ACTA N° 161

FECHA: Bogotá D.C, 26 de septiembre de 2024

HORA: 11:00 a.m. - 11:30 a.m.

LUGAR: Centro de Comunidad de Cuidado Libertad

TEMA: Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad, Manejo Integral, expedido por el Ministerio de Salud

ASISTENTES: Talento Humano

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo Inicial.
2. Introducción.
3. Objetivo
4. Desarrollo.
5. Compromisos

1. Saludo Inicial

Se saluda al equipo de talento humano, presente indicándoles la temática de la socialización.

2. Introducción:

El manual de conductas básicas de bioseguridad, manejo integral se define como un conjunto de medidas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo de actividades de dichos procedimientos no atente contra la salud y seguridad de trabajo del equipo de talento humano de la unidad operativa.

3. Objetivo:

Prevenir los efectos sobre la salud y seguridad del equipo de talento humano producidos por la exposición a factores de riesgo biológicos, que se puedan llegar a generar en la unidad operativa, por las diferentes actividades realizadas que puedan generar estos factores de riesgo.

4. **Desarrollo:**

Siendo las 10:30 a.m. se inicia la respectiva socialización abordando el tema del manual de conductas básicas de bioseguridad, manejo integral, expedido por el ministerio de salud.

Este programa pretende proteger al personal encargado de la recolección de los residuos de la unidad operativa Comunidad de Cuidado Libertad de adquirir enfermedades infecciosas, profesionales, o sufrir accidentes de trabajo, y demás. Para ello se garantiza el suministro y uso de los elementos de protección personal – EPP y se realizan campañas de protección a la salud al equipo de talento humano en especial al área de servicios generales quienes son los encargados de manejar internamente los residuos hospitalarios, generados en el área de enfermería.

Se socializan las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos e insumos químicos que se utilizan dentro de la unidad operativa, las cuales están disponibles en la carpeta física del componente de gestión ambiental, con el fin de conocer la manipulación de este tipo de productos y sus respectivos residuos.

El personal de servicios generales debe cumplir con el esquema de vacunación correspondiente a hepatitis B, Tétano y Difteria, al igual que los exámenes médicos, implementando las reglas básicas de seguridad industrial, bioseguridad y uso correcto de los implementos de trabajo, lo anterior con el fin de realizar las labores de recolección interna de los residuos hospitalarios y similares de la manera más segura posible.

De acuerdo con lo anterior se explican las normas generales de bioseguridad para ser tenidas en cuenta en la recolección de residuos hospitalarios dentro de la unidad operativa:

a) Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo.

b) Las condiciones de temperatura, iluminación y ventilación de los sitios de trabajo deben ser confortables.

c) Lávese cuidadosamente las manos antes y después de cada procedimiento o si se tiene contacto con material patógeno.

d) Utilice en forma sistemática guantes de nitrilo en procedimientos que conlleven manipulación de elementos biológicos y cuando se maneje instrumental o equipo contaminado. Absténgase de tocar alguna parte de su cuerpo (o de otras personas) y de manipular objetos diferentes a los requeridos durante el procedimiento mientras tenga los guantes puestos.

e) Emplee mascarilla y protectores oculares durante procedimientos que puedan generar salpicaduras.

f) Use delantal plástico en aquellos procedimientos en que se puedan generar salpicaduras, aerosoles o derrames de líquidos.

g) Evite deambular con los elementos de protección personal fuera del área de trabajo y no combinar ropa personal con la ropa de trabajo.

h) Mantenga sus elementos de protección personal – EPP - en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso.

i) Los guardianes deberán estar firmemente sujetos de tal manera que se puedan desechar las agujas halando la jeringa para que caigan dentro del recipiente, sin necesidad de utilizar en absoluto la otra mano, es importante que los elementos cortopunzantes no cambien de un recipiente a otro, adicionalmente absténgase de doblar o partir manualmente las hojas de bisturí, cuchillas, agujas, lancetas o cualquier otro material cortopunzante

j) Todo elemento o equipo que requiera reparación técnica debe ser llevado a mantenimiento, previa desinfección y limpieza por parte del personal encargado de mismo. El personal del área de mantenimiento debe cumplir las normas universales de prevención y control del factor de riesgo Biológico.

k) Restrinja el ingreso a las áreas de alto riesgo biológico al personal no autorizado, quienes no utilicen los EPP necesarios y a los participantes del servicio.

l) La ropa contaminada con sangre, líquidos corporales u otro material orgánico debe ser enviada a la lavandería en bolsa plástica roja, para que se realice un manejo separado.



