ACTA N° 229

FECHA: Fusagasugá, 23 de agosto del 2023

HORA: 10:55 a.m. - 11:30 a.m.

LUGAR: Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita.

TEMA: Generalidades Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad

ASISTENTES: Talento humano.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo inicial.
2. Organización de la actividad en redes sociales "WhatsApp".
3. La actividad se realizó mediante la Socialización y divulgación de la red social WhatsApp al talento humano de la comunidad de cuidado.
4. Despedida.

DESARROLLO:

En el marco de la ejecución del convenio 7458 de 2021 se realizó socialización al talento humano sobre las generalidades al Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y Fichas Técnicas y/o Hojas de Seguridad, su apropiación en la comunidad de cuidado hogar san José Saramita.

El Documento del PGIRP establece los lineamientos para la gestión integral de los residuos peligrosos desde la generación hasta su disposición final, previniendo y minimizando su generación y controlando adecuadamente el riesgo inherente al manejo de esta clase de residuos para todas las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social, independientemente de los servicios ofrecidos por la entidad.

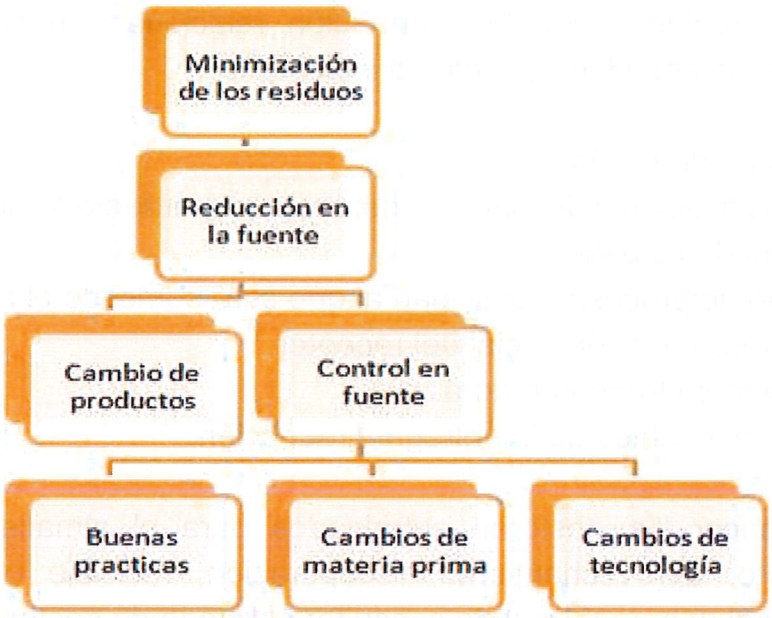
Garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos, mejorando la gestión interna y asegurando la gestión externa, a fin de prevenir el daño a la salud humana y al medio ambiente, dando cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable.
Son aquellos residuos o desechos que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, toxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, pueden causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Con el desarrollo de las diferentes acciones, se busca tener un trabajo armónico y coherente, el cual requiere evitar la generación de este tipo de residuos en la entidad de manera progresiva, buscando:

- ✓ Reducir la generación de residuos peligrosos.
- ✓ Evitar contaminación cruzada de residuos peligrosos con otro tipo de residuos.
- ✓ Minimizar el uso de productos que generen este tipo de residuos.

Con el propósito de disminuir la cantidad de RESPEL generados por la entidad, se adoptarán buenas prácticas ambientales, dentro de las acciones de minimización de RESPEL, el Componente Gestión Ambiental, propone establecer alianzas con

gestores ambientales autorizados que permitan la integración de los residuos peligrosos a ciclos productivos o a la disposición final ambientalmente segura.



en el manejo interno ambientalmente seguro. se encuentran las directrices ambientales que se deben tener en cuenta para el manejo integral de los residuos peligrosos desde su generación en las diferentes unidades operativas de la entidad.

