Lugar	*COMUNIDAD DEL CUIDADO GOLONDRINAS*
Fecha	*06/11/2025 HORA INICIAL: 09:15 AM HORA FINAL: 10:15 AM*
Tema	MANIFIESTOS Y FORMATO RH1
Desarrollo	**Objetivo:** Socializar la importancia de los manifiestos de recolección de residuos biológicos y su correcta utilización como soporte del manejo, control y trazabilidad de los residuos hospitalarios generados en la fundación, así como su relación con el diligenciamiento del formato RH1. **Desarrollo:** Durante la reunión se explicó al personal que los manifiestos de recolección son documentos oficiales emitidos por la empresa encargada del transporte y disposición final de los residuos biológicos. Estos manifiestos cumplen una función esencial en la trazabilidad y verificación del proceso de gestión de residuos, ya que en ellos se detalla información relevante como: • Nombre o razón social de la empresa recolectora. • Tipo de residuo recolectado. • Peso o cantidad total entregada. • Fecha de recolección. • Nombre y firma de la persona responsable de la entrega de los residuos por parte de la fundación. Se recordó que, con base en los datos consignados en cada manifiesto, el personal de servicios generales debe diligenciar el formato RH1, el cual se llena diariamente, registrando la cantidad y tipo de residuos generados y recolectados en las diferentes áreas de la institución. Este procedimiento permite mantener un control interno de los residuos hospitalarios y facilita la verificación de la información reportada por la empresa recolectora, garantizando un manejo adecuado conforme a la normatividad ambiental vigente. **Conclusión:** El adecuado manejo y archivo de los manifiestos de recolección, junto con el diligenciamiento oportuno del formato RH1, fortalecen la gestión integral de residuos biológicos en la fundación.De esta manera se asegura la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los protocolos ambientales y sanitarios, contribuyendo al mejoramiento continuo del sistema de gestión ambiental institucional.

	Registro Fotográfico  		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se anexa planilla de asistencia		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
Próxima reunión	. *según cronograma*		
Elaboró	*Faisury Alexandra Llanos Ortiz*		

Post test

1. PGIRH-MANIFIESTOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS BIOLÓGICOS Y FORMATO RH1

1. ¿Cuál es la función principal del manifiesto de recolección de residuos biológicos?

- a) Servir como guía de transporte del personal.
- b) Registrar la trazabilidad y entrega de los residuos a la empresa recolectora.
- c) Controlar el ingreso de materiales de limpieza.
- d) Identificar los residuos comunes del comedor.

2. ¿Qué información debe contener el manifiesto de recolección?

- a) Solo la fecha y el nombre del conductor.
- b) Peso, tipo de residuo, nombre de la empresa y persona que entrega.
- c) La lista de abuelos atendidos en el día.
- d) Las actividades realizadas por servicios generales.

3.¿Por qué es importante conservar los manifiestos y el formato RH1?

- a) Porque sirven de soporte para auditorías y evidencian el cumplimiento ambiental.
- b) Porque decoran el archivo institucional.
- c) Porque reemplazan el plan de saneamiento.
- d) Porque evitan llenar las canecas.

1. ¿Cuál es la función principal del manifiesto de recolección de residuos biológicos?

Copiar gráfico

24 respuestas



2. ¿Qué información debe contener el manifiesto de recolección?

Copiar gráfico

24 respuestas



3.¿Por qué es importante conservar los manifiestos y el formato RH1?

Copiar gráfico

24 respuestas



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: Manifiesto y formato RHT - RSIRH 2. Lugar o Localidad o Sede : CE Kolandinas 3. Fecha y hora: 6 - 11 - 2025

