Lugar	*Comunidad de Cuidado los Robles*
Fecha	*04/12/2025 11:00 AM – 11:30 AM*
Tema	*Refuerzo formato RH1 y manifiestos*
Desarrollo	*Orden del día:* 1. *Objetivo* 2. *Contenido de la capacitación* 3. *Metodología* 4. *Análisis de los resultados de la evaluación* 5. *Registro fotográfico* 1. *Objetivo de la capacitación: Fortalecer las competencias del talento humano en el diligenciamiento y uso adecuado del formato RH1 y los manifiestos, promoviendo la correcta gestión y trazabilidad de los residuos, el cumplimiento normativo y la prevención de riesgos sanitarios y de seguridad industrial dentro de la institución.* 2. *Contenido de la capacitación: Refuerzo formato RH1 y manifiestos* 3. *Metodología:* • *Modalidad: Presencial* • *Estrategia: Debate y participación mediante preguntas y situaciones hipotéticas* *Introducción: La capacitación inició con una contextualización sobre la importancia del* ***formato RH1 y los manifiestos*** *dentro del manejo integral de residuos, destacando su función como herramientas de control, trazabilidad y cumplimiento normativo. Se enfatizó su relación con la seguridad industrial, la gestión ambiental y la responsabilidad del talento humano en el diligenciamiento adecuado de estos documentos.* ***Contenido de la capacitación:*** • *Concepto y finalidad del formato RH1.* • *Estructura del formato RH1 y campos obligatorios.* • *Importancia de los manifiestos en la trazabilidad de residuos.* • *Errores frecuentes en el diligenciamiento.* • *Responsabilidades del personal frente al registro y control de residuos.*

Participación activa: *Se fomentó la participación del talento humano mediante preguntas orientadoras y el análisis de situaciones hipotéticas relacionadas con el manejo de residuos y el diligenciamiento de los formatos. Los participantes identificaron errores comunes y propusieron acciones correctivas, fortaleciendo el aprendizaje práctico.*

Cierre: *La sesión finalizó con un resumen de los puntos clave abordados, resolución de dudas y refuerzo de la importancia del uso correcto del formato RH1 y los manifiestos como herramientas de control, prevención de riesgos y cumplimiento legal.*

Recordemos que:

- *El formato RH1 y los manifiestos son documentos obligatorios.*
- *Un diligenciamiento incorrecto puede generar riesgos sanitarios y sanciones.*
- *La trazabilidad de los residuos garantiza una gestión segura y responsable.*
- *Todos los colaboradores involucrados deben conocer y aplicar estos formatos.*

4. Análisis de la Evaluación de la Capacitación:

Con el fin de medir el nivel de comprensión y apropiación de los conceptos sobre Refuerzo formato RH1 y manifiestos, se aplicó una evaluación antes y después de la capacitación.

La evaluación fue aplicada a 20 ***participantes*** *del equipo de talento humano.*

Pos-test (Después de la socialización):

- *Alto (80%-100% de aciertos): 14 participantes*
- *Medio (60%-79% de aciertos): 5 participantes*
- *Bajo (Menos del 60% de aciertos): 1 participantes*

- *Se evidenció una mejora del 35% en la categoría alta, lo que demuestra un fortalecimiento en la comprensión de los conceptos y prácticas de seguridad industrial, además de una disminución de los niveles bajos de conocimiento.*

4.1. Cantidad de participantes: 20

4.2. Análisis de Resultados:

- *Identificación correcta del formato RH1.*
- *Diligenciamiento adecuado de los campos obligatorios.*

- *Comprensión del propósito de los manifiestos.*
- *Relación entre el manejo de residuos y la seguridad industrial.*

Después de la socialización, se evidenció una mejora significativa en la correcta interpretación y uso del formato RH1 y los manifiestos, así como una mayor conciencia sobre la importancia de la trazabilidad y el cumplimiento normativo.

