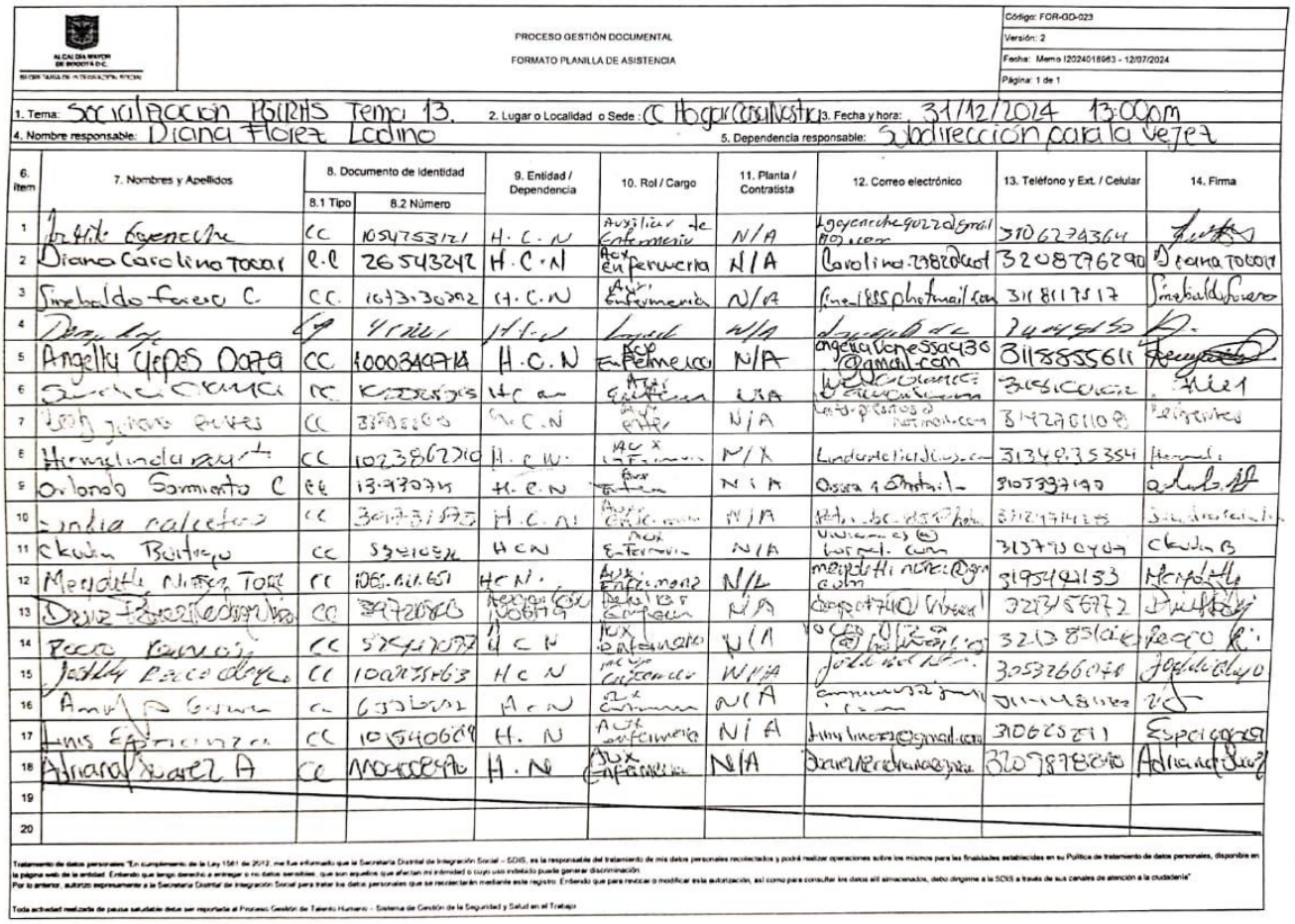
Lugar	*Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra*
Fecha	*31/12/2024 1:00 pm:*
Tema	*Socialización PGIRHS tema 13*
Desarrollo	Siendo la 01:00 pm del día 31 de diciembre de 2024 se da inicio a la retroalimentación al personal de enfermería sobre el PGIRHS, donde se recuerda el objetivo general el cual es darle una gestión integral a los residuos hospitalarios y similares en la Unidad Operativa Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra con el fin de reducir los riesgos a la salud y al ambiente, mediante procesos, procedimientos, planes, programas, instructivos, formatos y actividades necesarias. Se hace retroalimentación de los que es los residuos hospitalarios los cuales son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, producidos mediante actividades en las que exista contacto con microorganismos (bacterias, parásitos entre otros) o con materia orgánica, sangre, fluidos corporales o similares y como se debe realizar su disposición final. Siguiendo con la socialización se realiza recuento grafico de lo que es el componente interno y externo en cuanto a lo que es el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, teniendo claro esto se recuerda que la empresa recolectora de los residuos se llama Biológicos y Contaminados, se recuerda que después de su recolección se hace el transporte, de allí su tratamiento y por último la disposición final de los residuos en cuestión. Para dar finalización a la socialización se hace una retroalimentación por medio de preguntas al azar obteniendo una respuesta positiva por parte de los asistentes De igual forma se realizo una socialización de el Plan de Contingencia el cual es un componente fundamental que minimiza las fallas y establece medidas para abordar situaciones de emergencia relacionadas con el manejo de residuos hospitalarios. Se abordaron las siguientes medidas y acciones ante situaciones internas y externas:

	Se dio explicación al personal de las situaciones internas y externas que pueden suceder en la prestación del servicio: Situaciones Internas: Ruptura de Bolsas de Residuos: Se debe señalizar el área restringiendo el paso con una cinta u otro elemento visible para el personal no autorizado. Utilizar todos los elementos de protección personal y proceder a almacenar adecuadamente el material que salió de la bolsa. En caso de residuo líquido, cubrirlo con material absorbente, aplicar spray con hipoclorito a 5000 ppm, dejar actuar durante 30 minutos, y luego recolectar y desinfectar el área. Contaminación de Riesgo Biológico: Retirar al personal contaminado a un lugar ventilado. Lavado con abundante agua y jabón, desinfección con alcohol del área involucrada.. Reportar inmediatamente a la ARL. Manejo de Líquidos Infecciosos: Recoger en un recipiente con solución de hipoclorito de sodio al 5%, dejar actuar y eliminar por el desagüe. Cese de Actividades del Personal de Aseo:Contratación de personal de reemplazo socializado ante los responsables. Garantizar personal capacitado para la recolección y asistencia en residuos hospitalarios en caso de falla o inasistencia del personal habitual. Suspensión del Servicio por parte de SDIS: Aviso al gestor autorizado de residuos hospitalarios. Retirar elementos de las áreas generadoras. Notificar nuevamente al gestor autorizado una vez se restablezcan las actividades. Incendio: Activación del sistema de alarma. Apoyo de brigadistas y demás personal. Informar a la línea 123, aislar el área con residuos hospitalarios, manipular extintores. Situaciones Externas: Interrupción del Servicio de Agua: Alerta y solicitud de carro tanques a la Secretaría Distrital de Integración Social y la alcaldía local. Reducción máxima del uso secundario de agua y recolección de agua potable en tanques.

	Sismo: Señalización de la zona con residuos, impedir acceso del personal. Preparación de kit de emergencia. Interrupción del Servicio por Gestor Autorizado: Almacenamiento adecuado de bolsas en el cuarto de almacenamiento. Contacto con otra empresa autorizada si la demora supera el tiempo estipulado. Alteraciones del Orden Público: Seguir el plan de emergencias de la entidad. Reportar a la línea 123, asegurar el cuarto de almacenamiento. Refuerzo en la Revisión y Diligenciamiento: Se resaltó la importancia del refuerzo en la revisión y diligenciamiento de manifiestos entregados por la empresa gestora de "biológicos y contaminados". Aplicación y diligenciamiento del Formato RH1 (Clasificación de los Residuos Hospitalarios, Código FOR-GA-021) fue destacado como una práctica esencial. Al finalizar se realizó un simulacro de accidente con residuos hospitalarios y similares con el fin de que conozcan cómo actuar en caso de presentarse una emergencia, por ello fue indispensable identificar con antelación las áreas con mayor vulnerabilidad y prever los procedimientos para que puedan dar continuidad diaria de sus labores. CONCLUSIONES: La reunión concluyó reforzando la importancia del Plan de Contingencia para garantizar la continuidad de los servicios sociales, presentando medidas e instrucciones cruciales ante emergencias internas y externas Anexos: Listado de asistencia-registro fotográfico

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Diana Yeraldin Flórez Ladino	*Gestora ambiental*	*CCC Hogar Casa Nostra*
	Adriana del Pilar Amórtegui	*Coordinadora*	*CCC Hogar Casa Nostra*
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	NA	*NA*	*NA*
Próxima reunión	*Se programa una próxima reunión para el mes de diciembre*		
Elaboró	*Diana Flórez - Gestora ambiental*		

Listado de asistencia



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023 | Versión: 2 | Fecha: Memo I2024018983 - 12/07/2024 | Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización Rutas Temas 13. 2. Lugar o Localidad o Sede: CC Hogar Casa Victoria 3. Fecha y hora: 31/12/2024 13:00pm

4. Nombre responsable: Diana Florez Ledino 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Vejez

6. Ítem	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	[illegible]	CC	1054753121	H.C.N	Auxiliar de Enfermería	N/A	[illegible]	3106274364	[illegible]
2	Diana Carolina Tocar	R.C	26543242	H.C.N	Aux Enfermería	N/A	Carolina.[illegible]	3208776290	Diana Tocar
3	Sinbaldo Fuero C.	CC	1073.30392	H.C.N	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3118175117	Sinbaldo Fuero
4	[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	N/A	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	Angelika Yepes Ocha	CC	1000344714	H.C.N	Aux Enfermería	N/A	angelikayenessa430@gmail.com	3118855611	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	CC	[illegible]	H.C.N	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3142761108	[illegible]
8	Hermelinda [illegible]	CC	1023867210	H.C.N	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3134935354	[illegible]
9	Orlando Sarmiento C	CC	13.977074	H.C.N	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3105337197	[illegible]
10	[illegible]	CC	[illegible]	H.C.N	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	Ekubin Buitrago	CC	53210524	HCN	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3137904704	Ekubin B
12	Mendelli Mireya Toro	CC	1065.611.651	HCN	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3195421153	Mendelli
13	[illegible]	CC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	N/A	[illegible]	3223567772	[illegible]
14	[illegible]	CC	[illegible]	HCN	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3213851616	[illegible]
15	[illegible]	CC	1002735463	HCN	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3053266044	[illegible]
16	[illegible]	CC	[illegible]	HCN	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	[illegible]	CC	1015406849	H.N	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3106625711	[illegible]
18	Adriana Nuñez A	CC	[illegible]	H.N	Aux Enfermería	N/A	[illegible]	3209787840	Adriana Nuñez
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue 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 las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido 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 revocar 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 de pausas saludables debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Registro fotográfico