4. Nombre responsable: Yaisury Llanos 5. Dependencia responsable: Gestión 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	[illegible]	cc	1007627758	CE Kolandinas	Apoyo	Contratista	[illegible]	3241878679	
2	Angie Palacios.	CC	206897797	CE Kolandinas	Talleristas	Contratista	—	3125945599	
3	Laura López L.	CC	52781208	CE Kolandinas	Fisio.	Contratista	fisioplandinas@gmail.com	3132160017	
4	Juan Diego Bejarano	CC	1019195592	CE Kolandinas	T. S.	Contratista	[illegible]	3128802252	
5	Christian Bautista S	CC	1030582332	CE Kolandinas	Geografo.	Contratista	PE geografia	3014012014	
6	Janeth Zambrano	CC	1032946469	CE Kolandinas	Enfermera	Contratista	[illegible]	3163058890	
7	Ivon Hoy Rios	CC	35532669	CE Kolandinas	Regente	Contratista	[illegible]	314 [illegible]	
8	Leidy Villamil M.	CC	1014475775	CE Kolandinas	T.O	Contratista	[illegible]	5229479830	
9	Dayana Ospina	CC	1076623818	CE. Kolan	T. H	contratista	[illegible]	3123973381	
10	Yeiza sanchez	CE	52740773	CE Kolandinas	S G	contrato	[illegible]	3013209962	
11	Graciela Ramirez	CC	52616061	Kolandinas	S G	contrato	—	3143678499	
12	Zahira Gutierrez	CC	1018467783	CE Kolandinas	SG.	CONTRATO	—	3124324413	
13	Flavia Escobar	CC	1020516886	CE Kolandinas	S G	contrato	—	3108977102	
14	Andrea Yuriet Rojas	CC	1019721004	CE Kolandinas	S.G.	Contrato	[illegible]	3209848216	
15	NORELI ROCIO ROJAS	CC	1065178958	CE Kolandinas	Psicologia	contratista	[illegible]	3212261348	
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.

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: Manifiestos y formato EAT - PGIH 2. Lugar o Localidad o Sede: Sede Colondrinas 3. Fecha y hora: 6-11-2025

4. Nombre responsable: Yaisury Llanos 5. Dependencia responsable: Gestion 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	Jose David Zamudio O.	cc	1007477578	cc Colondrinas	Aux Enfermeria	contratista	Josedavidzamudio@gmail.com	3241898639	
2	Ronal Rubiano Ovalle	cc	1072477282	cc Colondrinas	Aux Enfermeria	Contratista	geidaorjimenez-hgm.com	3252303153	
3	Erika Ovalle Sabogal	CC	1072479312	cc Colondrinas	Aux Enfermeria	Contratista	ovalle.sabogal@gmail.com	3213447894	
4	Paola Galeano Moreno	cc	1073152516	cc Colondrinas	Aux Enfermería	Contratista	Paola03718@gmail.com	3014699414	
5	Yuranis Mayerly Arias C.	cc	1072408923	cc Colondrinas	Aux enfermeria	Contratista	mayerlyarias08@gmail.com	3132176537	
6	Johanna Milena Paez Valencia	cc	1192186860	cc Colondrinas	Aux Enfermeria	Contratista	milena.cecis23@gmail.com	3133238907	
7	Ana Janeth Alarcon P.	cc	52293915	cc Colondrinas	Enfermera	Contratista	anajaneth@gmail.com	3193419809	
8	Miguel Angel Pinto Tovar	cc	1069030939	cc Colondrinas	Aux enfermeria	Contratista	Pintotovar3@gmail.com	3112947963	
9	Lizeth Sucuy Camilla	cc	1072431652	cc Colondrinas	Aux enfermeria	Contratista	camilalizeth1800@gmail.com	3194659714	
10	Robert Veloza Trujillo	cc	1072476152	cc Colondrinas	Aux enfermeria	contratista	robertveloza@gmail.com	3223159574	
11	Carlos Mauricio Numian	cc	1192773435	cc Colondrinas	Aux Enfermeria	Contratista	Robert vg mail.com	3144064876	
12	Maria del Carmen Gallego Cadavid	cc	1088335797	cc Colondrinas	Aux Enfermero	Contratista	mariagallego190@gmail.com	3107503058	
13	Pedro Andres Ruiz Diaz	cc	1023008679	cc Colondrinas	Aux Enfermera	Contratista	Pedromanuel1985@hotmail.com	3625531 00	
14	Cristhiam A. Bohorquez	cc	79065239	cc Colondrinas	Aux Enfermera	Contratista	cristhiambor1@gmail.com	3128978090	
15	Andrea Jimenez Portilla	cc	1072476591	cc Colondrinas	Aux enfermeria	Contratista	Andreitajimenez71968@hgmail.com	3213745555	
16	Dina Mayerly Gil Yanez	CC	52616941	Colondrinas	Aux Enfermeria	Contratista	dailmayerly@gmail.com	3223061797	
17	Ina Mitchell Cifuentes J.	cc	1091154981	Colondrinas	Aux Enfermera	contratista	mitchell1991@gmail.com	3227208870	
18	Shirley Vergel P.	cc	1088298702	Colondrinas	Servicios generales	Contratista	Shily-vergel@hotmail.com	3229516197	
19	Sandra Patricia Posadas	cc	52839603	Colondrinas	cocinera	Contratista	Cayedossandra164@gmail.com	3219432275	
20	Diana Vargas	cc	1072424836	Colondrinas	Archivo	Contratista	archivocolondrinas@gmail.com	3017009589	

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.