4.3. *Conclusión: La capacitación permitió fortalecer los conocimientos del talento humano sobre el refuerzo del formato RH1 y los manifiestos, contribuyendo a una gestión adecuada de residuos y a la prevención de riesgos sanitarios y laborales. La participación activa del personal facilitó la apropiación de los conceptos y su aplicación en las labores diarias.*

Se recomienda:

- *Realizar capacitaciones de refuerzo periódicas.*
- *Supervisar el diligenciamiento correcto de los formatos.*
- *Mantener los documentos actualizados y disponibles.*
- *Integrar este tema en procesos de inducción y reinducción del personal.*

5. *Registro fotográfico*





	Anexos: Pos-test y listado de asistencia		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Planilla de asistencia FOR-GD-023	*No aplica*	*No aplica*
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	*No aplica*	*No aplica*
Próxima reunión	*No aplica*		
Elaboró	*Andres Velandia – responsable ambiental*		

Pos Tes - PGIRH Diciembre

Publicado

Preguntas | Respuestas 14 | Configuración | Puntos totales: 10

14 respuestas

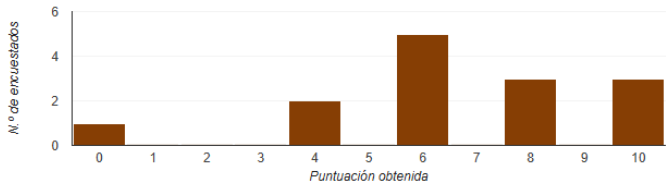
Ver en Hojas de cálculo

Resumen | Pregunta | Individual

Estadísticas

Normal	Valor medio	Intervalo
6,57/10 puntos	6/10 puntos	0-10 puntos

Distribución de las puntuaciones totales



Pos Tes - PGIRH Diciembre (respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

F20

Form_Responses

Marca temporal	Puntuación	Nombre	Correo electrónico	¿Cuál es el propósito principal del Formato RI	¿Quién realiza el tratamiento y disposición fin	¿Qué función cumple el Manifiesto DESCONT	¿Cuál de los siguientes residuos aparece clas	¿Qué información NO se incluye dentro del
4/12/2025 14:37:10	6 / 10	Rosa Margarita Mora Ga	rosamargaritamoragarci	b) Clasificar los residuos hospitalarios generados	a) El personal interno de servicios generales	a) Servir como control interno de inventario de res	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables
4/12/2025 14:39:05	10 / 10	Angela patricia hernand	angher0782@gmail.com	b) Clasificar los residuos hospitalarios generados	c) El gestor ambiental autorizado	b) Discriminar los tipos de residuos hospitalarios	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables
5/12/2025 11:25:02	6 / 10	Karen	kren2626@gmail.com	b) Clasificar los residuos hospitalarios generados	c) El gestor ambiental autorizado	a) Servir como control interno de inventario de res	b) Material reciclable	c) Residuos ordinarios y reciclables
5/12/2025 11:26:29	10 / 10	Leidy Rodríguez	dannaelkin1221@gmail.	b) Clasificar los residuos hospitalarios generados	c) El gestor ambiental autorizado	b) Discriminar los tipos de residuos hospitalarios	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables
5/12/2025 11:28:27	8 / 10	Deimer Arizq	deimerariza2001@gmai	b) Clasificar los residuos hospitalarios generados	c) El gestor ambiental autorizado	c) Reemplazar el Formato RH1	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables
5/12/2025 11:28:53	10 / 10	Olga Yolanda Garzón Ga	yolandagarzon1084@gn	b) Clasificar los residuos hospitalarios generados	c) El gestor ambiental autorizado	b) Discriminar los tipos de residuos hospitalarios	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables
5/12/2025 11:29:42	6 / 10	Martha mogollon	mmogolloncorrea@yahc	a) Registrar la cantidad de residuos reciclables ge	c) El gestor ambiental autorizado	a) Servir como control interno de inventario de res	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables
5/12/2025 11:29:46	6 / 10	Lina Paola Córdoba Ram	cordobalina057@gmail.(	d) Certificar el tratamiento final de los residuos	c) El gestor ambiental autorizado	c) Reemplazar el Formato RH1	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables
5/12/2025 11:32:13	0 / 10	Nancy	garcianancyjuliana@gm	a) Registrar la cantidad de residuos reciclables ge	d) La dirección administrativa del centro	d) Registrar el consumo de insumos de limpieza	b) Material reciclable	b) Cortopunzantes
5/12/2025 11:33:48	4 / 10	Milena cabrejo	anamilenacabrejo@gma	b) Clasificar los residuos hospitalarios generados	c) El gestor ambiental autorizado	a) Servir como control interno de inventario de res	b) Material reciclable	b) Cortopunzantes
5/12/2025 11:38:18	6 / 10	Esperanza cabrera	gerontologa47@gmail.c	a) Registrar la cantidad de residuos reciclables ge	a) El personal interno de servicios generales	b) Discriminar los tipos de residuos hospitalarios	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables
5/12/2025 11:38:21	4 / 10	Lizeth hilarion	lizethhilarionforero@gm	a) Registrar la cantidad de residuos reciclables ge	a) El personal interno de servicios generales	b) Discriminar los tipos de residuos hospitalarios	d) Biosanitarios (blíster)	
5/12/2025 11:39:24	8 / 10	Silvia Marcela Garzón	silviamarcelagarzon@gr	a) Registrar la cantidad de residuos reciclables ge	c) El gestor ambiental autorizado	b) Discriminar los tipos de residuos hospitalarios	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables
5/12/2025 21:19:57	8 / 10	Pilar Leguizamón	totis84@hotmail.com	b) Clasificar los residuos hospitalarios generados	c) El gestor ambiental autorizado	a) Servir como control interno de inventario de res	d) Biosanitarios (blíster)	c) Residuos ordinarios y reciclables

