

ACTA N°269

FECHA: Bogotá, octubre, 22 de 2024.

HORA: 1:00 p.m. - 2:00 p.m.

LUGAR: Centro de cuidado transitorio villa Kennedy.

TEMA: Política cero desperdicio de agua, política cero desperdicio de energía, fugas ocultas y metodología de aparatos eléctricos.

ASISTENTES: Talento humano, ver listado anexo.

ORDEN DEL DÍA:

1. Introducción.
2. Socialización política cero desperdicio de agua.
3. Áreas o ejes temáticos del lineamiento o Política Cero Desperdicio de Agua
4. Socialización política cero desperdicios de energía.
5. Actividad dinámica.
6. Solución de inquietudes.

DESARROLLO:

1. Introducción

Dando continuidad la socialización de los lineamientos ambientales, en esta ocasión se socializan las políticas cero desperdicios de agua y de energía, así como los formatos de fugas ocultas y metodología de aparatos eléctricos y electrónicos, para dichos efectos se emplean estrategias didácticas como juegos y volantes informativos.

2. Socialización política cero desperdicio de agua.

Se socializa con el talento humano de la unidad operativa, la política de forma clara y concisa, exponiendo que dicho lineamiento busca implementar acciones tendientes a la disminución progresiva del consumo del recurso hídrico en la Entidad, a partir de la implementación de buenas prácticas enfocadas hacia la optimización y reducción de este recurso, en la prestación de los servicios sociales, involucrando a cada uno de los actores de la SDIS, buscando un compromiso de los mismos que contribuya a minimizar los impactos ambientales causados por el uso inadecuado del recurso hídrico.

3. Áreas o ejes temáticos del lineamiento o Política Cero Desperdicio de Agua

Para la implementación de la Política Cero Desperdicio de Agua, se establecen líneas estratégicas que propenden por el ahorro y uso eficiente del recurso, las cuales serán estrategias visibles al interior de la Secretaría.

Estrategias ambientales

- Garantizar anualmente la implementación de una campaña institucional, dirigida al ahorro y uso eficiente del recurso hídrico.
- Desarrollar en cada unidad operativa una actividad donde se identifiquen las fugas ocultas dentro de la unidad operativa

Instalación, inspección, mantenimiento y sustitución de sistemas hidrosanitarios

- Garantizar que las Unidades Operativas nuevas y con reforzamiento estructural cuenten con el 100% de sistemas hidrosanitarios ahorradores.
- Reportar todas las fugas identificadas en las Unidades Operativas de manera inmediata al área correspondiente y las mismas deben ser corregidas en un plazo el cual genere la menor cantidad de desperdicio de agua posible, dependiendo de la magnitud del daño.
- Garantizar que, en la etapa de mantenimiento, las Unidades Operativas que realicen el reporte de fuga, fisura, deterioro o daño, en los sistemas hidrosanitarios convencionales (no ahorradores) y/o en los sistemas hidrosanitarios ahorradores, cuenten con la sustitución o continuidad de dichos accesorios, con sistemas hidrosanitarios ahorradores y en lo posible de mayor eficiencia con respecto al sistema anterior.
- Garantizar que las unidades operativas nuevas y con reforzamiento estructural, cuenten con válvulas de cierre (registros) que se requieran, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en los puntos específicos a intervenir en caso de fuga o ruptura de tubería, sin necesidad de afectar los demás puntos de servicio.

Baños

- Fomentar en los funcionarios y contratistas de la SDIS, que realicen su limpieza bucal dentro de las unidades operativas, el uso de un vaso propio, con el fin de racionalizar el consumo de agua en el cepillado de dientes manteniendo la llave cerrada durante la actividad.
- Implementar el uso de vaso propio para la limpieza bucal, en tres (3) unidades operativas por cada vigencia.
- Garantizar en el 100% de las Unidades Operativas por cada vigencia, que en sus sistemas sanitarios convencionales (no ahorradores), cuenten con métodos caseros que permitan una descarga de agua menor a la usada regularmente; lo anterior debe

ser temporal, hasta que se realice la sustitución a sistemas tecnológicos ahorradores, de conformidad con los presupuestos establecidos para tal actividad.

