ACTA N° 425

FECHA: 30 de octubre de 2023

HORA: 8:00am a 1:00 pm

LUGAR: Comunidad de Cuidado Hogar San José Sasaima

TEMA: Proceso de empalme del área de Gestión ambiental.

ASISTENTES: Hna. Nubia Esperanza Moya, Julio Salamanca Palacios, Derly lizeth parra González.

ORDEN DEL DÍA:

1. Inducción de los componentes de PIGA, planes y programas que dan cumplimiento a la gestión ambiental.

2. Entrega de carpetas físicas como identificación de carpetas magnéticas de la gestión ambiental a la fecha.

DESARROLLO:

1. Se procede a explicar detalladamente el Plan de Gestión Ambiental (PIGA) de la unidad operativa, así como también se desglosa el enfoque ambiental y sus componentes clave mostrando cada uno de los programas que son:

PIGA

- TRANSVERSALES

- PRACTICAS SOSTENIBLES
- GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS
- USO EFICIENTE DEL AGUA
- USO EFICIENTE DE ENEGIA

Se subraya la importancia de mantener actualizado el Drive del PIGA, con la responsabilidad de su revisión y actualización en los primeros 5 días de cada mes. Se proporciona una lista de actividades pendientes correspondientes al mes de octubre al ambiental a cargo Julio Salamanca Palacios.

INFORME MENSUAL DE OBLIGACIONES AMBIENTALES:

Se detallan las obligaciones tanto en el ámbito ambiental como en ambientes adecuados y seguros, destacando la necesidad de que estos informes estén completos y entregados a más tardar el cuarto día de cada mes. Siguiendo el orden que se muestran a continuación:

OBLIGACIONES TÉCNICAS - GESTIÓN AMBIENTAL:

Obligación 1:

- Movilidad sostenible.
- Apagón ambiental.
- Actas GAGAS.
- Actas de reuniones ambientales.
- Registro de actividades ambientales realizadas.

Obligación 2:

- Formato FOR-GA-005: Ruta de recolección interna de residuos sólidos.
- Formato FOR-GA-009: Registro, medición y control de residuos entregados.
- Formato FOR-GA-010: Certificados de recolección de residuos sólidos.
- Formato FOR-GA-015: Lista de chequeo para verificar al transportador de RESPEL.
- Formato FOR-GA-020: Ruta de recolección interna de residuos hospitalarios y similares.

- Formato FOR-GA-021: Registro diario de generación de residuos hospitalarios.
- Formato FOR-GA-024: Lista de verificación para el transportador de residuos hospitalarios y similares.
- Formato FOR-GA-031: Registro y control de limpieza/mantenimiento de trampa de grasas y sistema de captación de aguas lluvias (SCALL).
- Formato FOR-GA-065: Seguimiento a soluciones desinfectantes.
- Formato FOR-PSS-066: Inspección de la presencia de plagas.
- Formato FOR-PSS-067: Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques.
- Formato FOR-PSS-068: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas.
- Formato FOR-PSS-071: Verificación de hermeticidad.
- Formato FOR-GA-047: Registro, medición y control de descomide.
- Formatos y certificados de higienización de tanques.
- Formatos y certificados de desinsectación.
- Manifiesto.

Obligación 3:

- Actas de socializaciones o divulgaciones.
- Actas de actividades con personas mayores. (se indica actividades cumplidas según el PAI y actividades a realizar)

Obligación General 23:

- Plan de saneamiento.
- Compromiso PS.
- Acta mensual de divulgación.

Componente atención integral para el desarrollo humano

Obligación 1 – Cuidado Integral - Entornos Amigables y Seguros:

Actas de actividades con personas mayores, se hace énfasis en la necesidad de cargar registros fotográficos de dichas actividades en el drive correspondiente.

OBLIGACIONES TECNICAS- AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Obligación 1:

- Acta de habitación de relaciones afectivas.

Obligación 2:

- Planos de la unidad operativa.

Obligación 3 (Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo):

- Formato FOR-PSS-417.
- Formato FOR-PSS-418.

Obligación 4:

- Tablas 17, 18, 26, 27, 28, 29, 30, 31.

Obligación 9:

- Entrega de Insumos.
- Tabla 36.

Obligación 12:

- Certificado de Bomberos.

Obligación 15

- Licencia de construcción y resolución

Adicionalmente, se resaltan compromisos pendientes en el área ambiental, que incluyen la verificación de la lista de verificación externa de residuos HOSPITALARIOS y RESPEL con el gestor autorizado DESCONT, así como la entrega de aceite vegetal al gestor autorizado junto con los respectivos formatos.

Por último, se hace recorrido por las instalaciones, se efectúa una explicación exhaustiva de los componentes del Plan de Saneamiento, se abordan aspectos como el código de colores y otras actividades necesarias para garantizar su cumplimiento, y se da respuesta a los interrogantes por parte del responsable ambiental.