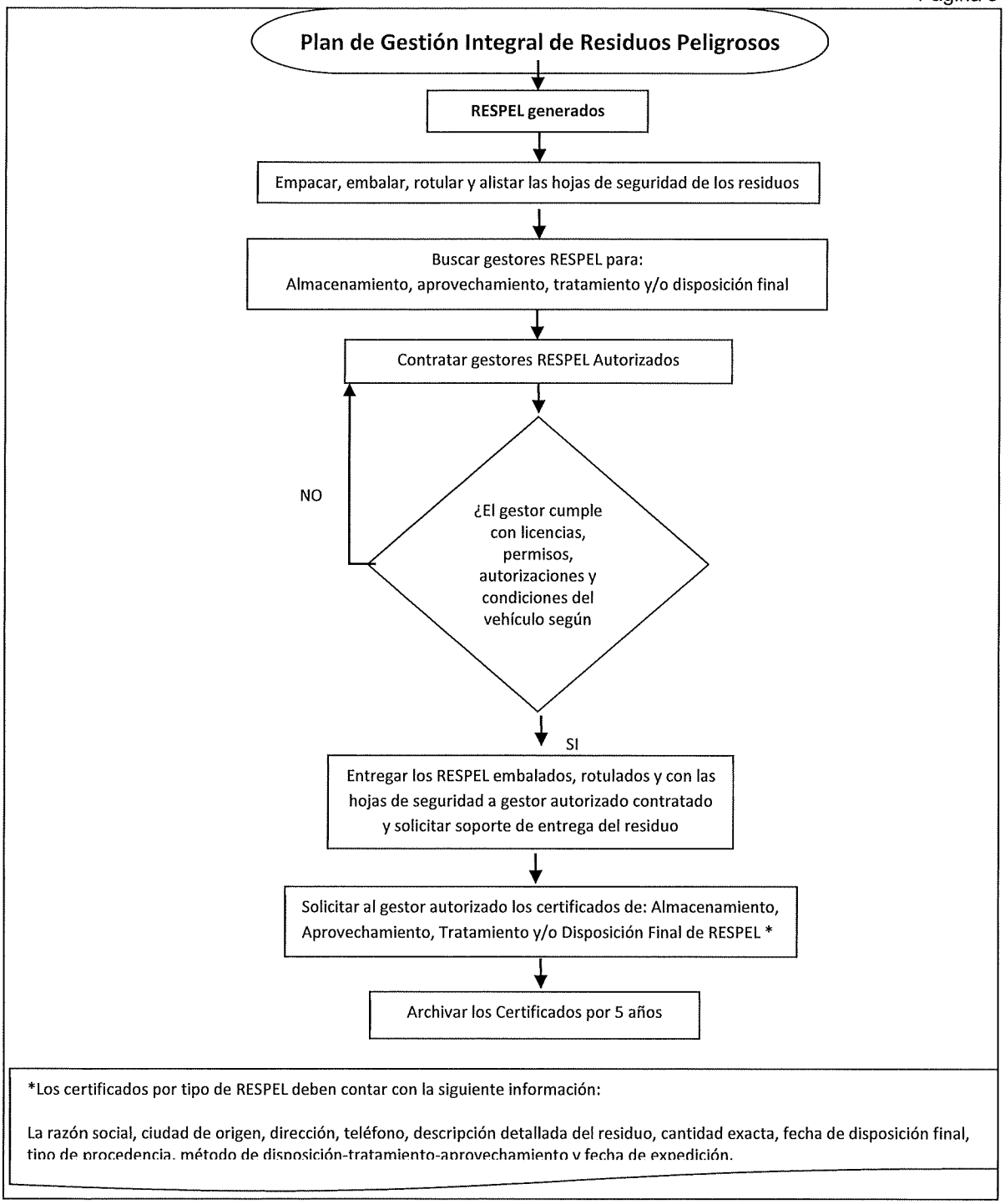
Las áreas de almacenamiento punto RESPEL están consideradas como el primer nivel de almacenamiento temporal de los residuos peligrosos (bombillos, tubos fluorescentes y pilas), lo anterior obedece, a la practicidad, capacidad, diseño y ubicación con que cuentan los contenedores y su estructura, convirtiéndose en un área receptora,

Parámetros de entrega al transportador

En el momento que se cuente con la empresa gestora y se vaya a realizar el proceso de entrega de los RESPEL al transportador, el generador debe presentar todos los residuos con la información relacionada para su manejo externo, debidamente embalado y rotulado indicando:

- Fecha de salida.
- Clasificación y descripción del residuo (corriente Y, corriente A).
- Cantidad y peso.
- Tipo de proceso o actividad al que será sometido el residuo.
- Nombre o razón social del receptor.
- Empresa transportadora.
- Responsables de la entrega y recepción.

