Lugar	Centro Comunidad de Cuidado Hogar Nazareth
Fecha	05/11/2025 04:00 pm - 05:00 pm
Tema	Tema: 12: Refuerzo en la revisión, diligenciamiento de los manifiestos de, aplicación y diligenciamiento del Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios, Código FOR-GA-021
Desarrollo	Se realizaron dos (2) sesiones dirigidas a los **auxiliares de enfermería** en el marco de la implementación del **Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)**. **Sesión 1:** 04 de noviembre de 2025, de 11:00 a.m. a 12:00 m. **Sesión 2:** 05 de noviembre de 2025, de 4:00 p.m. a 5:00 p.m. **Tema 12: Refuerzo en la revisión, diligenciamiento de los manifiestos de, aplicación y diligenciamiento del Formato RH1 – Clasificación de los Residuos Hospitalarios, Código FOR-GA-021,** la cual tuvo como objetivo principal fortalecer las competencias del talento humano en el manejo documental, revisión, diligenciamiento y control de los **manifiestos de transporte y disposición final de residuos hospitalarios**, así como en la **aplicación y diligenciamiento del Formato RH1**, garantizando la trazabilidad, coherencia y calidad de los registros exigidos por la normatividad vigente. La actividad se desarrolló en dos sesiones con el mismo contenido temático, con el fin de asegurar la participación del personal. Durante cada jornada se realizó una **exposición teórica** acompañada de una **guía práctica** sobre el diligenciamiento del **Formato RH1 (Código FOR-GA-021)** y de los **manifiestos de entrega de residuos hospitalarios**, promoviendo la participación de los asistentes mediante preguntas, ejemplos reales y análisis de casos. Se socializaron las disposiciones establecidas en la **Resolución 1164 de 2002** y el **Decreto 351 de 2014**, los cuales reglamentan la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares en Colombia. Se enfatizó en la responsabilidad institucional de llevar registros actualizados, verificables y coherentes, que permitan demostrar ante las autoridades ambientales y sanitarias el cumplimiento del PGIRHS. **Manifiestos de residuos hospitalarios** Se explicó el propósito y estructura del manifiesto de entrega de residuos peligrosos, destacando que este documento garantiza la **trazabilidad del residuo** desde su generación hasta su disposición final. Se revisaron los siguientes aspectos clave: • Identificación de la **empresa gestora autorizada** (nombre, NIT, licencia ambiental). • Registro de **tipos y cantidades** de residuos entregados. • **Firma de responsables** de entrega y recepción. • Verificación de **fechas y rutas de transporte.** • Control del **número consecutivo de manifiestos** para evitar duplicidades o inconsistencias. **Diligenciamiento del Formato RH1 – Código FOR-GA-021**

	Se realizó una explicación detallada de cada sección del formato, incluyendo: • **Datos generales:** nombre de la unidad operativa, municipio, mes, año y responsable del diligenciamiento. • **Clasificación de residuos:** identificación y registro diario de residuos **no peligrosos (reciclables, orgánicos y no aprovechables)** y **peligrosos (biosanitarios, cortopunzantes, farmacéuticos, químicos y presurizados)**. • **Unidades de medida:** todos los registros deben consignarse en **kilogramos (kg)**. • **Totales mensuales:** se recordó la importancia de consolidar los datos al finalizar el mes y verificar su correspondencia con los manifiestos físicos entregados al gestor. Se enfatizó que la **calidad del dato** consignado en el Formato RH1 y en los manifiestos es esencial para: • Elaborar reportes **trimestrales, semestrales y anuales** dirigidos a los **entes de control ambiental y sanitario** (Secretaría Distrital de Integración Social, Secretaría de Salud, CAR, entre otros). • Mantener la **consistencia de la información institucional**, garantizando la trazabilidad de los residuos generados en las diferentes áreas. • Evitar sanciones o llamados de atención derivados de **errores, omisiones o inconsistencias** en los registros. Asimismo, se recordó que estos datos son la base para la **planeación, seguimiento y mejora** de los programas ambientales y de bioseguridad dentro del hogar. Se recalcó que cada funcionario que genera o manipula residuos debe: • Segregar correctamente en la fuente, conforme al **código de colores oficial** (rojo, verde, negro y blanco). • Pesar los residuos según la frecuencia establecida. • Registrar diariamente la información de manera legible y completa. • Remitir oportunamente los formatos para su consolidación mensual. • Garantizar la custodia y archivo de los documentos físicos y digitales. Durante las sesiones se utilizó una metodología participativa y práctica. Los asistentes resolvieron ejemplos de diligenciamiento, identificaron errores comunes y analizaron casos reales presentados en el hogar. La capacitación promovió el intercambio de experiencias y el fortalecimiento del sentido de responsabilidad ambiental e institucional. Al finalizar cada sesión se aplicó un **post test**, con el propósito de evaluar el nivel de comprensión de los contenidos abordados. Los resultados evidenciaron una **mejora significativa** en la identificación de los tipos de residuos, la correcta aplicación de la clasificación establecida y el adecuado diligenciamiento de los formatos institucionales. Las sesiones del Tema 12 permitieron fortalecer los conocimientos del personal sobre la gestión documental y operativa de los residuos hospitalarios, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos del PGIRHS y a la mejora continua de los procesos ambientales. La correcta aplicación del Formato RH1 y el manejo responsable de los manifiestos garantizan la trazabilidad, la calidad del dato y el cumplimiento de los requerimientos legales y ambientales.