2. Se hace entrega de toda la documentación del área ambiental tanto en carpetas físicas, así como también se identifican las carpetas digitales.

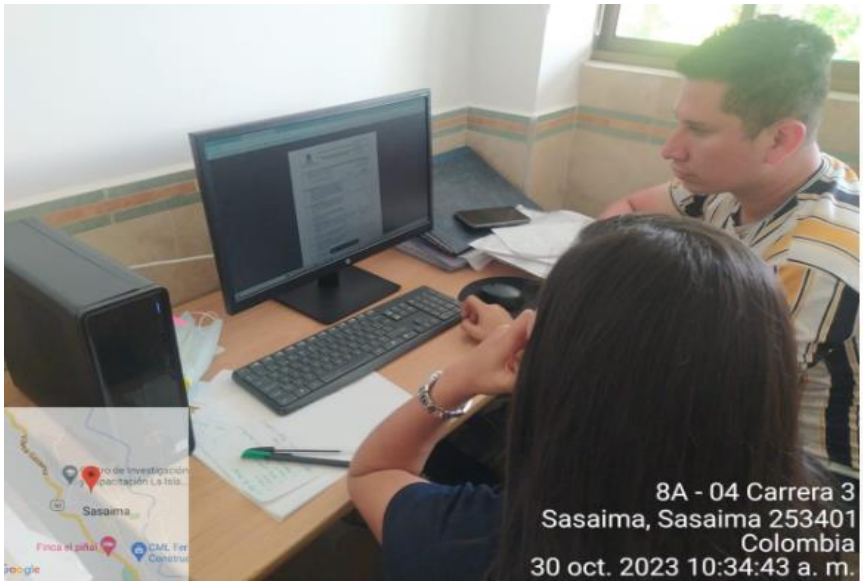
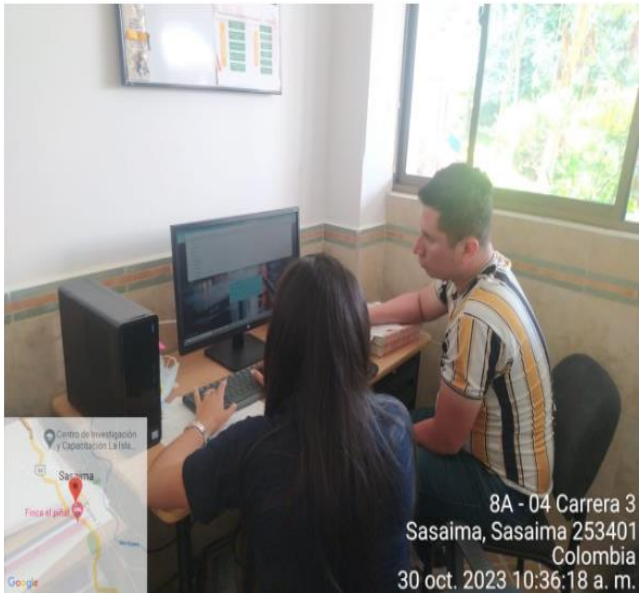
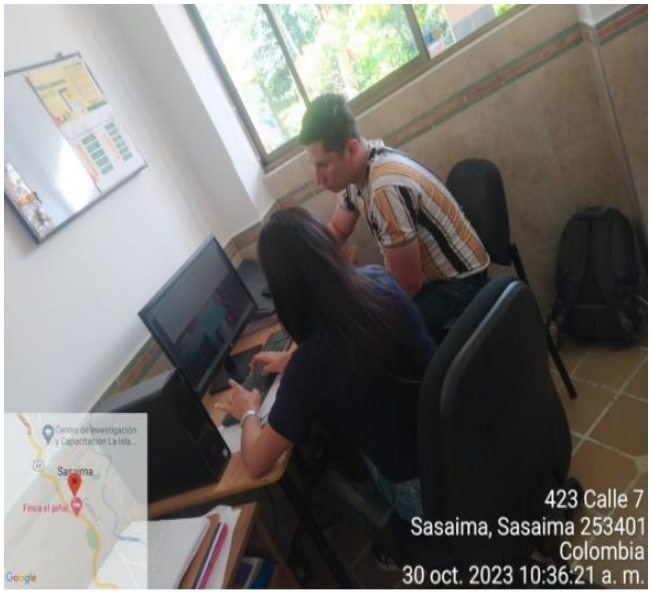
Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Dar cumplimiento a todos los planes y programas para dar cumplimiento a la gestión ambiental, tomando como base el anexo técnico.	Coordinación Responsable ambiental	Inmediato.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Derly lizeth parra	Ingeniera ambiental	Independiente	
Hna. Nubia moya	Coordinadora	Comunidad de Cuidado Hogar San José Sasaima	
Júlio Salamanca Palacios	Técnico ambiental	Comunidad de Cuidado Hogar San José Sasaima	

Elaboró: Derly lizeth parra González

EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Fecha de la actividad: 30/10/22.