Para conocer los gestores autorizados para el almacenamiento, transporte, tratamiento, aprovechamiento, recuperación, reciclaje o disposición final de RESPEL, el generador puede consultar el listado de gestores autorizados que las autoridades ambientales urbanas o regionales tengan disponible al público a través de sus sitios web o acudir directamente a la autoridad ambiental en la jurisdicción de interés para verificar o consultar dicha información.


Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos
RESPEL generados
Empacar, embalar, rotular y alistar las hojas de seguridad de los residuos
Buscar gestores RESPEL para:
Almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final
Contratar gestores RESPEL Autorizados
¿El gestor cumple con licencias, permisos, autorizaciones y condiciones del vehículo según
NO
SI
Entregar los RESPEL embalados, rotulados y con las hojas de seguridad a gestor autorizado contratado y solicitar soporte de entrega del residuo
Solicitar al gestor autorizado los certificados de: Almacenamiento, Aprovechamiento, Tratamiento y/o Disposición Final de RESPEL *
Archivar los Certificados por 5 años
*Los certificados por tipo de RESPEL deben contar con la siguiente información:
La razón social, ciudad de origen, dirección, teléfono, descripción detallada del residuo, cantidad exacta, fecha de disposición final, tipo de procedencia, método de disposición-tratamiento-aprovechamiento y fecha de expedición.

FICHAS TÉCNICAS Y/O HOJAS DE SEGURIDAD

Una hoja de seguridad es un instrumento el cual describe los peligros de una sustancia o producto químico y suministra información sobre su identificación, uso, manipulación, transporte, almacenamiento, disposición final, protección personal y manejo de emergencias por derrames, explosión e incendios.

Una hoja de seguridad debe contener mínimo la siguiente 16 secciones información:

Sección 1: Identificación del Producto Químico y de la Empresa

En esta sección va nombre o identidad del material correspondiente con la etiqueta del producto y documentos de embarque, sinónimos, la dirección y número de teléfono de la empresa que fabrica el producto, su importador u otra parte interesada, horario de atención y la fecha en la que fue preparada. En esta sección puede ser de utilidad indicar el número telefónico del Centro de Información que apoya al fabricante en la divulgación de las hojas de seguridad y en caso de emergencia.

Sección 2: Identificación de los peligros

Describe la apariencia general del material incluyendo estado físico y peligros para la salud, peligros físicos y ambientales que requieran atención inmediata en caso de emergencia: peligros de fuego, explosión, contaminación o las posibles consecuencias de un contacto con el producto, vías de ingreso al organismo, la duración de contacto que podría afectar la salud, y cuáles son los órganos que podrían verse afectados por la exposición con efectos inmediatos severos y posibles efectos serios posteriores.

Sección 3: Composición/Información sobre los componentes.

Componentes o ingredientes peligrosos del producto o material (aunque se pueden relacionar todos los ingredientes), incluyendo composición porcentual de

las mezclas, por sus nombres científicos y comunes o sinónimos. Cuando las sustancias químicas son complejas o son mezclas reconocidas como sustancias simples, pueden ser referenciadas como un componente simple. Ej. Gasolina, Thinner, creosota.

Sección 4: Primeros Auxilios

Medidas o instrucciones fáciles de entender, básicas para estabilización del afectado a emplear ante inhalación, absorción, ingestión o contacto con el producto hasta que se tenga acceso a la atención médica. Las instrucciones deben ser coherentes con los efectos descritos en la sección.

Sección 5: Medidas para lucha contra incendios

Informa acerca de las posibilidades de que la sustancia se incendie y bajo qué circunstancias; hace alusión a puntos de inflamación (temperatura a la cual la sustancia desprende vapores creando atmósferas inflamables), límites de inflamabilidad, reacciones que podrían causar incendio o explosión, sistemas adecuados de extinción de incendios o aquellos que deben evitarse.