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: Refuerzo Formato RH1 y manifiestos 2. Lugar o Localidad o Sede: cc los Robles 3. Fecha y hora: 04-12-2025 11:00 am - 11:30 am

4. Nombre responsable: Andres Velandia 5. Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

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	Wendel Escobar C.	CC	1072495258	cc los Robles	Enfermera	contratista	wendelcecb@gmail	3188476238	
2	Leidy Rodriguez	CC	1073108412	cc los robles	ASEO	contratista	[illegible]	3214771032	Leidy R.
3	Tatiana Zambrano	CC	1072487476	CC los Robles	Auxiliar Enfermeria	Contratista	tatianazambrano1624@gmail.com	3222743821	
4	Rosario Martinez	CC	1069746078	CC los Robles	Aux enfermeria	Contratista	martinezdiaz.maria.rosario@gmail.com	3125183177	
5	Nancy garcia	CC	53932356	cc los robles	aseo	contratista	garcianancyjulieta@gmail.com	313 386 3744	
6	Lina Paola Cordoba	CC	1033130984	cc los Robles	Aux. cocina	Contratista	cordobalina@gmail.	3142964119	
7	Olga Yolanda Garzón	CC	53931258	CC los Robles	Tallerista	Contratista	yolandagarzon1084@gmail.com	3229256769	
8	Maria Luisa Agudelo	CC	52112528	Robles	Aux. enfe.	contratista.	mariaagudelocorrea@yahoo	3108593706	
9	Karen Vargas	CC	1023894851	Cc los Robles	Aseo	Contratista	Kreh2626@gmail.com	3044894192	
10	Lizeth Milena Pinero	CC	1030602823	cc los Robles	Psicologa	Contratista	cclosrobles@gmail.com	3125756000	
11	Gina Martinez	CC	53013348	cc los Robles	Archivo	contratista	ginamarss@gmail.com	3108677726	
12	Deimar Arias Uribe	CC	1003267589	cc los Robles	Tallerista	Contratista	Deimarariaz@gmail.com	3015437766	
13	Paola Moreno C.	CC	39775155	CC los Robles	Enfermera	Contratista	[illegible]	3150021524	
14	Cp emma cañon	CC	40088146	CC los rosa	coordinadora	contratista	cordinadorasoc [illegible]	3017711892	
15	Alejandra Rodriguez	CC	1069788410	cc los Robles	Gestorama	Contratista	alejandrarodriguez	3195023	
16	Yesenia Margarita Maria Garcia	CC	1073137080	cc los Robles	Aux Cocina	Contratista	rosamargaritamariagarcia	3115628753	
17	Angie Patricia Hernandez	CC	35258423	cc los Robles	Reserte	Contratista	[illegible]	3103115118	
18	Marcela Garzon	CC	20442259	CC los robles	AUX cocina	contratista	silvia marcela garzon@gmail.com	3202669513	
19	Yulieth Toro C.	CC	1072497650	los Robles	Aux Cocina	Contratista	yulitoroc@gmail.com	3213373760	
20	Andres Velandia	CC	1069755000	CC los Robles	Ambiental	contratista	[illegible]	3002908168	

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.