TIPO DE VEHICULO: Vactor: ☐ Furgón: ☐ Camión: ☐ Otro: ☐ Cual:
N° Y FECHA DE ULTIMA REVISION TECNICOMECANICA Y CERTIFICADO DE GASES: DILIGENCIAR
FECHA DEL ULTIMO MANTENIMIENTO PREVENTIVO: DILIGENCIAR

C: Cumple; NC: No Cumple; NA: No Aplica; Marcar con una X en la casilla correspondiente

N°	ASPECTO A VERIFICAR	C	NC	NA	OBSERVACIÓN
	REVISION AL PERSONAL				
1	El personal que va a realizar el transporte y manipulacion cuenta con capacitacion en manejo de Residuos Hospitalarios				
2	El personal manipulador y transportador cuenta con los Elementos de Protección Personal EPP´s, tales como: *Ropa protectora, Casco, Tapabocas, Guantes, Peto				
	SEÑALIZACION Y CHEQUEO DEL VEHICULO				
3	El personal cuenta y entrega el manifiesto de carga				
4	El personal posee tarjetas de emergencia de los Residuos Transportados				
5	El vehiculo posee los rotulos de identificacion del Residuos Transportados en sus cuatro caras				
6	El vehiculo cuenta con la placa de las Naciones Unidad UN				

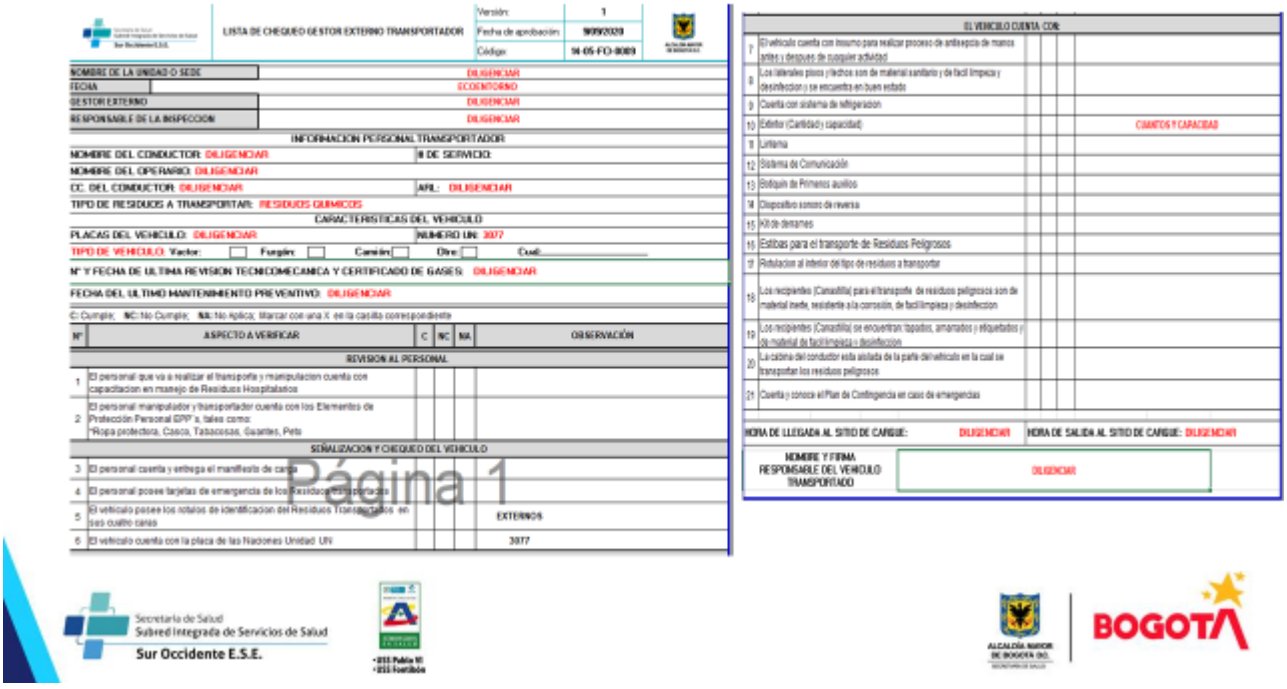
EL VEHICULO CUENTA CON:

7	El vehiculo cuenta con insumo para realizar proceso de antisepcia de manos antes y despues de cualquier actividad				
8	Los laterales pisos y techos son de material sanitario y de facil limpieza y desinfeccion y se encuentra en buen estado				
9	Cuenta con sistema de refrigeracion				
10	Exterior (Cantidad y capacidad)				CUANTOS Y CAPACIDAD
11	Linterna				
12	Sistema de Comunicación				
13	Botiquin de Primeros auxilios				
14	Dispositivo sonoro de reversa				
15	Kit de derrames				
16	Estibas para el transporte de Residuos Peligrosos				
17	Rotulacion al interior del tipo de residuos a transportar				
18	Los recipientes (Canastilla) para el transporte de residuos peligrosos son de material inerte, resistente a la corrosión, de facil limpieza y desinfeccion				
19	Los recipientes (Canastilla) se encuentran tapados, amarrados y etiquetados y de material de facil limpieza y desinfeccion				
20	La cabina del conductor esta aislada de la parte del vehiculo en la cual se transportan los residuos peligrosos				
21	Cuenta y conoce el Plan de Contingencia en caso de emergencias				

HORA DE LLEGADA AL SITIO DE CARGUE: DILIGENCIAR — HORA DE SALIDA AL SITIO DE CARGUE: DILIGENCIAR

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DEL VEHICULO TRANSPORTADO: DILIGENCIAR

Página 1



LISTA DE CHEQUEO GESTOR EXTERNO TRANSPORTADOR

Versión: 1
Fecha de aprobación: 30/09/2020
Código: 14-05-FO-0089

NOMBRE DE LA UNIDAD O SEDE: DILIGENCIAR
FECHA: ECOCENTORNO
GESTOR EXTERNO: DILIGENCIAR
RESPONSABLE DE LA INSPECCION: DILIGENCIAR

INFORMACION PERSONAL TRANSPORTADOR

NOMBRE DEL CONDUCTOR: DILIGENCIAR — # DE SERVICIO:
NOMBRE DEL OPERARIO: DILIGENCIAR
CC. DEL CONDUCTOR: DILIGENCIAR — ARL: DILIGENCIAR
TIPO DE RESIDUOS A TRANSPORTAR: RESIDUOS QUIMICOS

CARACTERISTICAS DEL VEHICULO

PLACAS DEL VEHICULO: DILIGENCIAR — NUMERO UN: 3077
TIPO DE VEHICULO: Vactor: ☐ Furgón: ☐ Camión: ☐ Otro: ☐ Cual:
N° Y FECHA DE ULTIMA REVISION TECNICOMECANICA Y CERTIFICADO DE GASES: DILIGENCIAR
FECHA DEL ULTIMO MANTENIMIENTO PREVENTIVO: DILIGENCIAR

C: Cumple; NC: No Cumple; NA: No Aplica; Marcar con una X en la casilla correspondiente

N°	ASPECTO A VERIFICAR	C	NC	NA	OBSERVACIÓN
	REVISION AL PERSONAL				
1	El personal que va a realizar el transporte y manipulacion cuenta con capacitacion en manejo de Residuos Hospitalarios				
2	El personal manipulador y transportador cuenta con los Elementos de Protección Personal EPP´s, tales como: *Ropa protectora, Casco, Tapabocas, Guantes, Peto				
	SEÑALIZACION Y CHEQUEO DEL VEHICULO				
3	El personal cuenta y entrega el manifiesto de carga				
4	El personal posee tarjetas de emergencia de los Residuos Transportados				
5	El vehiculo posee los rotulos de identificacion del Residuos Transportados en sus cuatro caras				EXTERNOS
6	El vehiculo cuenta con la placa de las Naciones Unidad UN				3077

EL VEHICULO CUENTA CON:

7	El vehiculo cuenta con insumo para realizar proceso de antisepcia de manos antes y despues de cualquier actividad				
8	Los laterales pisos y techos son de material sanitario y de facil limpieza y desinfeccion y se encuentra en buen estado				
9	Cuenta con sistema de refrigeracion				
10	Exterior (Cantidad y capacidad)				CUANTOS Y CAPACIDAD
11	Linterna				
12	Sistema de Comunicación				
13	Botiquin de Primeros auxilios				
14	Dispositivo sonoro de reversa				
15	Kit de derrames				
16	Estibas para el transporte de Residuos Peligrosos				
17	Rotulacion al interior del tipo de residuos a transportar				
18	Los recipientes (Canastilla) para el transporte de residuos peligrosos son de material inerte, resistente a la corrosión, de facil limpieza y desinfeccion				
19	Los recipientes (Canastilla) se encuentran tapados, amarrados y etiquetados y de material de facil limpieza y desinfeccion				
20	La cabina del conductor esta aislada de la parte del vehiculo en la cual se transportan los residuos peligrosos				
21	Cuenta y conoce el Plan de Contingencia en caso de emergencias				

HORA DE LLEGADA AL SITIO DE CARGUE: DILIGENCIAR — HORA DE SALIDA AL SITIO DE CARGUE: DILIGENCIAR

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DEL VEHICULO TRANSPORTADO: DILIGENCIAR

Página 1

DESARROLLO

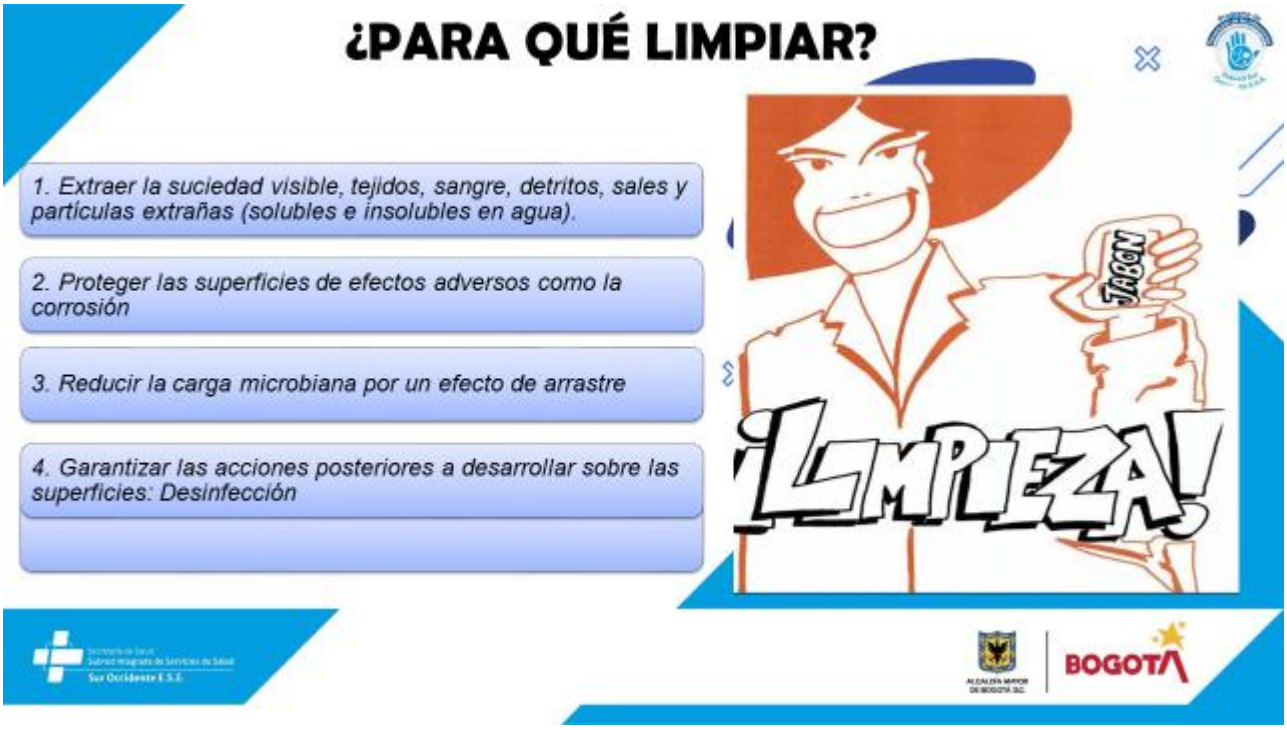

GRACIAS
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ
Subred Sur Occidente


¿ HA OBSERVADO USTED LA REACCION DE LAS INFECCIONES?
En una infección se presentan reacciones que pueden ser locales Inflamación, calor, rubor, dolor) y/o generales (fiebre. dolor de cabeza, decaimiento o malestar General). Producen hospitalizaciones prolongadas de los pacientes incluso puede tener desenlace fatal de muerte
BOGOTÁ

DESARROLLO


¿PARA QUÉ LIMPIAR?
1. Extraer la suciedad visible, tejidos, sangre, detritos, sales y partículas extrañas (solubles e insolubles en agua).
2. Proteger las superficies de efectos adversos como la corrosión
3. Reducir la carga microbiana por un efecto de arrastre
4. Garantizar las acciones posteriores a desarrollar sobre las superficies: Desinfección
¡LIMPIEZA!
BOGOTÁ


TÉCNICA DE LIMPIEZA
PRIMERO LO MENOS CONTAMINADO ... SIGUIENDO ... A LO MAS CONTAMINADO
Primero superficies menos contaminadas
Por ultimo la superficie más contaminada
BOGOTÁ

DESARROLLO


TÉCNICAS
Técnica de Arrastre
Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo y en el techo en un solo sentido de afuera hacia adentro, evitando repetir el paso de la bayetilla o toalla varias veces por el mismo sitio. Es importante evitar los desconchados y grietas en los cuales puede quedar la suciedad acumulada.
Técnica del ocho: Se utiliza para la limpieza de pisos.
1. Se desplaza el motoso o trapero de derecha a izquierda o viceversa, formando un ocho, es propia para evitar lesiones en la espalda y columna.
BOGOTÁ


SOLUCIONES PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
TIPO DE SOLUCIÓN
NOMBRE DE LA SOLUCIÓN
DETERGENTE
SOLUCIÓN JABONOSA MULTIUSOS
DESINFECTANTE
HIPOCLORITO DE SODIO
Programa de Prevención de las Infecciones
Subred Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


CLASIFICACIÓN DE ÁREAS SEGÚN EL RIESGO
CRITICAS:
Son aquellas donde existe contacto directo y permanente con sangre u otros fluidos corporales.
SEMI-CRITICAS:
Son aquellas donde el contacto con sangre o fluidos corporales no son permanentes.
NO CRITICAS:
Son aquellas en donde se realizan actividades que no implican por sí mismas exposición a sangre ni a fluidos corporales.
SE CARACTERIZA POR EL RIESGO EN EL MANEJO DE LOS FLUIDOS CORPORALES QUE SE MANEJEN ALLI
BOGOTÁ


CLASIFICACIÓN DE ÁREAS SEGÚN EL RIESGO
CRITICA
Sala de partos
Patología
Laboratorio clínico
Áreas de Odontología
Habitación de usuario protegido
Unidad renal
Central de esterilización.
NO CRITICA
Archivo
Servicio de farmacia
Servicio de nutrición
Lactario
Vacunación.
SEMICRITICA
Áreas de consulta externa
Servicios de limpieza y aseo
Patología
Áreas de Odontología
Central de esterilización.
Habitación de usuario protegido
Unidad renal
Vacunación.
Áreas de consulta externa
Archivo
Servicio de farmacia
Laboratorio clínico
Servicio de nutrición
Servicios de limpieza y aseo
Lactario
Sala de partos
BOGOTÁ

DESARROLLO


PREPARACION DE HIPOCLORITO
AREA
PPM DE ACUERDO A DESINFECCION
RUTINARIA
TERMINAL
CRITICA
2500 ppm
HIPOCLORITO 50 ML
AGUA 950 ML
5000 ppm
HIPOCLORITO 100 ML
AGUA 950 ML
SEMI CRITICA
2500 ppm
HIPOCLORITO 50 ML
AGUA 950 ML
5000 ppm
HIPOCLORITO 100 ML
AGUA 950 ML
NO CRITICA
2000 ppm
HIPOCLORITO 50 ML
AGUA 950 ML
2000 ppm
HIPOCLORITO 50 ML
AGUA 950 ML
1. CONCENTRACION DEL HIPOCLORITO 5%
2. PREPARACION EN ENVASE OPACO PARA EVITAR INACTIVACIÓN
3. TIEMPO QUE DURA LA PEPARACION
4. TODA DILUCION DEBE TENER ROTULO
BOGOTÁ


CÓDIGO DE COLORES ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
MANEJO DE INSUMOS E IMPLEMENTOS PARA PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEBEN ESTAR MARCADOS DE TAL FORMA QUE PERMITAN IDENTIFICAR A QUE AREA CORRSPONDEN
Uso exclusivo para aislamiento de baños, derrames y áreas criticas
Limpieza y desinfección de áreas semi criticas y no criticas
uso exclusivo para cafetería y administrativa
dreamstime.com
BOGOTÁ

DESARROLLO


CÓDIGO DE COLORES ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
MANEJO DE GUANTES DE ACUERDO A LA CRITICIDAD DEL AREA
Uso exclusivo para limpieza y desinfección de baños (inodoro), ruta sanitaria peligrosa y limpieza de áreas y fluidos biológicos
Para realizar limpieza y desinfección de puestos de trabajo
Uso exclusivo par limpieza y desinfección en cafetería
Para realizar ruta sanitaria no peligrosa; limpieza en general de áreas semicríticas y no críticas
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


CÓDIGO DE COLORES ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
MANEJO DE TOALLAS O PAÑOS DE ACUERDO AL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
Para aplicar desinfectante
Para aplicar jabón en los inodoros o canecas de residuos peligrosos
Para aplicar jabón en los lavamanos o canecas de residuos no peligrosos
Uso exclusivo para cafeterías
Toallas desechables para limpieza y desinfección de puestos de trabajo y en pacientes con indicaciones de usuario protegido
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


USUARIO PROTEGIDO
Usuario protegido por Contacto
Usuario protegido Estándar
Los visitantes deben reportarse a la estación de enfermería antes de ingresar a la habitación
BOGOTÁ


USUARIO PROTEGIDO
Usuario protegido por Aerosol
Usuario protegido por Gotas
Los visitantes deben reportarse a la estación de enfermería antes de ingresar a la habitación
BOGOTÁ

DESARROLLO

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HABITACIONES DE USUARIO PROTEGIDO

USO DE TABLETAS DE CLORO ORGANICO
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA EXCLUSIVA EN CASOS DE ISLAMIENTO MICROBIOLÓGICO DE CANDIDA AURIS:

- Preparar los productos requeridos para realizar la limpieza y desinfección (detergente neutro, desinfectante de alto nivel; cloro orgánico, toallas absorbentes, elementos de protección individua)
- Se inicia con el detergente aplicándolo directamente al paño e iniciando de lo menos contaminado a lo mas contaminado (en la colchoneta se indica desde la cabeza hasta los pies y de la parte superior a la inferior) en técnica de arrastre sin devolverse dejar actuar 5 minutos, se retira con agua utiliza un nuevo paño con la misma técnica de aplicación del detergente
- La desinfección de la superficie se realizara con un nuevo paño previamente impregnado con cloro orgánico (1 tableta a 1000 ppm. Aplicando la misma técnica de limpieza, se debe dejar secar completamente, aplique el coro orgánico sobre el paño úselo en todo el mobiliario de la unidad del paciente especialmente las superficies en contacto cercano(sillas, cama, colchoneta, camilla, entre otros) se debe dejar actuar tres minutos y no retirar



BOGOTÁ

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HABITACIONES DE USUARIO PROTEGIDO

- Para el caso de aislamiento microbiológico de candida auris las tabletas deben ser solicitadas por la enfermera del turno mañana o tarde a farmacia y su entrega rsera realzada por central de mezclas.
- Para obtener la concentración de 1000 ppm, se debe diluir una tableta de cloro orgánico en 1000 ml de agua potable directamente en el recipiente asignado para cada paciente.
- Las diluciones de las tabletas de cloro orgánico se realizarán en el cuarto limpio a las 5:00 am por parte del turno de la noche.
- La limpieza y desinfección rutinaria de las unidades de los pacientes con usuario protegido (aislamiento) o microbiológico de *Candida auris*, se debe realizar por cada turno, en los siguientes horarios: 5 am, 11 am y 4 pm y está a cargo de la auxiliar de enfermería asignada.
- Se debe diligenciar el formato establecido por la subred (02-02FO-012) que incluya fecha y hora de la limpieza y desinfección de cada turno y por cada paciente con aislamiento de *Cándida auris*.
- Los recipientes deben estar debidamente rotulados con nombre del producto, fecha y hora de la dilución, fecha y hora de vencimiento. Tener en cuenta que la vida útil de esta dilución es máxima 12 horas.