Se socializa al equipo de talento humano el plan de contingencia que se emplea dentro de la unidad operativa:

El Plan de Contingencia forma parte integral del componente interno del plan PGIRH, el cual minimiza las fallas y contempla las medidas para situaciones de emergencia que se puedan generar por el manejo de los residuos hospitalarios, en eventos como sismos, incendios, interrupción del suministro de agua o energía eléctrica, problemas en el servicio público de aseo, suspensión de actividades, alteraciones del orden público, entre otros.

Este debe constituirse en un instrumento básico que guíe a los responsables de la gestión hospitalaria en la implementación del plan, que se integra y articula con los planes locales o regionales para atención de desastres. Este plan garantiza la continuidad de los servicios sociales, presentando las medidas e instrucciones requeridas ante emergencias internas:

a) En caso de que se rompan las bolsas que contienen residuos hospitalarios o similares, se debe señalizar el área restringiendo el paso con una cinta o con algún elemento visible para el personal no autorizado.

b) En este espacio se deben utilizar todos los elementos de protección personal, procediendo a almacenar adecuadamente el material que salió de la bolsa; limpiando con agua, jabón y desinfectando con hipoclorito el área involucrada en el incidente. En caso de un residuo líquido, éste se cubre con material absorbente, se aplica spray con hipoclorito a 5000 ppm sobre él y se deja actuar durante 30 minutos, se recolecta el residuo almacenándolo adecuadamente, realizando el lavado y desinfección del área respectivamente.

c) Al personal que presente contaminación de riesgo biológico, debe retirarse del lugar del incidente a un lugar ventilado, se debe lavar (con abundante agua y jabón) y desinfectar (con alcohol) el área del cuerpo que estuvo involucrado. Inmediatamente después debe reportarse a la ARL.

d) Los líquidos infecciosos como: suero, sangre, orina, flujo vaginal, materia fecal, líquidos orgánicos y secreciones, se recogen en un recipiente que contenga una solución de hipoclorito de sodio al 5% preparada recientemente, dejar como mínimo 20 minutos y luego eliminar por el desagüe.

Se finaliza la socialización recordándole al equipo de talento humano la importancia del cumplimiento del cumplimiento de las conductas de bioseguridad, manejo integral expedido por el ministerio de salud, el cual se apoya de la gráfica adjunta:



COMPROMISOS:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Cumplir con las normas básicas de bioseguridad, en cada una de las actividades donde se evidencie un factor de riesgo, socializadas en respectiva capacitación.	Equipo de talento humano.	Permanente