Registro fotográfico de las sesiones:



Se **anexan**:

- **Listado de asistencia** de los participantes.
- **Postest aplicado** con los resultados obtenidos.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se anexa listado de asistencia	N/A	CCC Hogar Nazareth
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Implementar y cumplir todos los temas socializados y tratados	Talento humano	Todos los días
Próxima reunión	Diciembre 2025		
Elaboró	Royer Alberto Barrios Ramírez		

ANEXOS SESIÓN 1: 04-11-2025:

PLANILLA 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 I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

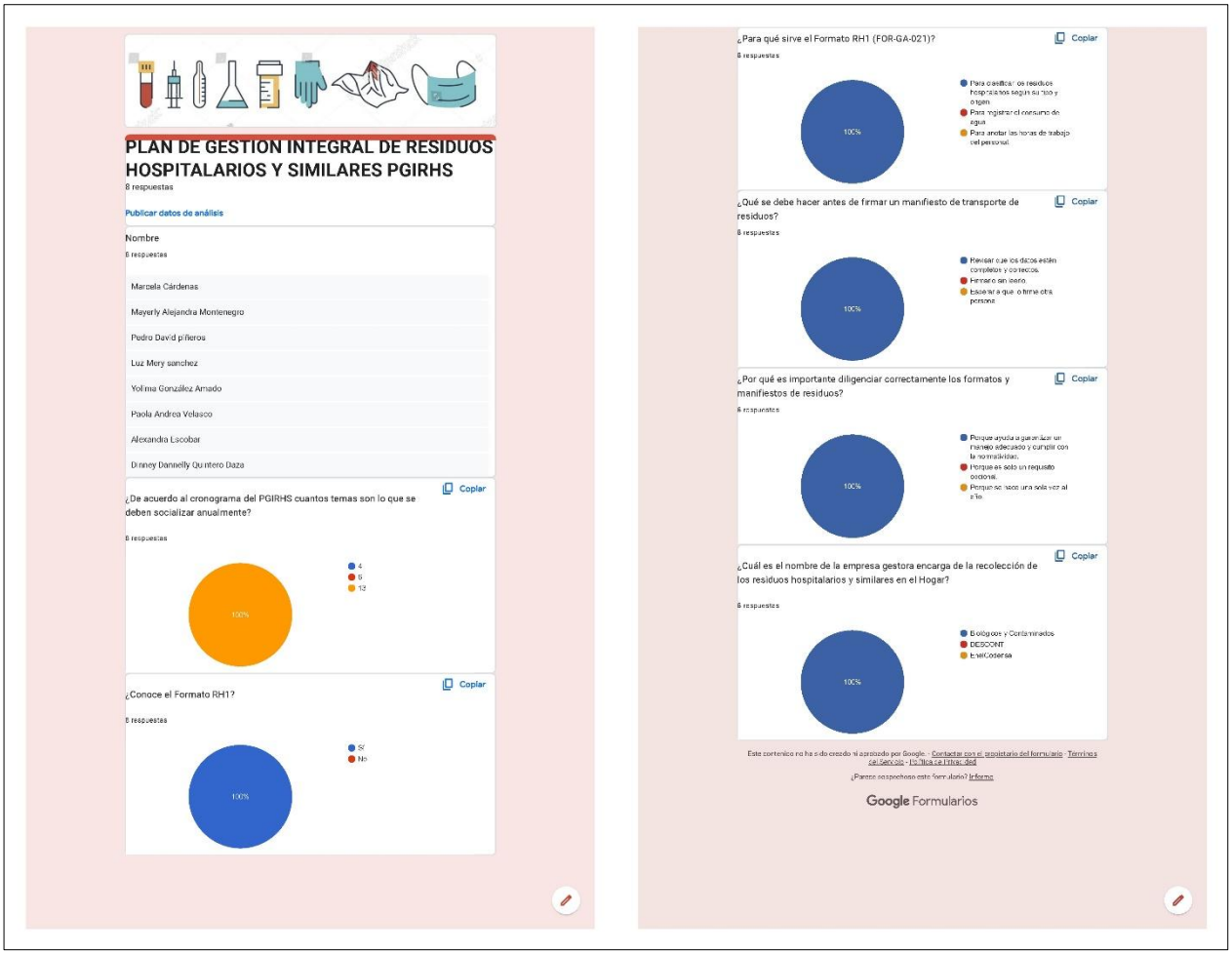
1. Tema: Reunión [illegible] Tema 12 [illegible] 2. Lugar o Localidad o Sede: Casa de Bogotá 3. Fecha y hora: 04-11-2025 / 11:00am - 12:00 m.
4. Nombre responsable: Kelly Milena Bernal Tenjo 5. Dependencia responsable: Área Ambiental

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	Alexandra Escobar	CC	1053516652	CC hogar Nazareth	Regente	planta	alexandra@gmail.com	3217249333	[signature]
2	Marcela Cardenas	CC	53154520	CC Hogar Nazareth	Regente Farmacia	Planta	[illegible]	3193551620	[signature]
3	Mayerly Alexandra Manrique	CE	1031189758	CC Hogar Nazareth	Auxiliar Enfermería	planta	Mayerlyare@gmail.com	3046660695	[signature]
4	Pedro David Pinzon	CC	1002510548	Hogar Nazareth	Auxiliar Enfermería	Planta	[illegible]	3015052820	[signature]
5	Dinney Daniella Quintero	CC	1007182746	Hogar Nazareth	Auxiliar Enfermería	Planta	dinneyquintero@gmail.com	3238086829	[signature]
6	[illegible]	CC	20391950	Hogar Nazareth	Auxiliar Enfermería	Planta	[illegible]	3195083239	[signature]
7	Yolima Gonzalez Arroyo	CC	53931503	Hogar Nazareth	Aux Enfermería	Planta	[illegible]	3202559821	[signature]
8	Paola Andrea Velasco	CC	31 446 270	Hogar Nazareth	Enfermera	Planta	Paovel3@hotmail.com	3134490709	[signature]
9	Rubiela Giraldo Gallego	CC	66818516	Nazareth	Coordinad.	planta	hogarnazareth@hotmail	3118914858	[signature]
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
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 pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

POSTEST



PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES PGIRHS

8 respuestas

Publicar datos de análisis

Nombre

8 respuestas

Marcela Cárdenas

Mayerly Alejandra Montenegro

Pedro David piñeros

Luz Mery sanchez

Yolima González Amado

Paola Andrea Velasco

Alexandra Escobar

Dinney Dannelly Quintero Daza

¿De acuerdo al cronograma del PGIRHS cuantos temas son lo que se deben socializar anualmente?

Copiar

8 respuestas

4

5

12

100%

¿Conoce el Formato RH1?

Copiar

8 respuestas

Si

No

100%

¿Para qué sirve el Formato RH1 (FOR-GA-021)?

Copiar

8 respuestas

Para clasificar los residuos hospitalarios según su tipo y origen

Para registrar el consumo de agua

Para anotar las horas de trabajo del personal

100%

¿Qué se debe hacer antes de firmar un manifiesto de transporte de residuos?

Copiar

8 respuestas

Revisar que los datos estén completos y correctos.

Firmarlo sin leerlo

Esperar a que otra persona

100%

¿Por qué es importante diligenciar correctamente los formatos y manifiestos de residuos?

Copiar

8 respuestas

Porque ayuda a garantizar un manejo adecuado y cumplir con la normatividad.

Porque es solo un requisito opcional.

Porque se hace una sola vez al año

100%

¿Cuál es el nombre de la empresa gestora encarga de la recolección de los residuos hospitalarios y similares en el Hogar?

Copiar

8 respuestas

Biológicos y Contaminados

DESCONT

EnelCodensa

100%

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. - Contactar con el propietario del formulario - Términos del Servicio - Política de Privacidad

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Google Formularios

ANEXOS SESIÓN 2: 05-11-2025:

PLANILLA DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018863 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Ciclo Jornada PGIRHT, Temas de SST 2. Lugar o Localidad o Sede: Fecha de Bogotá 3. Fecha y hora: 05-11-2025 / 04:00 Pm - 05:00 Pm

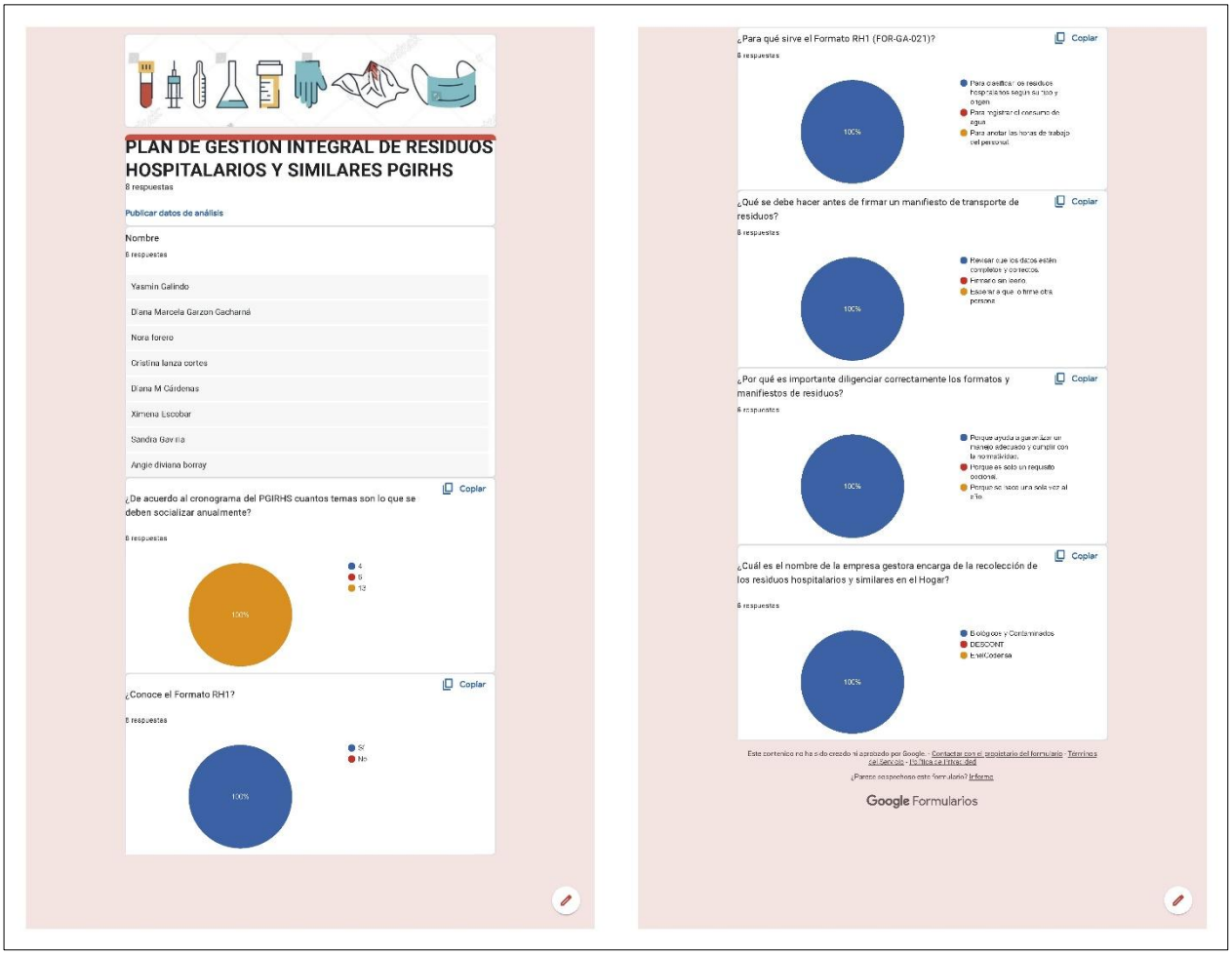
4. Nombre responsable: Jose Alberto Ibañez Manuel 5. Dependencia responsable: Apoyo Gerencial

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	Angie Viviana Borray	cc	1069747722	cc Hogar Nazareth.	Auxiliar de enfermería.	Planta	viviana93vb@gmail.com	3212340945	Viviana Borray
2	Cristina Serrano	C.C	35251344	C.C Hogar Nazareth	Auxiliar de enfermería	Planta	cristianse@hotmail.com	3214434614	
3	Yasmin Cardenas	CC	1026156233	Hogar Nazareth	Enfermera	Planta	jmparamedical@gmail.com	3153730759	
4	Sandra Guevara	CC	35254116	Hogar Nazareth	AUX enfermera	planta	Sandra.guevara perez@hotmail.com	3123283232	
5	Nora Forero	CC	20822821	H. Nazareth	Aux. Enfer.	Planta	Noraforero0176@yahoo.es.	3115937316.	
6	Diana Maria Garzon	cc	39628598	H. Nazareth	Enfermera	Planta	dmgarzonag@gmail.com	3185674335	
7	D. Mercedes Cardenas Alonso	cc	53151520	H Nazareth	Regente Farmacia	planta	dmarce710@gmail.com	3193551610	
8	Ximena Escobar	CC	1003516652	CC Hogar Nazareth	Regente	Planta	alexandra@gmail.com	3217247333	
9	Rubiela Giraldo Galle	cc	66818566	H. Nazareth	coordinacion.	Planta	hogarnazarethgmail.com	3118914858	
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
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 pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

POSTEST



PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES PGIRHS

8 respuestas

Publicar datos de análisis

Nombre

8 respuestas

Yasmin Galindo

Diana Marcela Garzon Gacharné

Nora forero

Cristina lanza cortes

Diana M Cárdenas

Ximena Escobar

Sandra Gaviria

Angie diviana borray

¿De acuerdo al cronograma del PGIRHS cuantos temas son lo que se deben socializar anualmente?

Copiar

8 respuestas

4

5

12

100%

¿Conoce el Formato RH1?

Copiar

8 respuestas

SI

No

100%

¿Para qué sirve el Formato RH1 (FOR-GA-021)?

Copiar

8 respuestas

Para clasificar los residuos hospitalarios segun su tipo y origen

Para registrar el consumo de agua

Para anotar las horas de trabajo del personal

100%

¿Qué se debe hacer antes de firmar un manifiesto de transporte de residuos?

Copiar

8 respuestas

Revisar que los datos estén completos y correctos.

Firmarlo sin leerlo

Solicitar a que lo firme otra persona

100%

¿Por qué es importante diligenciar correctamente los formatos y manifiestos de residuos?

Copiar

8 respuestas

Porque ayuda a garantizar un manejo adecuado y cumplir con la normatividad.

Porque es solo un requisito opcional.

Porque se hace una sola vez al año

100%

¿Cuál es el nombre de la empresa gestora encarga de la recolección de los residuos hospitalarios y similares en el Hogar?

Copiar

8 respuestas

Biológicos y Contaminados

DESCONT

EcoCodersa

100%

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. - Contactar con el propietario del formulario - Terminos del Servicio - Política de Privacidad

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Google Formularios