BOGOTÁ

DESARROLLO


MANEJO DEL DERRAME DE FLUIDOS
1. Prepare los productos requeridos para realizar la limpieza y desinfección terminal. (detergente multiusos, desinfectante de nivel intermedio y EPI, cofia, monogafas, mascarilla quirúrgica, guantes, uniforme indicado.
2. Señalice la zona donde se encuentra el derrame.
3. Cubra el derrame con gel solidificante, cubriendo por completo el derrame, dejando actuar de 3 a 5 minutos, en caso que no se cuente con éste cubrir con paño absorbente aplicar hipoclorito a 10.000 ppm, cubriendo el derrame, deje actuar por 10 minutos y retire de afuera hacia adentro.
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


OTRAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN, Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO

NORMAS DE BIOSEGURIDAD

- Todo paciente y sus fluidos son potencialmente infecciosos y deben ser considerados como posibles portadores de enfermedades.
- Uso de elementos de protección individual.
- Lugar de trabajo en óptimas condiciones de aseo e higiene.
- No fumar, beber, ni comer cualquier alimento en el sitio de trabajo, solo en áreas destinadas para este fin.
- Higiene de manos, manteniendo uñas cortas, sin esmalte (no uso de uñas postizas, no usar accesorios o joyas).



NORMAS DE BIOSEGURIDAD

- Mantener el cabello recogido
- Avisar cualquier acto o condición insegura que se descubra para ayudar a corregir sus causas.
- En caso de un pinchazo o herida accidental, retire los guantes, deje sangrar la herida, lávese con agua y detergente, e informe a su jefe y a salud y seguridad en el trabajo.
- El calzado debe ser adecuado.
- Mantener los EPI en óptimas condiciones de aseo.
- Mantener cualquier herida o corte cubierto con apósito adhesivo y con guantes.
- Tener en cuenta las demás normas de bioseguridad de su área.

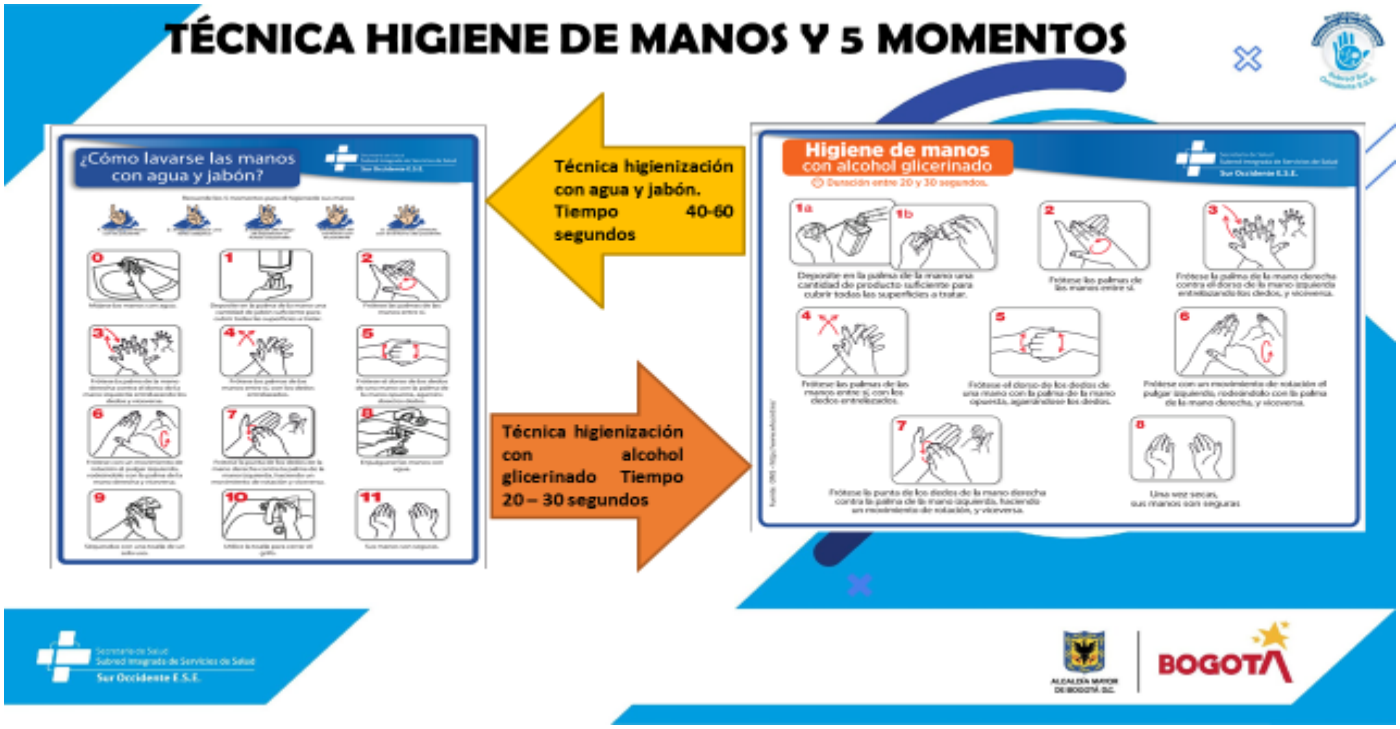


DESARROLLO


PREVENCIÓN DE TRANSMISIÓN CRUZADA
Las manos son el vehículo más común para transmitir microorganismos asociados a la atención en salud, de forma INDIRECTA.
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

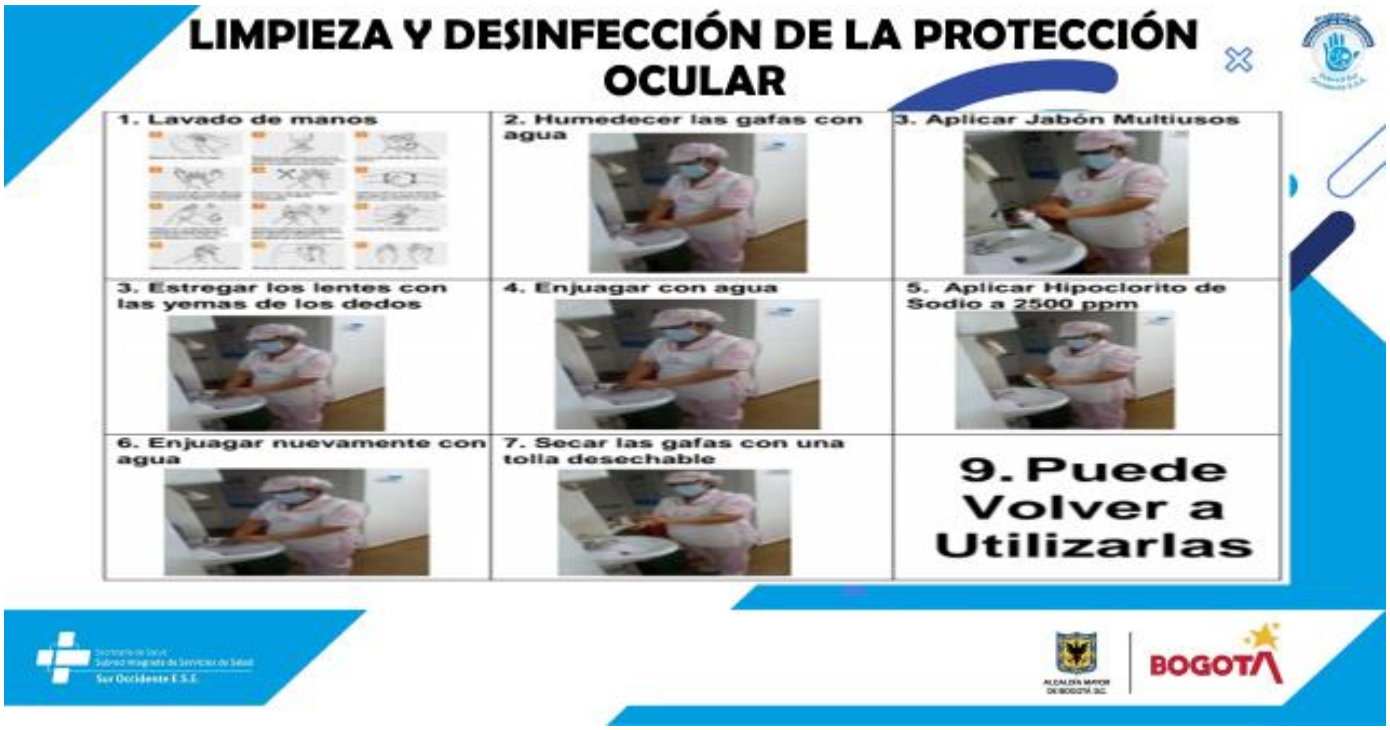

HIGIENIZACIÓN DE MANOS
HIGIENE DE MANOS
LAVADO DE MANOS
FRICCIÓN ALCOHÓLICA (Toda la organización)
CLÍNICO
QUIRÚRGICO
SOCIAL
Alcohol glicerinado
Jabón antimicrobiano
Jabón antiséptico
Jabón antimicrobiano
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


TÉCNICA HIGIENE DE MANOS Y 5 MOMENTOS
¿Cómo lavarse las manos con agua y jabón?
Técnica higienización con agua y jabón. Tiempo 40-60 segundos
Técnica higienización con alcohol glicerinado Tiempo 20 – 30 segundos
Higiene de manos con alcohol glicerinado
Duración entre 20 y 30 segundos.
Una vez secas, sus manos son seguras
BOGOTÁ


USO DE MASCARILLA CONVENCIONAL
BOGOTÁ

DESARROLLO


LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA PROTECCIÓN OCULAR
1. Lavado de manos
2. Humedecer las gafas con agua
3. Aplicar Jabón Multiusos
3. Estregar los lentes con las yemas de los dedos
4. Enjuagar con agua
5. Aplicar Hipoclorito de Sodio a 2500 ppm
6. Enjuagar nuevamente con agua
7. Secar las gafas con una tolla desechable
9. Puede Volver a Utilizarlas
BOGOTÁ


CONDICIONES INSEGURAS
1. Dispensador de filtro sucio y del área estéril
AGUA
BOGOTÁ

DESARROLLO


HALLAZGOS DE AUDITORIAS
2. Toallas afuera de dispensador incrementando condiciones y riesgo de contaminación
BOGOTÁ


HALLAZGOS DE AUDITORIAS
3. Lavamanos de ingreso a filtro con humedad que deja apariencia de estar sucio, caneca con la tapa rota
BOGOTÁ

DESARROLLO


HALLAZGOS DE AUDITORIAS
4, Poceta sin soportes para elementos de limpieza y desinfección marcación de elementos con cinta, riesgo de propagación para lo microorganismos
BOGOTA


HALLAZGOS DE AUDITORIAS
5. Remanente de agua sucia, permanece hasta siguiente día que realicen el proceso de limpieza y desinfección
BOGOTA

DESARROLLO


HALLAZGOS DE AUDITORIAS
6. Inadecuada segregación
BOGOTÁ


HALLAZGOS DE AUDITORIAS
7. Productos para limpieza y desinfección correctamente marcados
BOGOTÁ

DESARROLLO


HALLAZGOS DE AUDITORIAS
8. Dispensador sucio .
BOGOTÁ


Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
PARA USO INTERNO
"Subred Sur Occidente, una gran familia a tu servicio"
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ

DESARROLLO

KENNEDY

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FECHA: **FEBRERO - 2023** PERSONAL DE ASEO POWER SERVICES	Eje Responsabilidad Social - Gestión Ambiental (Líneas de trabajo Inclusión Social, Población Vulnera ble y Gestión Ambiental) Comprometerse con una cultura Ético y las alianzas colaborativas, generando impactos posi tivos q' contribuyan con acciones concretas a la disminución de las inequidades y al mejoramiento integral de las condiciones de vida de las comunidades en particular y de la sociedad en general. Seguridad del Paciente: Minimizar riesgos de eventos adversos en el proceso de atención en salud promover la cultura en segu ridad y el resarcimiento en las consecuencias de estos

FIRMA DE ASISTENTES

N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Sandra Herrera	1033628694	uss Kennedy	Operario	
2	Liliana González	1005747566	Uss Kennedy	Operario	Liliana G.
3	Osvaldo Mejía	75069624	uss Kennedy	Operario	
4	Martha González	52030389	uss kenedy	operaria	
5	María Naranjo	1406586	uss Kennedy	Operaria	
6	Teresa Conde	30896.481	USS Kennedy	Operaria	
7	Ariana Morales	6557502	USS Kenedy	operaria	Ariana M
8	Sandra Arce	65799600	USS Kenn	operar	
9	Viviana Cometa	52770371	uss kenedy	operaria	Viviana C
10	Gloria Forero	52952358	Uss Kennedy	operaria	Gloria Forero
11	Carolina Cadena	1038549632	uss. Kennedy	operario	Carolina C.
12	Yaneth Polanco	1006756744	uss. Kennedy	operario	
13	Emma Rincón	51645626	USSK/14	S G	
14	Jennifer Paola Prado	6279932	uss kenedy	operario	

Página 1 de 6

DESARROLLO

KENNEDY

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	14-01-2020	
		Código:	02-01-F0-0001	

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
15	[illegible] Pena	5248560	USS Kennedy	operario	
16	Karelis Rivas	4961172	USS Kennedy	S Generales	Karelis
17	Nelisbeth González	1237.443634	USS Kennedy	S. Generales	Nelisbeth
18	Javier González	5211205	USS Kennedy	S. Generales	
19	Gina Montoya	1002499717	USS Kennedy	S. Generales	Gina Montoya
20	Mario Rodríguez	51633151	USS Kennedy	S General	Mario R.
21	Joselyn contreras	1002093456	USS kennedy	sgenerales	Joselyn contreras
22	Silma Silva	1032394756	USS-Kennedy	S generales	Silma Silva
23	Haven Hamdam	6078551	USS-Kennedy	S generales	Haven
24	Mildreth Rincón Ortega	1032406052	USS-Kennedy	s generales	Mildreth Rincón
25	Maritza Castro	36182880	USS Kennedy	sgenerales	Maritza
26	Sandra Pinzón	52955178	USS Kennedy	S. Generales	
27	José Luis Cabrian	1022426946	USS KENNEDY	S GENERALES	José Cabrian
28	Aydee Bonilla	51 848 381	USS Kennedy	S Generales	
29	Luisa Fernanda Ibañez M	1.110.545.576	USS Kennedy	S. Generales	Luisa F. Ibañez
30	Marlen Vasquez	52302644	USS Kennedy	servicio	
31	Isabel Guevara R	37342158	USS Kenn	Servicio	Isabel GR
32	Arturo Delgado	79271788	USS Kenn	S Generales	
33	Olga Maria Triana	1074926046	USS Kennedy	S Generales	

Página 2 de 6

DESARROLLO

KENNEDY

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	14-01-2020	
		Código:	02-01-F0-0001	

34	Ruth Gonzalez	52143910	Uss Kennedy	Sgenerales	Ruth G.
35	Edwar Sanchez	1058962296	USS Kennedy	Rota	Edwar Sanchez
36	Ebora Rocio Garzon	1005714616	USS Kennedy	S General	Ebora Rocio
37	Dainis Mosquera	1233490486	USSkennedy	S. Generales	Dainis M.
38	OSIRIS Perez	32879303	USS Kennedy	S Generales	Osiris Perez
39	Luz Marina Cruz Q.	51941372	USS Kennedy	S Generales	
40	Esperanza Solorzano	51659193	USS Kennedy	Esterilizacion	
41	Maria Nancy	1014278747	USS Kennedy	Oficinas	
42	Jazmin Peralta	55247107	USS Kennedy	S General	Jazmin Peralta
43	Dayana	1121410936	USS Kennedy	S General	Dayana
44	Mary Yuli Anaya	1014746387	USS Kennedy	S. Generales	
45	Herney Jurado	80734968	USS Kennedy	S Generales	Herney Jurado
46	Jesus Jose Cuadro	12.206.482	USS Kennedy	S Generales	Jesus
47	Nancy Contreras	39794782	USS Kennedy	Servicios Generales	Nancy C.
48	Lusney Mosquera	1006318516	USS Kennedy		Lusney
49	Roberto Triz	1052041427	USS Kennedy	Apollo	R
50	Luisa Fernanda Aguilar	1024463073	USS Kennedy	Apoyo	Luisa Aguilar
51	Mabis Rivera	39637630	USS Kennedy	R.X	Mabis Rivera
52	Elizabeth Granados	35327652	USS Kennedy	ortopedia	Elizabeth
53	Yoy Sanchez M.	51867427	USS Kennedy	farmacia	

DESARROLLO

KENNEDY

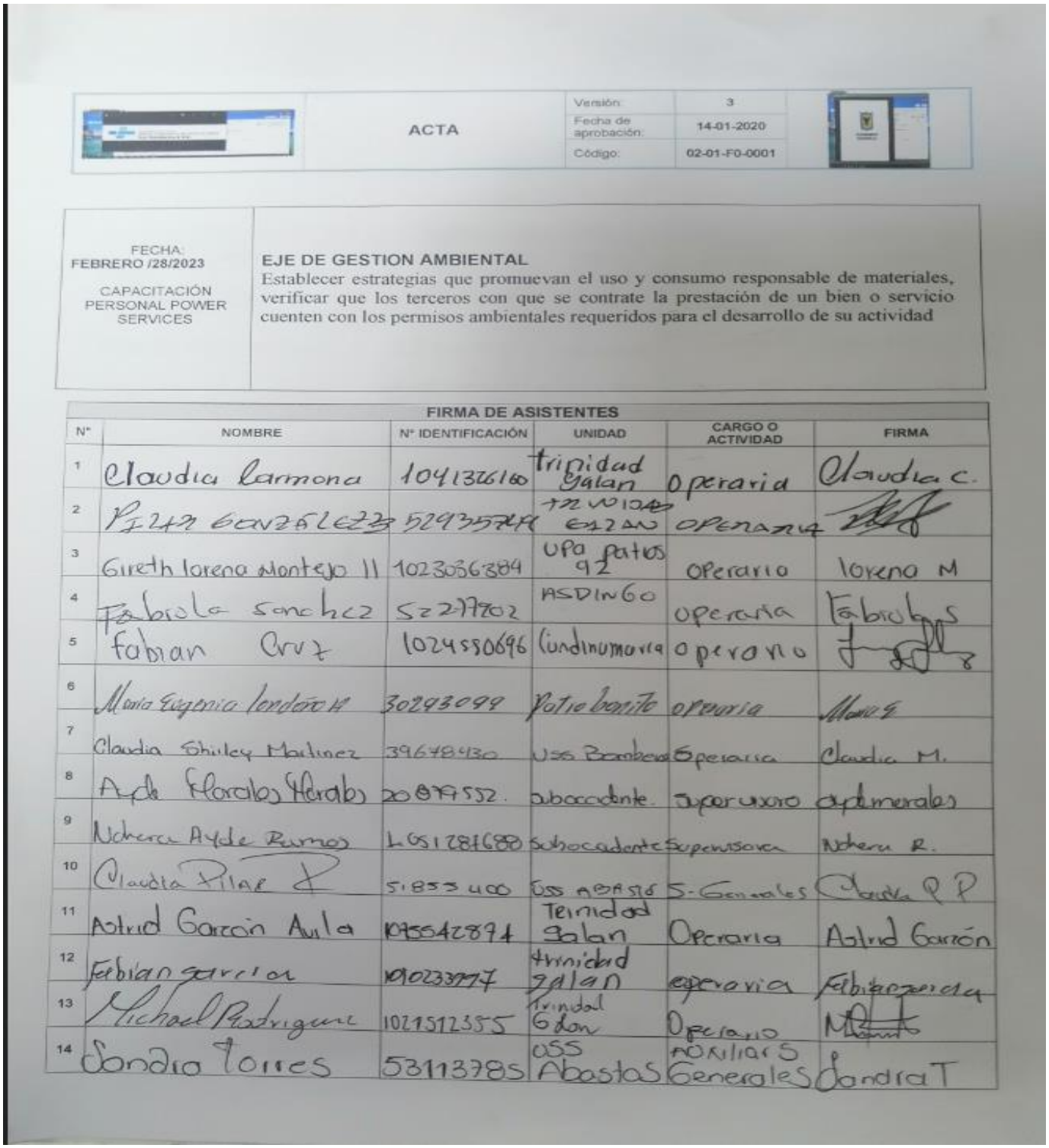
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

54	Yandra Sanchez.	37.581.167	USS Kennedy	S. Generales	Yandra S.
55	Carlos Matos	1051661	USS Kennedy	S generales	
56	Lezida Maldonado	52907249	USS Kennedy	S generales	
57	Gloria Alvarez	21119529	USS Kendy S Generales	Gloria.	
58	Yaneth Pavino	1006756744	USS Kendy S Generales	Yaneth P.	
59	Leidy Rodriguez	52816195	USS Kennedy S Generales	Leidy Rod	
60	Paola Rodriguez	52461393	Uss Kennedy	S Generales	
61	Adriana Marcela Lopez	1006855004	USS Kennedy	S. Generales	
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					