- Adelantar en cada vigencia la sustitución del 5% de los sistemas hidrosanitarios convencionales (no ahorradores) por sistemas hidrosanitarios ahorradores, con el fin de reducir el consumo de agua, teniendo en cuenta como línea base los diagnósticos ambientales del año anterior al análisis.

Cocina, lavandería y exteriores

- Implementar mínimo un sistema de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras y aprovechamiento de agua del último ciclo de lavado), para la limpieza de pisos (excepto de cocina), el riego de jardines y zonas verdes, en el 25% de las unidades operativas que le apliquen, por cada vigencia. Esta agua no puede almacenarse en la unidad operativa por más de un día.
- Implementar en 5 unidades operativas de la Entidad, un sistema de captación de aguas lluvias, para la recolección, almacenamiento y aprovechamiento de este recurso en el periodo de implementación de la política por vigencia.

4. Socialización política cero desperdicios de energía.

Posteriormente se socializo la política cero desperdicio de energía, la cual busca Definir las directrices para el desarrollo de estrategias que promuevan el ahorro y uso eficiente del recurso energético dentro de la Entidad, y la adopción de buenas prácticas ambientales, tendientes al aumento de la eficiencia energética.

Las siguientes son las actividades que se promueven en la unidad operativa.

Estrategias ambientales para Oficinas y unidades operativas

- Los muros internos y techos de todos los predios deben ser de colores claros preferiblemente blanco, con el fin de tener un mejor aprovechamiento de la luz natural. En predios como jardines es recomendable utilizar colores pasteles para los murales permitiendo así el desarrollo cognitivo de los infantes.
- Garantizar progresivamente la sustitución y/o cambio de bombillas incandescentes y tubos fluorescentes T12 a bombillos ahorradores, bombillos LED y/o luminarias fluorescentes con tecnología T5, T8 y/ o LED, en un 25 % por año.
- Incluir en los estudios previos y desarrollo de contratos de construcción de sedes nuevas, la obligación ambiental de instalar sensores de movimiento en zonas de poco flujo de personal como corredores y baños, donde la iluminación no sea permanente.

- Garantizar que en los contratos de adquisición de bienes de equipos eléctricos y electrónicos tengan el certificado ENERGY STAR, el cual ayuda en la reducción del consumo de energía y a su vez reduce el potencial de gases efecto invernadero en caso de generación eléctrica vía termoeléctrica.
- Todas las unidades operativas de la SDIS deben participar en "EL APAGÓN AMBIENTAL", el cual consiste en apagar las luces y aparatos electrónicos por una hora, el día ocho (8) de cada mes, en horario de 8 a 9 de la noche.
- Garantizar que todas las pantallas de computador de la Entidad, sean configuradas para la suspensión tras diez (10) minutos de inactividad.
- Desarrollar en cada unidad operativa una actividad para determinar la cantidad de aparatos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos en horarios no laborales de la SDIS
- Incluir en los estudios previos la implementación de un sistema de energía alternativo dentro de las unidades operativas nuevas de la SDIS, durante la vigencia de la política.
- Fomentar anualmente en los funcionarios y contratistas de la SDIS, el apagar y/o desconectar los aparatos eléctricos o electrónicos (solo los que por funcionamiento y seguridad se pueda) en horarios no laborales garantizando el ahorro de energía.

5. Actividad dinámica.

La actividad consistió en un juego de captura la bandera, donde cada profesional tomaba un bando tratando de llegar lo más pronto posible hasta el otro extremo, los equipos eran agua y energía, el anfitrión realizaba una pregunta respecto a las políticas, y el equipo que contestara más rápido avanzaba una casilla de esta forma quien contestara más preguntas llegaría más pronto hasta el final capturando la bandera del equipo contrario y ganando el juego.