Sección 6: Medidas que se deben tomar en caso de derrame accidental

Procedimientos guía de limpieza y absorción de derrames, goteos o escapes. Incluye medidas de protección y precauciones como la remoción de fuentes de ignición, advertencias frente a la dirección del viento, posibilidad de contaminación ambiental y aislamiento del área.

Sección 7: Manipulación y Almacenamiento

Guía sobre prácticas de manejo y almacenamiento bajo condiciones seguras. Incluye referencias a reglamentaciones específicas sobre manejo, higiene, precauciones generales o restricciones.

Sección 8: Controles de Exposición / Protección personal

Identifica las guías de exposición para el producto o sus componentes, controles de ingeniería y establece parámetros para seleccionar la protección personal. Incluye los límites de exposición permisibles, definidos por entidades reconocidas internacionalmente o por los fabricantes tanto para los componentes como para mezclas, con sus unidades de medida correspondientes (ppm, mg/m3).

Sección 9: Propiedades Físicas y Químicas

Identifica las propiedades que caracterizan el material. Algunas regulaciones requieren que se relacionen las siguientes propiedades, aunque no tengan datos disponibles: Apariencia (aspecto, color, forma), olor y umbral de olor, estado físico, pH, punto de congelación, punto de fusión, porcentaje y tasa de evaporación, punto inicial y rango de ebullición, punto de inflamación, inflamabilidad, límites de explosividad, presión de vapor, densidad del vapor, gravedad específica o densidad relativa, solubilidad especificando el solvente, La interpretación adecuada de ellas puede aportar información fundamental para planes preventivos y facilitar la toma de decisiones en caso de emergencia.

Sección 10: Estabilidad y reactividad

Indica si el material es estable o peligrosamente inestable bajo condiciones ambientales normales de presión y temperatura o bajo condiciones previsibles de almacenamiento y manejo. La información de esta sección es muy útil para almacenar correctamente varios productos eliminando riesgos.

Sección 11: Información Toxicológica

Esta sección es un soporte adicional a la información presentada en la sección 2 y que explica con mayor detalle cuales son los efectos a corto o largo plazo que pueden esperarse si el material o sus componentes ingresan al organismo. Relaciona los datos más representativos acerca de efectos reales o potenciales que se han encontrado en humanos, en animales, en pruebas de laboratorio o en modelos predictivos, científicamente sustentables

Sección 12: Información Ecológica

Amplía la información ambiental presentada en la sección 2, para asistir en la evaluación del impacto ambiental del material o de sus componentes. Indica los efectos tóxicos más representativos para organismos acuáticos y terrestres y puede incluir proyecciones ambientales. Pueden presentarse estudios que provean información que facilite la toma de decisiones, así como las pruebas que arrojaron como resultado no presentar efectos adversos observables.

Sección 13: Información sobre disposición final.

Cada país, ciudad y localidad, debe tener una reglamentación acerca del manejo adecuado de su medio ambiente. Por tanto, esta sección se refiere generalmente a la necesidad de consultar la legislación antes de realizar cualquier procedimiento de tratamiento o disposición final. Sin embargo, su objeto es presentar información útil para realizar una disposición segura y ambientalmente aceptable.

Sección 14: Información sobre transporte

Soporte para la preparación de un material para embarque. Provee datos acerca de la regulación Internacional sobre el transporte del material.

Describe cómo debe empacarse y rotularse. Informa acerca del número de identificación

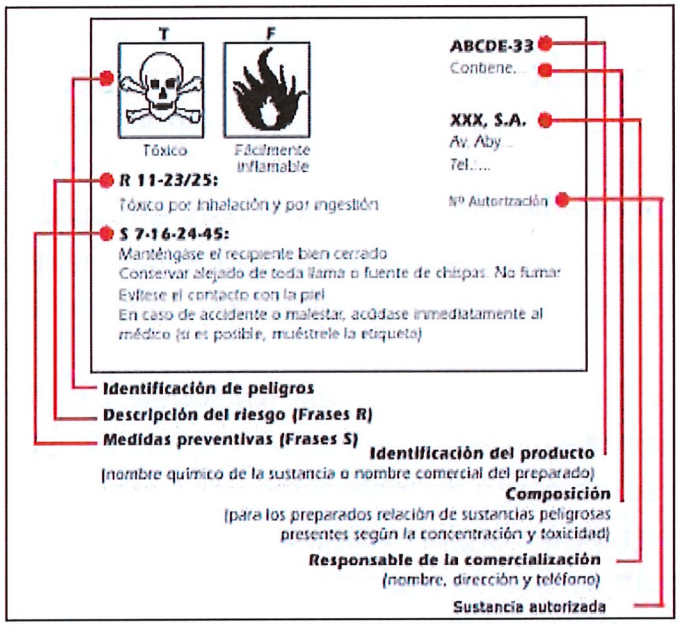
designado por la Organización de las Naciones Unidas, indica las vías de transporte permitido, según reglamentación modelo de las Naciones Unidas o el acuerdo europeo sobre carga de materiales por carretera y marítima según.