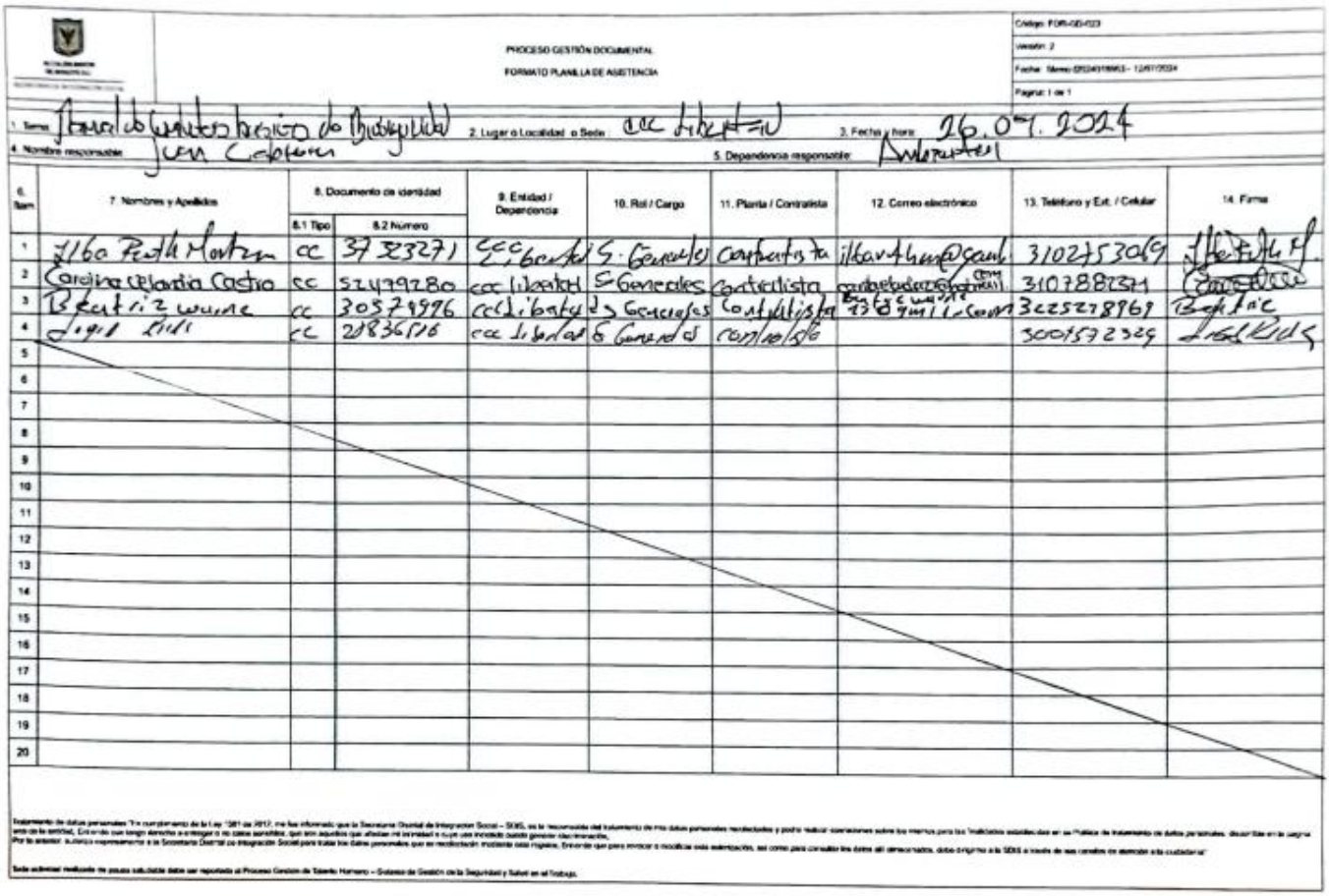
CONVOCATORIA: 10 DE OCTUBRE 2024

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Juan Hernando Cabrera Sassin	Técnico Ambiental	Centro de Comunidad de Cuidado Libertad	
Laura Xiomara Reina Lara	Coordinadora	Centro de Comunidad de Cuidado Libertad	

Anexos: Listado de asistencia y registro fotográfico
Elaboro: Juan Hernando Cabrera Sassin – Técnico Ambiental Centro de Comunidad de Cuidado Libertad.
Reviso: Laura Xiomara Reina Lara – Coordinadora Centro de Comunidad de Cuidado Libertad.

Listado de Asistencia.



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Página: 1 de 1

1. Tema: Mesa de Garantes Barrio de Bolívar 2. Lugar o Localidad o Sede: CC Libertad 3. Fecha y hora: 16.07.2024
4. Nombre responsable: Juan Cabrera 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	Ilba Rocio Montero	cc	37323271	SDIS Bosa	S. General(e)	Contratista	ilbarochamp@gmail.com	3102753069	
2	Carolina Valentina Castro	cc	52479280	cc Libertad	S. Generales	Contratista	[illegible]	3107887321	
3	Beatriz Wilches	cc	30579996	cc Libertad	S. Generales	Contratista	[illegible]	3225278969	
4	Jorge Ruiz	cc	79836716	cc Libertad	S. General	contratista		3001572329	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me han informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para los fines indicados establecidos en su Política de tratamiento de datos personales, dispuesta en la página web de la entidad. Entre los cuales tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso incorrecto puede generar discriminación, por lo anterior autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para ejercer o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Toda actividad realizada en pausa activa debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Subproceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Registro Fotográfico:



