ACTA No. 12

FECHA: Fusagasugá, 15 de junio de 2021.

HORA: 10:30 am a 11:30 am.

LUGAR: Salón de Terapia Ocupacional

TEMA: Socialización de los siguiente:

PIGA (Plan institucional de gestión ambiental)

PGIRP (plan de gestión Integral de Residuos Peligrosos)

PAIPAERS (Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólido)

ASISTENTES: Talento humano

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo inicial.
2. Organización de la Actividad en el Salón de Terapia ocupacional.
3. Marco teórico.
4. Cierre.

Objetivo: Socializar a los participantes del talento humano, los planes que se están aplicando en el centro comunidad de cuidado hogar san José Saramita:

PIGA (Plan institucional de gestión ambiental)

Escaneado con CamScanner

PGIRP (plan de gestión Integral de residuos peligrosos)
PAIPAERS (plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólido)

Introducción: Se socializa el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) dando a conocer de manera generalizada los programas que lo conforman, sus objetivos, alcances y proyección que se tienen en el centro comunidad de cuidado de la siguiente manera: programa de consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, programa de uso eficiente de la energía, programa de uso eficiente del agua, programa gestión integral de residuos sólidos, se da a conocer el plan de gestión Integral de residuos peligrosos (PGIRP) donde se relacionan los objetivos, definiciones, clasificación de residuos generados en el hogar, y la disposición final de dichos residuos; se socializo el plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólido (PAIPAERS) dentro del cual se socializan los objetivos, algunas generalidades de la separación en la fuente, ruta de recolección interna de residuos sólidos y disposición final.

DESARROLLO:

1. Se inicia la socialización a las 10:30 con un cordial saludo a todos los participantes.
2. Se lleva a cabo capacitación dirigida al personal de talento humano, la cual se dividió en tres tiempos dando cumplimientos los tres temas socializados,
3. En la cual se dio a conocer la siguiente información: objetivos de los planes a socializar los cuales son:
    - PIGA (Plan institucional de gestión ambiental):
        - Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, del Hogar San José para Ancianos, mediante el desarrollo de programas y estrategias que mitiguen y minimicen impactos ambientales negativos.

      Dentro de este tema se dio a conocer las proyecciones que se tienen en el centro comunidad de cuidado en su adecuada implementación y correcto seguimiento.

Escaneado con CamScanner

- PGIRP (plan de gestión Integral de residuos peligrosos)
  - Garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos, mejorando la gestión interna y asegurando la gestión externa, a fin de prevenir el daño a la salud humana y al medio ambiente, dando cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable.

  De los temas socializados se hace referencia a los pictogramas y el significado de cada uno, características (símbolo, palabras de advertencia, indicadores de peligro, concejos de prudencia e identificación del producto.) con el fin de que el personal de talento humano conociera como identificar los peligros fácilmente de las sustancias químicas.

- PAIPAERS (plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólido)
  - Implementar una gestión integral de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables) en todas las unidades operativas pertenecientes a la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS -, por parte de funcionarios, contratistas y participantes de los diferentes servicios, mediante acciones tendientes a la disminución progresiva de los mismos, logrando con esto la implementación del lineamiento "hacia una cultura cero sí se puede", las políticas internas "cero residuos y cero papel" y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en las actividades realizadas diariamente durante la prestación de los servicios sociales de la Entidad.

  Los temas tratados se hizo referencia a la política cero residuos, cero papeles, de los cuales se dieron ítems para el adecuado aprovechamiento de los residuos sólidos aplicando la metodóloga de las 3R y el buen aprovechamiento del papel en las oficinas.

Escaneado con CamScanner

Al finalizar la capacitación se creó un espacio de consulta, sugerencia y compartir de experiencias para la creación términos para facilitar el aprendizaje de todos los participantes.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA:

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Hna. Elia Edit Mendoza Aviléz	Coordinadora	CCC Saramita	
Juan David Sánchez Martínez	Técnico ambiental	CCC Saramita	

Escaneado con CamScanner

Anexos: Evidencia Fotográfica.





Elaboró: Juan David Sánchez M. – Técnico Ambiental.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Socializacion PIGA, PGIRP PAIPAERS Lugar: Salon terapia Ocupacional Fecha y hora: 15 Junio 2021

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
	Luz Mery Ruiz.	39618164	Saramita	Aux. Enfermería	meryruiz625@hotmail.com	3102812230	
	Ana M Garcia C	1110177370	Saramita	Enfermera	—	3125439780	
	Alexa Sanchez	1069741164	Saramita	Aux Enfermera	—	3102307404	
	Yeminy	1069733231	Saramita	Aux enfermería	—	3102069083	
	Jazmin Suarez	1069733691	Saramita	T. Archivo	—	3132030842	
	Yenny Vasquez	35253114	Saramita	Aux. T.O.	—	3143796086	
	Edwin Ayala C.	92515542	Saramita	Riesgos	—	—	
	Heidi Perez	1064711493	Saramita	Auxiliar	—	3144323221	
	Felipe Castellanos	1069754866	Saramita	Operario Cocina	—	3202853450	
	Jessica	3097223	Saramita	Recepcionista	—	3112587390	

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.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 2 de 2

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
	FERNANDO ARENALO	80500171	Aux: ENFERMERIA	Aux:	fercho1322@hotmail.com	3123962421	
	WILMAR UREÑA	82391323	AUX ENF	AUX ENF	WUreña13@gmail	3143422975	WILMAR U
	Diana Marcela Duque	65718580	Aux Enferm		@gmail.com marceladuque0319	3003292590	
	Lady Cantalo	52822409	Saramita	farmacia	regencia@saramita @gmail.com	3128223722	lady
	Rocio Cabrera	1081592080	Saramita	T-U	rochy7186@hotma	3147033731	
	Haryan Lizeth Escobar A.	1020811381	Saramita.	Fisioterapia.	Ft.maryanescobar@gm	3224573850	Haryan Lizeth.

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.

Escaneado con CamScanner