Sección 15: Información reglamentaria

Su objetivo es cumplir con la reglamentación en salud, seguridad y ambiente, tanto en el país de origen del material como en el país donde será utilizado.

Sección 16: Otras informaciones.

Cualquier otro tipo de información sobre el material que podría ser útil, información sobre cambios en la hoja de seguridad, Aspectos importantes específicos tales como texto de etiquetas, preparación y revisión de la información.



Todo esto es con el fin de dar a conocer a la comunidad del hogar San José Saramita del procedimiento que se tiene para el manejo de los residuos Peligroso desde su generación hasta la disposición final u aprovechamiento, como así la función de una hoja de seguridad y/o ficha técnica, aclarando dudas y dándoles a conocer que desde la cotidianidad se están realizando dentro de sus actividades, por lo tanto se contextualizan con los temas para que realicen cada actividad de una manera adecuada y teniendo presente cada lineamiento presentado.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA: No aplica

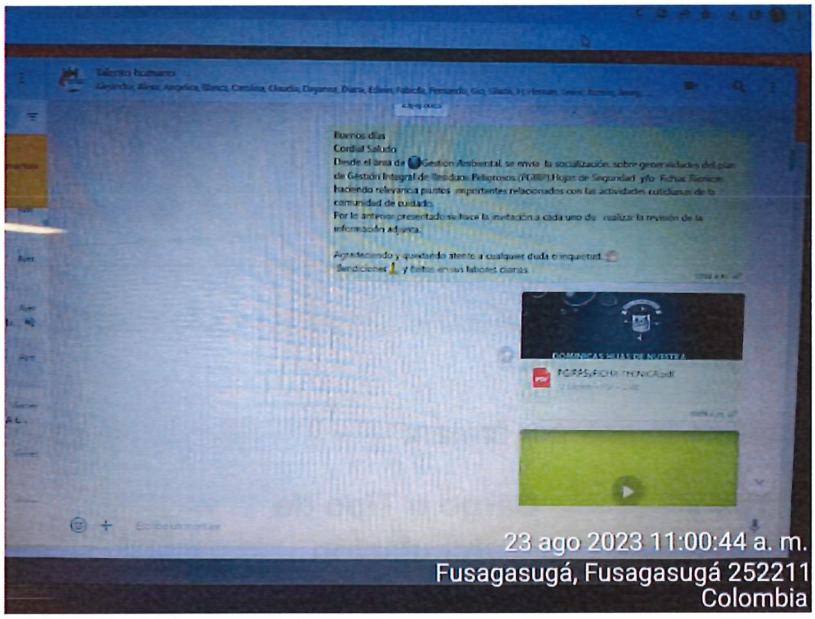
En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Fernando Salcedo	Coordinador.	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	
Juan David Sánchez Martínez	Técnico ambiental	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	

