ACTA N° 017 – CCC HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA - 2023

FECHA: Chía, 28/12/2023

HORA: 11:10*

LUGAR: Hogar Nuestra Señora de La Macarena

TEMA: Plan de gestión Integral de residuos hospitalarios (PGIRHS)

ASISTENTES: Talento humano

ORDEN DEL DÍA:

De acuerdo con el cronograma PGIRHS se socializa el siguiente tema:

- Conceptos, Objetivo, Normograma, Riesgos Ambientales.
- Refuerzo de la clasificación y segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, Plan de Contingencia.
- Seguimiento y Monitoreo.

DESARROLLO:

OBJETIVO: Dar a conocer el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares según los temas establecidos dentro del plan.

INTRODUCCIÓN: Los residuos hospitalarios, al ser clasificados como peligrosos deben ser manejados de manera diferencial con respecto a los demás residuos sólidos, por esta razón es importante que el talento humano conozca su adecuado manejo y disposición.

Se inicia la socialización con una breve descripción de algunos conceptos técnicos, e objetivo que se tiene con el PGIRHS y el normograma que nos aplica en el hogar. Posteriormente se trata el tema de riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios y similares, de cómo la inadecuada disposición de estos puede contaminar fuentes de agua, de cómo las heces o los líquidos corporales de personas infectadas con algún microorganismo pueden causar epidemias en lugares donde

- La hora es de la primera sesión, dado que fueron dos sesiones y un envío de material

el tratamiento de agua es precario, de cómo el almacenamiento y disposición de residuos

químicos y farmacéuticos en sitios inadecuados puede contribuir a la contaminación del suelo y las aguas freáticas, lo cual puede causar graves daños a las comunidades cercanas, fauna y vegetación.

Se realiza un repaso de cómo se realiza la segregación de residuos sólidos, se recuerda la ubicación de los tres puntos ecológicos dentro del centro recalcando el cambio de canecas de estos que aplican para este nuevo convenio 9063-2023, la ruta de recolección de estos hasta el cuarto de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios, así mismo con los contenedores de residuos hospitalarios y como debía ser la manipulación y la franja horaria en la que se debe hacer.

Se socializa el plan de contingencia del PGIRHS, el cual busca minimizar 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.

Se explica que se deben tener en cuenta ciertas medidas de prevención para situaciones de emergencia para garantizar la continuidad del servicio social en caso de un evento adverso relacionado con el manejo de residuos hospitalarios, tanto de manera interna como externa, las cuales son:

Internas

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.

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 de sodio 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.

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.

Los líquidos infecciosos como: sangre, suero fluido 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.

En caso de cese de actividades por parte del personal que presta el servicio de aseo en la unidad operativa, se realizará la contratación de personal de reemplazo, socializándolos ante los responsables GAGAS.

El personal de aseo debe garantizar personal capacitado para realizar las actividades de recolección y asistencia en residuos hospitalarios en caso de falla o inasistencia del personal que lo realiza normalmente.

En caso de suspensión del servicio por la SDIS en la unidad operativa se debe dar aviso al gestor autorizado de residuos hospitalarios sobre la suspensión del servicio, de igual forma se debe retirar todos los elementos de las áreas generadoras, una vez se restablezcan las actividades en la unidad operativa se debe dar aviso nuevamente al gestor autorizado.

En caso de incendio se debe activar el sistema de alarma estipulado en el plan de emergencias apoyando principalmente de los brigadistas, los funcionarios y beneficiarios del servicio; informar a la línea 123, aislar el área donde se encuentren los residuos hospitalarios, manipular los extintores para reducir el incendio o para evitar su propagación.

Se debe realiza simulacro con residuos hospitalarios y similares anualmente, para que los funcionarios conozcan cómo actuar en caso de presentarse una emergencia, por ello es indispensable identificar con antelación las áreas con mayor vulnerabilidad y prever los procedimientos para que la unidad operativa garantice la continuidad diaria de sus labores.

Externas

Si hay interrupción del servicio de agua se debe alertar a la Secretaría de Integración Social y a la alcaldía local para suministro de carro tanques; de igual forma reducir al máximo el uso secundario de agua (Riego a jardines, lavado de ropa, lavado de áreas no infecciosas, etc.) y posteriormente recolectar agua potable en tanques.

En el caso que haya un sismo se debe señalizar la zona con el tipo de residuo e impedir el acceso del personal, verificar el tiempo que durará la contingencia y con anterioridad se debe preparar un kit con linternas, botiquín de primeros auxilios, material absorbente, pilas, palas, agua potable y copias de las llaves de la zona de almacenamiento.