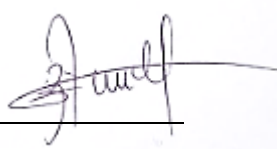
6. Solución de inquietudes.

Para finalizar la actividad y como es costumbre se abrió un espacio para presentar todas las inquietudes que surgieron en su momento, dándoles respuesta inmediata, dando por finalizada la actividad.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Continuar promoviendo actividades para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía en la unidad operativa.	Jhon Murcia Cubides/Facilitador	Durante la ejecución del convenio

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Jhon Adalberto Murcia Cubides	Facilitador	Centro de Cuidado Transitorio Villa Kennedy	

Ingrese las filas que sean necesarias

Anexos: Fotografías de la jornada.



Elaboró: Jhon Murcia Cubides/facilitador

 MINISTERIO DE SALUD <small>MINISTERIO DE SALUD DE COSTA RICA</small>		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA			CRIP 100-15-113 Versión 2 Fecha: Mayo 2024/18/24 - 18/5/2024 Página: 1 de 1				
1. Tema: Bitácora con Análisis y gestión de datos de Metabólicos de		2. Lugar o Localidad o Sede: Centro de Cuidado Transitorio Villa Kennedy		3. Fecha y hora: 22-10-2024 1:00 p.m.					
4. Nombre responsable: Jhan Murcia (Rubio)		5. Dependencia responsable:							
6. Item	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Stephany Dique O	CC	1121198419	CCT Villa Kennedy	Administrativa	Contratista	stphanydique@gmail.com	317553627	[Firma]
2	Brenda yisel Martínez	CC	1031130142	CCT Villa Kennedy	Administrativa	Contratista	yiselmartinez@gmail.com	316508182	[Firma]
3	Barbara Andrea Pulido	CC	1033303735	CCT Villa Kennedy	Administrativa	Contratista	barbarapulido@gmail.com	316333614	[Firma]
4	William Efraim Jimenez	CC	1030037969	CCT Villa Kennedy	Administrativa	Contratista	williamjimenez@gmail.com	3014367133	[Firma]
5	JULIA C. DIAZ F.	CC	39162081	CCT Villa Kennedy	TO. MONTEB.	Contratista	silvadiazf@gmail.com	3026055705	[Firma]
6	Sandra Perez	CC	57727020	CCT Villa Kennedy	Operaria de Cocina	Contratista	rojasjuliana810@gmail.com	3743231790	[Firma]
7	Juliana Rojas	CC	52349336	CCT Villa Kennedy	Operaria de Cocina	Contratista	jurorajr@gmail.com	3112166266	[Firma]
8	Yasir Rumbal P	CC	1014886114	CCT Villa Kennedy	Aux. de enfermería	Contratista	rumbalyasir@gmail.com	3013089344	[Firma]
9	Sebastian Vinas	CC	1013661418	CCT Villa Kennedy	Administrativa	Contratista	sebastianvinas@gmail.com	3219111970	[Firma]
10	Luis Polo Herrera	CC	77767827	CCT Villa Kennedy	S. Generales	Contratista		3221451687	[Firma]
11	Maggie Zurak	CC	1074075284	CCT Villa Kennedy	S. Generales	Contratista		3104128422	[Firma]
12	Jessico Burgos	CC	1102872181	CCT Villa Kennedy	S. Generales	Contratista	jessicoburgos@hotmail.com	3015854987	[Firma]
13	Roberto Ruiz	CC	1050671475	CCT Villa Kennedy	Ceb. Cuidado Curativo	Contratista	robertoruizcontratista@gmail.com	3501661826	[Firma]
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1501 de 2017, me fue informado que la Secretaría Obrera de Integración Social - SEOS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recopilados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a acceder a mis datos personales, que son aquellos que afectan mi identidad a cuyo uso indebido pueda generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Obrera de Integración Social para tratar los datos personales que se recabaron mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SEOS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Esta entidad realizará la prueba salubridad de los datos reportados al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.