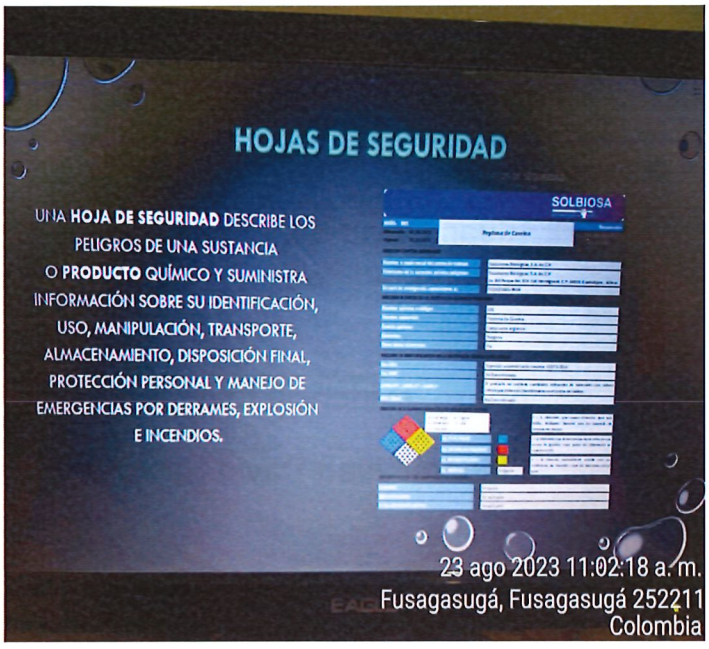
Anexo: evidencia fotográfica

Elaboró: Juan David Sánchez Martínez – Técnico Ambiental

REGISTRO FOTOGRAFICO







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 3

Tema: Generalidades Plan Gestion Integral Comunidad Cuidado Residuos Peligrosos, Fichas Tecnicas y Hojas Seguridad. Lugar: Hogar San Jose Saramita Fecha y hora: 23/08/23 - 10:55 - 11:30 am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Olga Ayda Parada	1016952694	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux SG.		3212241966	
2	Alba Prieto	35414476	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	A.S.G		3223950598	AlbaPrieto
3	Sandra Patiño	53925099	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	A.S.G		3224080679	SandraP.
4	Jazmin Suarez	1069733691	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	T-Archivo		3132030842	Jazmin Suarez
5	Edwin Sebastián	1036771096	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Guarda		3223097861	Sebastián
6	Eiby Vargas Tisoy	1069924503	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux. enfermero		3106741977	
7	Brayan Arista Leal	1037781094	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux Enfermeria		3118248903	
8	Yuli Marcela	1069732871	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux cocinera		3107069089	
9	Javier Pinzon	81740301	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux Enferme.		3228771120	Javier P
10	Alexia Sanchez	1069741697	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux Enfermera		3102307404	
11	Fernando Arevalo	80500171	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux: Enfermera.		3123962921	
12	Nancy J. Ramirez G	41920181	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Gerontologo		3116313769	Nancyramirez
13	Diana M Saturno	1070615874	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	trabajo social		3219192474	

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: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 2 de 3

Tema: Generalidades Plan Gestion Integral Reside. Peligrosos, Fichas tecnicas y Hojas de Seguridad Lugar: Comunidad de Cuidado Hogar San Jose Saramita Fecha y hora: 23/08/23 10:55 - 11:30 am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
14	Marian C Alvarado	53930958	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Fisioterapeuta		3012039776	
15	Jennyf Liliana Vargas	35.253.174	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Tallerista		3143796086	
16	Jaimmer Rodriguez	1024517561	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Tallerista		3133095981	
17	Diana Marcela Garzón	39698557	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Enfermera		3185674375	
18	Lina Becerra	1070608386	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Operario de cocina		3118287585	Lina B.
19	Saylly Prieto	1000516348	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Operaria cocina		3237716379	Saylly P.
20	Nobel Manrique	1069458968	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Operario cocina		3249487364	
21	Sandra Farfan	53930716	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Opera. Cocina		3204171514	
22	Maria Morales	1078828440	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	operario de cocina		3234967935	
23	[illegible]	1125973939	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Aux. enfermeria		3177226790	
24	Lina Castellanos	1000855353	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	T.O		3118769894	

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: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 3 de 3

Tema: Generalidades Plan Gestion Integral Residuos Peligrosos, Fichas tecnicas y Hojas de Seguridad Lugar: Comunidad de Cuidado Hogar San Jose Saramita Fecha y hora: 23/08/23 10:55-11:30am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
25	Jhoana Morales.	1006148989	Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita	Tecnico Operativo		3003709263	Jhoana M.
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				
			Comunidad de Cuidado Hogar San José Saramita				

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.