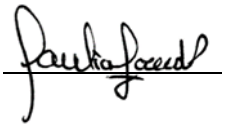
Cuando el gestor autorizado y ordinario interrumpa el servicio, las bolsas quedarán almacenadas en el cuarto de almacenamiento hasta que se cuente con el retiro adecuado de los residuos. Se debe adelantar contacto con otra empresa que preste el servicio y esté autorizada para que realice la recolección del residuo. Si la demora sobrepasa el tiempo estipulado se debe aplicar cal o aserrín para neutralizar los olores, de igual manera a los residuos cortopunzantes se debe aplicar hipoclorito de Sodio a 5000 ppm, para desactivarlos.

En el caso de alteraciones en el orden público se debe tener en cuenta lo indicado en el plan de emergencias de la Entidad, dar reporte a la línea 123, asegurar el cuarto de almacenamiento para evitar contacto de personas ajenas con los residuos almacenados.

Los anteriores temas se trataron en 2 sesiones de socialización y una de entrega de material digital con la temática para las personas del turno nocturno, por ese motivo se anexan 3 listas de asistencia.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día 11 de enero de 2024 tocando temas de acuerdo con el cronograma del PGIRHS.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Claudia Juliana Araque Medina	Responsable ambiental	Hogar La Macarena	
Ana Paulina Forero Velásquez	Coordinadora	Hogar La Macarena	

Anexos: Listado de asistencia y registro fotográfico

Elaboró:

Juliana Araque Medina

Ing. ambiental – Responsable ambiental

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 1
Fecha: Memo 20232023983 - 14/06/2023
Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización PGIRH 2. Lugar: Comunidad Cuidado La Macarena 3. Fecha y hora: 19/12/2023.

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	[illegible]	7226037	[illegible]	[illegible]	contratista	[illegible]	3206792392	[illegible]
2	[illegible]	1000007280	H. Nacional	Enfermera	Contratista	[illegible]	3213666651	[illegible]
3	[illegible]	1070000786	[illegible]	Aux. Enfermero	Planta	[illegible]	3115972711 82	[illegible]
4	[illegible]	1116711810	[illegible]	Aux. Enfermero	Planta	[illegible]	3142965712	[illegible]
5	[illegible]	94494645	[illegible]	Enfermero	planta	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	1075[illegible]	[illegible]	[illegible]	Planta	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	1[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	1078618918	[illegible]	Auxiliar	Planta	[illegible]	3102598453	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	1078[illegible]	[illegible]	[illegible]	Planta	[illegible]	3004[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	1012[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3201[illegible]	[illegible]
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOP-GD-023
Versión: 1
Fecha Memo: (20/30/2023) - 14/09/2023
Página 1 de 1

1. Tema: Socialización PGIRH Cadena Comunidad de Cuidado la Macarena 3. Fecha y hora: 21/09/2023 11:30am

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	[illegible]	[illegible]	La Macarena	Ts. Instrumentación Quirúrgica	—	—	3173155643	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Servicios Generales	—	—	3203535525	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	La Macarena	Servicios Generales	Planta	—	3107350088	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Servicios	—	—	3141286753	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	SG	Planta	—	—	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Aux Cuidador	Planta	—	3166559597	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Aux Intendencia	Planta	—	—	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Aux Enf.	Planta	—	—	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Aux Enf.	Planta	—	—	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Aux Enf.	Planta	—	3142991510	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Aux Enfermería	Planta	—	3108143373	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Enfermera	Planta	—	—	[illegible]
13	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Enfermera	Contratista	—	3132021141	[illegible]
14	[illegible]	[illegible]	Hogar la Macarena	Enfermera	Contratista	—	—	[illegible]
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 1
Fecha Memo: (002)3023963 - 14/08/2023
Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión y Cero Papel / PAPAHES 2. Lugar: Comunidad de Cuidado La Macarena 3. Fecha y hora: 28/12/2023

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Lida Liset Villa Ba	51857080	H.T. Macarena	Rep. Formación	Contratista	lidavillabe@gmail.com	3212157236	
2	Daniela Rodríguez S	1019042823	H.T. Macarena	Profesional	Contratista	[illegible]@gmail.com	3102101085	
3	Ana Isabel Forero V	35211382	H. Macarena	Coordinadora	Planta	victorino.m76@gmail.com	3202864320	
4	Brayan Stiven [illegible]	1026257[illegible]	H. Macarena	Referente	Contratista	[illegible]	3017497961	
5	Leidy López	1007160171	La Macarena	Auxiliar Asist.	Planta	— o —		
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Planta	— o —	3005244831	
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Auxiliar	Planta	— o —	3013973781	NO PIO
8	Natalia Zuluaga	1097[illegible]	[illegible]	Referente	Planta	—	3149521925	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013

Registro fotográfico:




miércoles, 27 de diciembre de 2023 11:10
Chía
Hogar La Macarena
Socialización PGIRS Grupo II