Página 4 de 6

DESARROLLO

UNIDADES DE PUENTE ARANDA



ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001

FECHA: FEBRERO /28/2023

CAPACITACIÓN PERSONAL POWER SERVICES

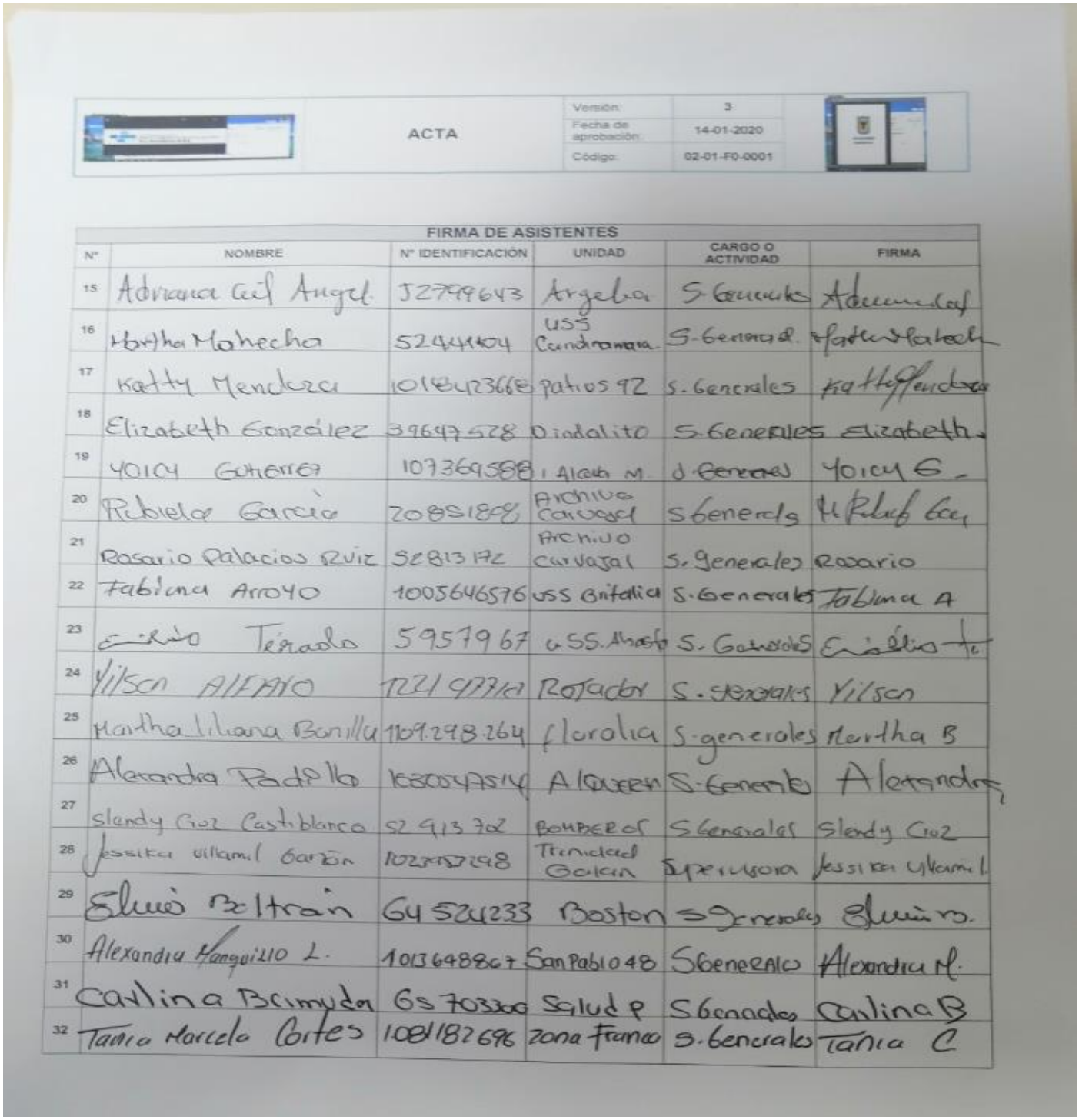
EJE DE GESTION AMBIENTAL
Establecer estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad

FIRMA DE ASISTENTES

N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Claudia Ramona	104136160	trinidad galan	operaria	Claudia C.
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	operaria	[illegible]
3	Gireth lorena Montejo II	1023036384	UPA patios 92	Operario	lorena M
4	Fabiola sanchez	52217702	ASDING0	operaria	Fabiola S
5	fabian Cruz	1024550696	cundinumarca	operario	[illegible]
6	Maria Eugenia londoño H	30293099	Patio bonito	operaria	Maria E
7	Claudia Shirley Martinez	39648430	USS Bombera	Operaria	Claudia M.
8	Ayde Morales Morales	20874552	subocadente	Operario	aydemorales
9	Nohera Ayde Ramos	1051284688	subocadente	Supervisora	Nohera R.
10	Claudia Pilar P	51853400	USS ABASTOS	S. Generales	Claudia P P
11	Astrid Garzon Avila	1135542874	Teinidad galan	Operaria	Astrid Garzón
12	Fabian garcia	1010233777	trinidad galan	operaria	Fabian garcia
13	Michael Rodriguez	1021512355	Trindad Galan	Operario	[illegible]
14	Sandra Torres	53113785	USS Abastos	AUXILIAR S Generales	Sandra T

DESARROLLO

UNIDADES DE PUENTE ARANDA



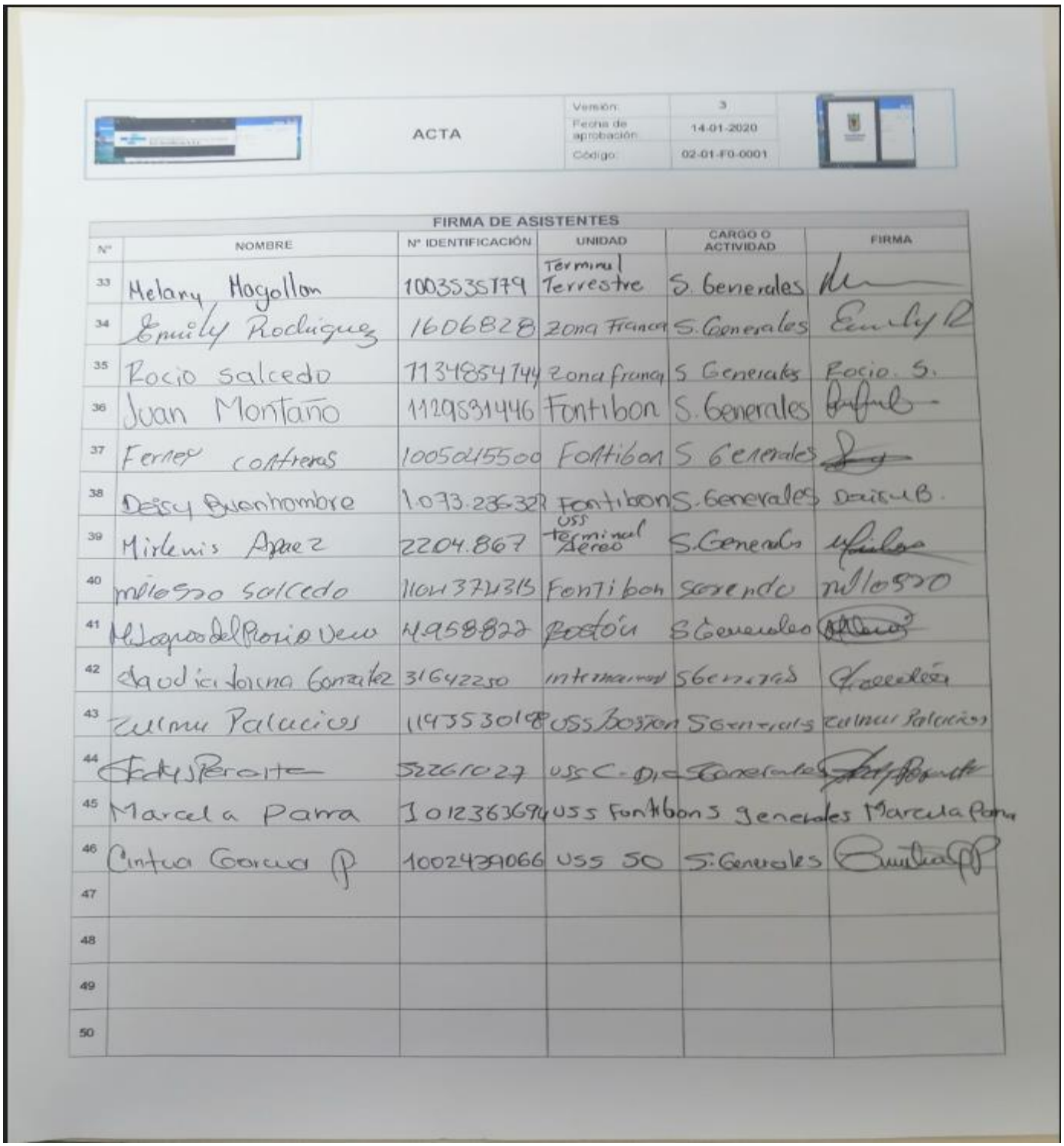
ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
15	Adriana Gil Angel	52799643	Argelia	S. Generales	
16	Martha Mahecha	52444404	USS Candelaria	S. Generales	
17	Katty Mendoza	1018423668	patios 92	S. Generales	
18	Elizabeth González	39647528	Diadalito	S. Generales	Elizabeth
19	YOICY GUTIERREZ	1073695881	Alcalá M.	S. Generales	YOICY G.
20	Rebeca García	20851858	Archivo Carvajal	S Generals	
21	Rosario Palacios Ruiz	52813172	Archivo Carvajal	S. generales	Rosario
22	Fabiana Arroyo	1005646576	USS Britalia	S. Generales	Fabiana A
23	Emilio Terrado	5957967	USS. Alcalá	S. Generales	
24	Yilson ALFARO	1121977161	Rotador	S. Generales	Yilson
25	Martha Liliana Bonilla	1019298264	Floralia	S. generales	Martha B
26	Alexandra Padilla	1030745147	Alquería	S. Generales	Alexandra
27	Slendy Cruz Castiblanco	52 913 702	Bomberos	S Generales	Slendy Cruz
28	Jessika Yiliamil Garzón	1022457298	Trinidad Galán	Supervisora	Jessika Yiliamil
29	Eluid Beltrán	64 524233	Boston	S Generales	Eluid B.
30	Alexandra Mangoilo L.	1013648867	San Pablo 48	S General	Alexandra M.
31	Carlina Bermúdez	65 703360	Salud P	S Generales	Carlina B
32	Tania Marcela Cortes	1081182696	Zona Franca	S. Generales	Tania C

DESARROLLO

UNIDADES DE PUENTE ARANDA



ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
33	Melary Hogollon	1003535179	Terminal Terrestre	S. Generales	
34	Emily Rodriguez	1606828	Zona Franca	S. Generales	
35	Rocio salcedo	1134854744	Zona franca	S Generales	Rocio. S.
36	Juan Montaño	1129531446	Fontibon	S. Generales	
37	Ferney contreras	1005215500	Fontibon	S Generales	
38	Deisy Buenhombre	1073.23532	Fontibon	S. Generales	
39	Mirlenis Arraez	2204.867	USS terminal Aereo	S. Generales	
40	milesso salcedo	1104374315	Fontibon	Sereno	
41	Maria del Rocio Vera	4958822	Bosa	S Generales	
42	claudia lorena Gonzalez	31642250	intermunicipal	S Generales	
43	Zulma Palacios	1143530198	USS Bosa	S Generales	Zulma Palacios
44		52261027	USS C. Dic	Generales	
45	Marcela Parra	1012363694	USS Fontibon	S generales	Marcela Parra
46	Cintia Garcia P	1002439066	USS 50	S. Generales	
47					
48					
49					
50					

DESARROLLO

BOSA / PABLO VI

ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001

FECHA: FEBRERO /20/2023 CAPACITACIÓN PERSONAL JDR	**EJE DE GESTION AMBIENTAL** Establecer estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad

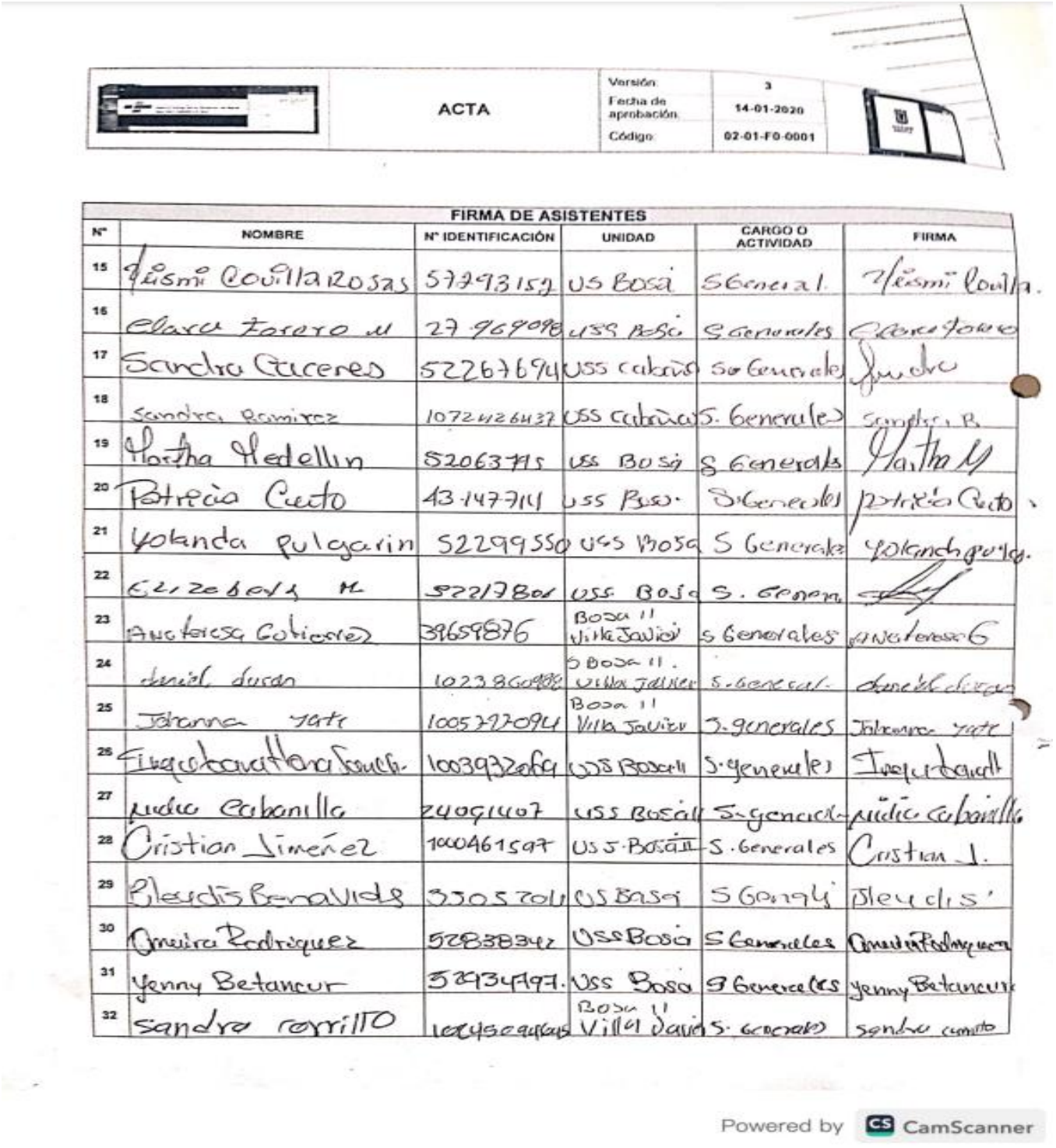
FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Eluz Solosquez	1107252547	USS Bosa	S generales	Eluz
2	Luisa Fernanda Fajardo	1024523077	USS Bosa	S. generales	Luisa Fajardo
3	Jenny Londoño erazo	52880841	USS Bosa	S general	Jenny londoño
4	Irene Quesada	52900186	C externa USS Bosa	S generales	Irene Q
5	Diana aguirre	52321021	USS Bosa	S generales	Diana Aguirre
6	Yisco Bello	1073711007	USS Pablo	S generales	Yisco Bello
7	Heidi Bello	1073706643	USS Pablo	S generales	Heidi Bello
8	Lucia Rodriguez	52152127	USS Admin	S Generales	Lucia Rodriguez
9	Ingrith Uberguen	1023591559	USS Carbonell	S. generales	Ingrith I
10	Angelica Sevilla	1238274	USS Jerusalen	Seguridad	Angelica
11	Sandra F. Sánchez	52551154	USS Pablo VI	S. general	Sanchez F. S
12	Jonathan Rojas	1012457799	USS Pablo VI	S. generales	
13	Miriam ortega T.	1065573577	USS Danubio	S generales	Miriam.
14	Paula Hernandez	52319660	USS Bosa	Seguridad	Paula

Powered by CamScanner

DESARROLLO

BOSA / PABLO VI



ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
15	Yesmi Coquillazozas	57793159	US Bosa	S General	Yesmi Coquill.
16	Clara Forero M	27 969098	USS Bosa	S Generales	Clara Forero
17	Sandra Caceres	52267694	USS Cabañas	S. Generales	
18	Sandra Ramirez	1072426437	USS Cabañas	S. Generales	Sandra R.
19	Martha Medellin	52063715	USS Bosa	S Generales	Martha M
20	Patricia Cueto	43 147714	USS Bosa	S Generales	Patricia Cueto
21	Yolanda Pulgarin	52299550	USS Bosa	S Generales	Yolanda Pulg.
22	[illegible]	52217801	USS Bosa	S. Generales	
23	Anatercsa Cabicares	39659876	Bosa II Villa Javier	S Generales	Anateresa C
24	daniel duran	1023860988	Bosa II Villa Javier	S. Generales	daniel duran
25	Johanna Yate	1005727094	Bosa II Villa Javier	S. generales	Johanna Yate
26	Ingrid Cavallaro Sanch.	1003932689	USS Bosa II	S. generales	Ingrid Cavall
27	Lucia Cabanilla	24091407	USS Bosa II	S. generales	Lucia Cabanilla
28	Cristian Jiménez	1000461597	USS Bosa II	S. Generales	Cristian J.
29	Yleydis Benavides	33057014	USS Bosa	S Generales	Yleydis
30	Omaira Rodriguez	52838342	USS Bosa	S Generales	Omaira Rodriguez
31	Yenny Betancur	52134197	USS Bosa	S Generales	Yenny Betancur
32	Sandra Carrillo	1024562496	Bosa II Villa Javier	S. Generales	Sandra Carrillo

Powered by CamScanner

DESARROLLO

BOSA / PABLO VI

ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001

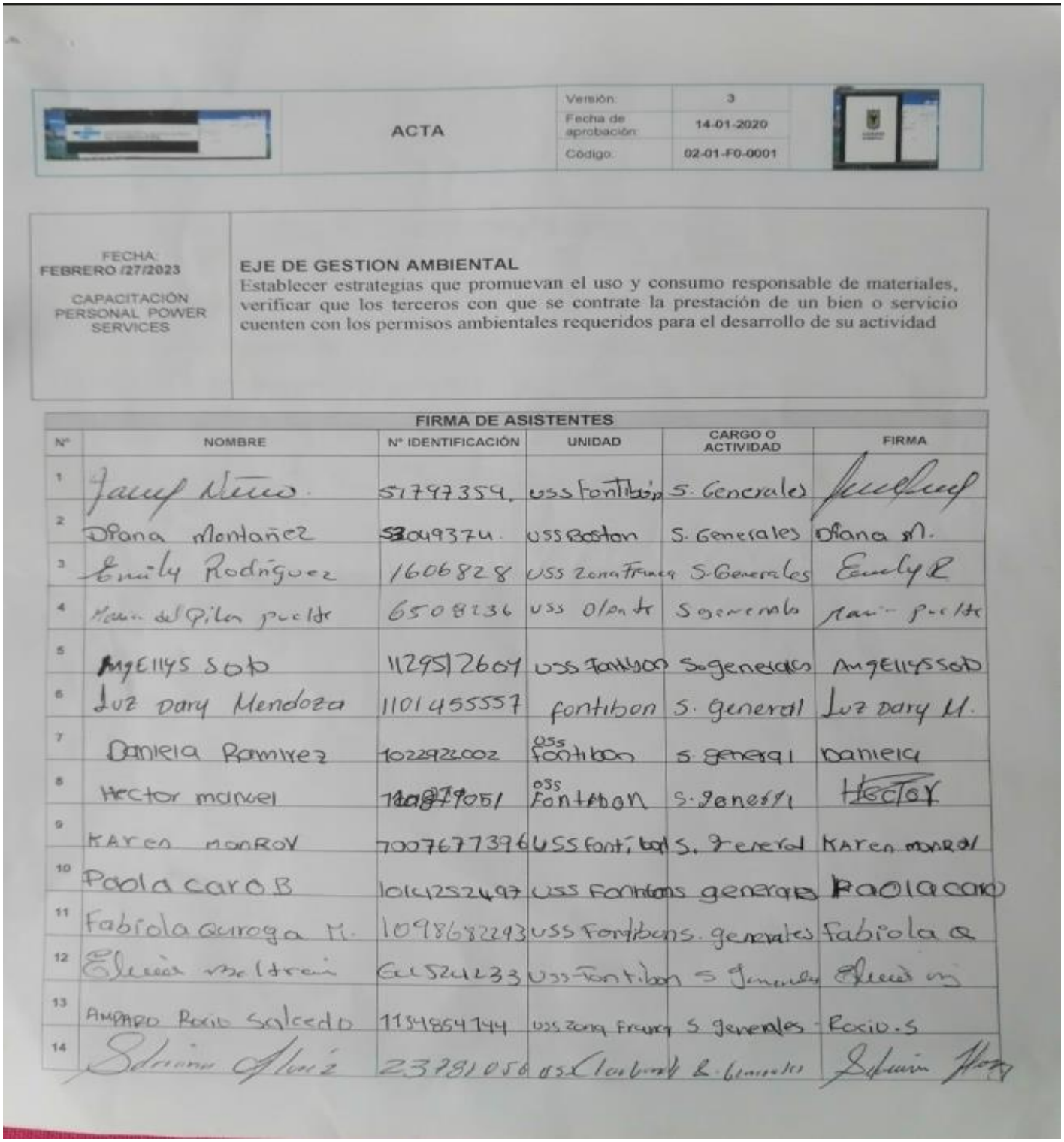
FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
33	Andrs dalpo Gedeon	7048[illegible]	Bosa II Vista del Rey	S. Generales	[illegible]
34	Tuvisa cabra	52765232	PABLO VI	S General	[illegible]
35	Angelix Beltran	52373172	USS BOSA II	S General	Angelix Beltran
36	Julieth Alejandra Chaves	1073669086	USS Bosa II	S. Generales	[illegible]
37	Yaneth Mercada		Unidad vial USS Bosa II	S. General	Yaneth M.
38	Nidia Rincón	52769470	Unidad vial USS BOSA II	S. GENERALES	Nidia R
39	Alejandra tristancho	1052389415	USS Bosa II	S. Generales	Alejandra t.
40	Raul Delkin	8605542	USS BOSA II	S General	[illegible]
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

Powered by CamScanner

DESARROLLO

FONTIBON



ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001

FECHA: FEBRERO /27/2023

CAPACITACIÓN PERSONAL POWER SERVICES

EJE DE GESTION AMBIENTAL

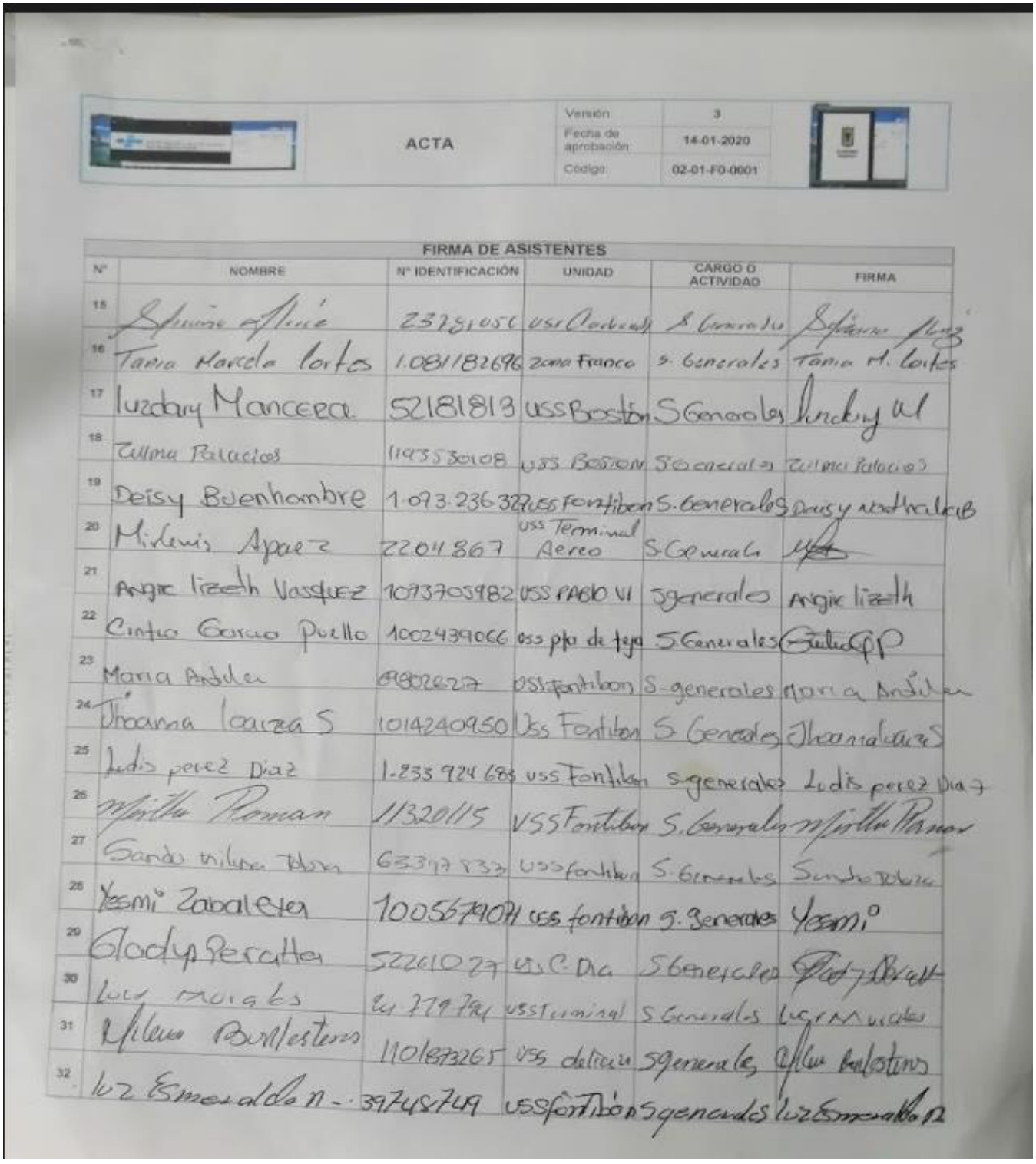
Establecer estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Jairo Nieto.	51797354.	USS Fontibón	S. Generales	
2	Diana Montañez	53049374.	USS Boston	S. Generales	Diana M.
3	Emily Rodríguez	1606828	USS Zona Franca	S. Generales	Emily R
4	Maria del Pilar Pulido	65098236	USS Olaya	S generales	Maria Pulido
5	ANGELLYS SOTO	1129512604	USS Fontibon	S. generales	ANGELLYS SOTO
6	Luz Dary Mendoza	1101455557	fontibon	S. General	Luz Dary M.
7	Daniela Ramirez	1022922002	USS fontibon	S general	daniela
8	Hector manuel	1[illegible]79051	USS Fontibon	S. General	Hector
9	KAREN MONROY	1007677396	USS Fontibon	S. General	KAREN MONROY
10	Paola caro B	1014252497	USS Fontibon	S generales	Paola caro
11	Fabiola Quiroga M.	1098682293	USS Fontibon	S. generales	Fabiola Q
12	Eliecer Beltran	80524233	USS Fontibon	S Generales	Eliecer B
13	AMPARO ROCIO SALCEDO	1134854744	USS Zona Franca	S Generales	Rocio S
14	Adriana Alvarez	23781058	USS Fontibon	S. General	Adriana Alvarez

DESARROLLO

FONTIBON



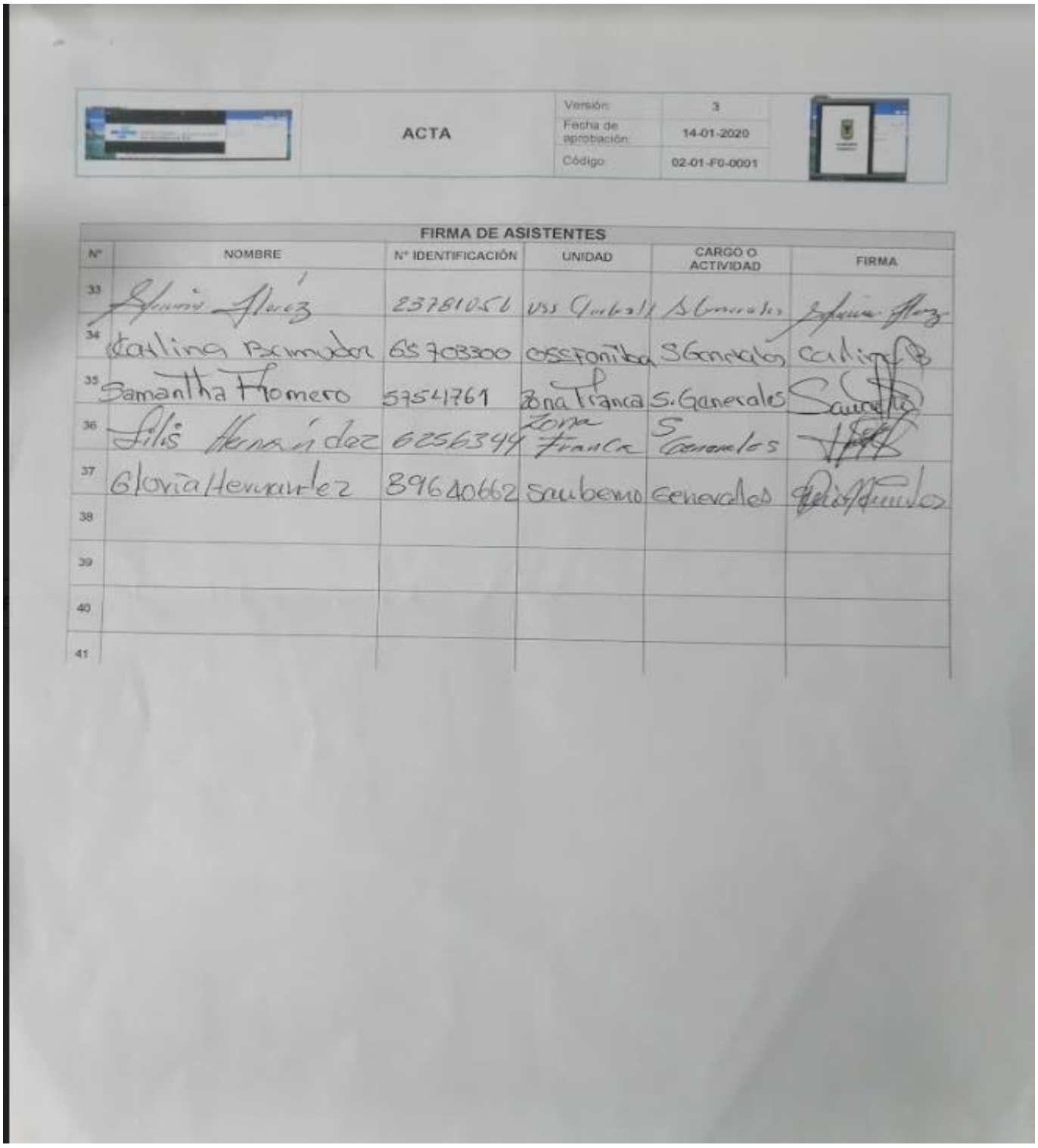
ACTA — Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
15	[illegible]	23781050	USS Corabastos	S. General	[illegible]
16	Tania Marcela Cortes	1.081182696	Zona Franca	S. Generales	Tania M. Cortes
17	Luzdary Manceera	52181813	USS Boston	S Generales	Luzdary M
18	Zulma Palacios	1193530108	USS BOSTON	S General	Zulma Palacios
19	Deisy Buenhombre	1.073.236.32	USS Fontibon	S. Generales	Deisy Buenhombre
20	Milenis Apaez	22014867	USS Terminal Aereo	S General	[illegible]
21	Angie lizeth Vasquez	1073703982	USS PABLO VI	Sgenerales	Angie lizeth
22	Cintia Garcia Pulido	1002439066	USS pto de teja	S Generales	[illegible]
23	Maria Andrea	69026227	USS fontibon	S. generales	Maria Andrea
24	Yohanna Lanza S	1014240950	Uss Fontibon	S Generales	Yohanna Lanza S
25	Ludis perez Diaz	1.233 924 688	uss Fontibon	s.generales	Ludis perez Diaz
26	Milka Roman	11320115	USS Fontibon	S. Generales	Milka Roman
27	Sandra Milena Ibarra	63317833	USS fontibon	S. Generales	Sandra Ibarra
28	Yesmi Zabaleta	1005679091	uss fontibon	S. Generales	Yesmi
29	Gladys Bercatta	52261027	Uss C. Dia	S Generales	Gladys Bercatta
30	Luis Morales	14.779.784	USS terminal	S Generales	Luis Morales
31	Milena Bustamante	1101873265	USS deticia	Sgenerales	Milena Bustamante
32	Luz Esmeralda M -	39748749	USS fontibon	Sgenerales	Luz Esmeralda M

DESARROLLO

FONTIBON



ACTA

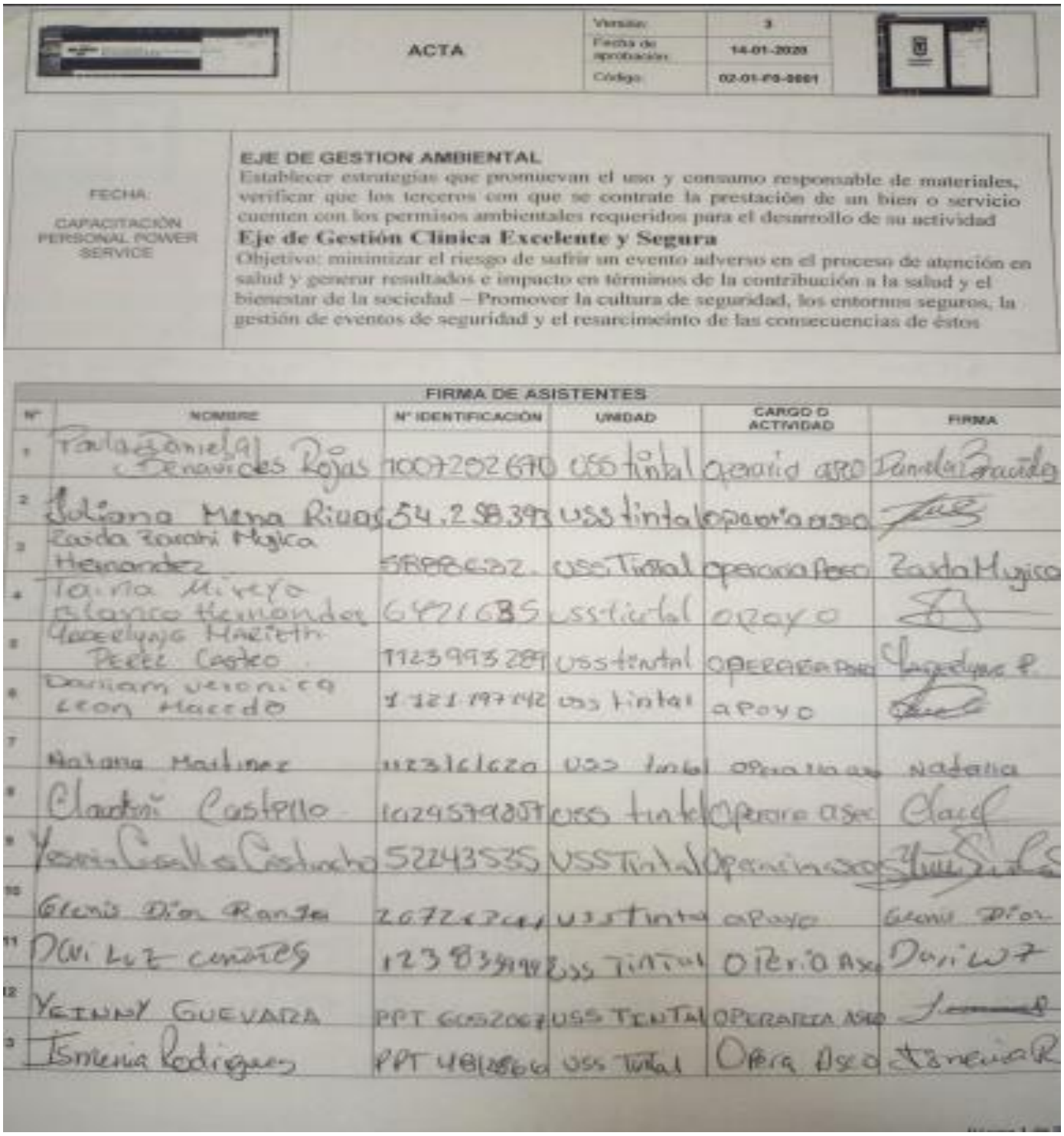
Versión:	3
Fecha de aprobación:	14-01-2020
Código:	02-01-F0-0001

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
33	[illegible] Alvarez	23781051	USS Quiba	S Generales	[illegible]
34	Catalina Bermudez	65703300	OSSFontibon	S Generales	[illegible]
35	Samantha Romero	57541761	Zona Franca	S. Generales	[illegible]
36	Silis Hernández	6256349	Zona Franca	S Generales	[illegible]
37	Gloria Hernandez	89640662	Saubeno	Generales	[illegible]
38					
39					
40					
41					

DESARROLLO

TINTAL



ACTA

Versión: 3
Fecha de aprobación: 14-01-2020
Código: 02-01-F0-0001

FECHA:

CAPACITACIÓN PERSONAL POWER SERVICE

EJE DE GESTION AMBIENTAL
Establecer estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad

Eje de Gestión Clinica Excelente y Segura
Objetivo: minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad – Promover la cultura de seguridad, los entornos seguros, la gestión de eventos de seguridad y el resarcimeinto de las consecuencias de éstos

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Paola Daniela Benavides Rojas	1007292670	USS tintal	operario aseo	
2	Juliana Mena Rivas	54.258393	USS tintal	operario aseo	
3	Zaida Zarahi Mujica Hernandez	58886632	USS Tintal	operario aseo	Zaida Mujica
4	Taima Mireya Blanco Hernandez	64216BS	USS tintal	apoyo	
5	Yadelyng Marieth Perez Castro	1123993289	USS tintal	OPERARIA ASEO	Yadelyng P.
6	Dariam veronica Leon Macedo	1.121.197.142	USS tintal	apoyo	
7	Natalia Martinez	1123161620	USS tintal	operario aseo	Natalia
8	Claudia Castillo	1024579857	USS tintal	Operario aseo	
9	Yesica Casallas Castiblanco	52243535	USS Tintal	Operario aseo	
10	Gloris Dior Ramos	20722	USS tintal	apoyo	Gloris Dior
11	DAVILA CUADROS	123833	USS TINTAL	OPERARIO ASEO	
12	YEINNY GUEVARA	PPT 6052067	USS TINTAL	OPERARIA ASEO	
13	Ismenia Rodriguez	PPT 4818866	USS Tintal	Opera Aseo	

Indicaciones de diligenciamiento del Formato

En el Formato de acta se registra de forma física o magnética la información más importante o relevante de los diferentes espacios de reunión que se generen en la institución de manera formal (comités, análisis de casos, etc.) o de manera informal. Su objetivo es relacionar lo que sucede, se debate y acuerda en una reunión.

Consideraciones para el correcto diligenciamiento del acta

- Las actas deben llevarse única y exclusivamente en el formato establecido por la institución para tal fin.
- El acta debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin generar tachones ni enmendaduras.
- **El acta debe ser diligenciada en su totalidad con esfero, nunca en lápiz**.
- Se debe anotar el nombre completo de la persona que presenta una moción o proposición
- Se debe realizar seguimiento a los compromisos establecidos hasta que se logré el cumplimiento del mismo en un 100%.

Contenido del acta.

Encabezado: donde se encuentra la Información general sobre si el acta se debe a una reunión de la subred, de una unidad o sede de una unidad, el número de acta, fecha en la cual se realiza, hora de inicio, hora final, responsable del Número de Acta: registrar el número consecutivo de la reunión a realizar teniendo en cuenta que se realiza por vigencia anual. Ejemplo: Comité de Historias Clínicas del Mes de Junio, corresponde a la sexta reunión realizada en el año, por lo tanto, se registrará como la reunión No 6.

1. Fecha: Registro del día que se realiza la reunión utilizando para ello el formato DD/MM/AAAA.
2. Hora de inicio y final: Escribir la hora de inicio y de finalización en forma numérica, estableciendo si es en la mañana (a.m), tarde o noche (p.m)
3. Lugar: Escribir el nombre del lugar o sede donde se realiza la reunión.
4. Objetivo de la reunión: Indicar la finalidad de llevar a cabo la reunión, iniciar con verbo en infinitivo
5. Orden del día: se registran los temas a tratar en orden cronológico y con números arábigos, en este espacio es importante y de ser posible establecer los tiempos propuestos para trabajar cada tema. Los puntos reglamentarios para trabajar en el orden del día son:
    - Verificación de quórum (Cuantificar el quórum)
    - Lectura y seguimiento a los compromisos
    - Seguimiento a las actividades planteadas
    - Socialización Temas Transversales
    - Toma de Decisiones, Acuerdos y Compromisos
    - Varios
6. Desarrollo: se registra el desarrollo de los temas propuestos en el orden del día de forma organizada y cronológica, registrando los aspectos más relevantes en cada punto desarrollado, con números arábigos identificar cada punto del desarrollo temático.
7. Compromisos: se establecen los compromisos generados de la reunión diligenciando de manera completa la actividad a desarrollar, nombre y cargo o actividad del responsable de ejecutar la actividad y la fecha de cumplimiento del compromiso

   Al final se debe totalizar el número de compromisos, total de compromisos resueltos y el porcentaje resulta de la división del total de compromisos resueltos sobre el número total de compromisos x 100.

8. Firma de participantes: En el ítem de participantes se registran las personas asistentes a la reunión colocando su nombre, número de identificación, unidad a la que pertenece, cargo o actividad y firma

Se debe realizar en la siguiente reunión citada, registrando siempre % de avances y las observaciones que surgen frente al mismo.