ACTA N° 411 CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO CLARITA SANTOS CAJICA – 2023

FECHA: Cajicá, 15 de noviembre del 2023.

HORA: 1:00 pm

LUGAR: Centro Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá

TEMA: **Aplicación y diligenciamiento del formato RH1 FOR-GA-021**

ASISTENTES: Angie Melissa Suarez Cuitiva (responsable ambiental) y Sor Ana Inés Rincón Barbosa (Coordinadora unidad operativa)

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo de la Capacitación
2. Introducción
3. Actividades desarrolladas.
4. Materiales a utilizar en la socialización, capacitación o actividad
5. Compromisos
6. Evidencias fotografías
   Anexos

DESARROLLO:

1. **Objetivo:**
   Indicar el adecuado proceso de diligenciamiento y aplicación de los manifiestos y formato RH1 con el personal de servicios generales, con el fin de garantizar la medición diaria de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en la institución.

2. Introducción

La medición de los residuos no peligrosos y peligrosos separados en las canecas que contempla el presente Plan en la Tabla 6 y 7 respectivamente, debe hacerse pesando las bolsas de cada contenedor en la balanza respectiva, ejercicio que debe ejecutarse a cargo del personal de servicios de aseo destinado y capacitado para tal actividad, el cual debe registrar en el Formato RH1 registro diario de generación de los Residuos Hospitalarios, código FOR-GA-021, diariamente. De la misma manera diligenciar las casillas del formato para los residuos que sean entregados a la empresa de servicio de aseo y el reciclador designado por la organización recicladora los residuos aprovechables. El formato debe estar ubicado en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares, y cargarse trimestralmente de manera magnética al Drive del correo ambiental de la unidad operativa, el formato debe estar completamente diligenciado en todos sus campos. Adicionalmente, este documento permite actualizar los indicadores de gestión interna de forma mensual.

Las unidades operativas generadoras de residuos hospitalarios deben contar con una balanza exclusiva para el pesaje individual de los residuos no peligrosos y otra para los residuos peligrosos (Para las unidades operativas propias de la Entidad, se debe realizar la solicitud por medio del Referente Técnico Ambiental y/o Gestor Ambiental Local de la localidad a la cual pertenece la unidad operativa, y las unidades operativas tercerizadas deberán garantizar tener el elemento con recursos propios).

3. Actividades Desarrolladas

El día 29 de noviembre a las 11:10 am se inicia la socialización con el personal de servicios generales como primer punto se indica con el formato FOR-GA-021 en mano la importancia de diligenciar y de manera correcta este formato de acuerdo a los lineamientos que se dan por medio de la SDIS, luego de ello se indica la manera correcta en la que se debe llenar según la casilla que corresponda se indica que el proceso debe ser a conciencia para tener un dato lo mas real posible a lo que se está generando en la comunidad de cuidado, debe ser llenado con esfero de color negro sin enmendaduras ni tachones, se indica que en el manifiesto viene específicamente clasificados los residuos que Descont pesa al momento de hacer la recolección, para finalizar se resuelven dudas e inquietudes

y se solicita que por favor se realice esta labor lo mejor posible también se recalca que cualquier duda e inquietud pueden preguntar a la gestor ambiental .

4. Materiales a utilizar:

- FOR-GA-021
- Cuaderno
- Esferos

5. Compromisos.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Sor Ana Inés Rincón Barbosa	Coordinadora	Clarita Santos Cajicá	
Angie Melissa Suarez Cuitiva	Responsable Ambiental	Clarita Santos Cajicá	

Anexos: Registro Fotográfico y Planilla de Asistencia

Elaboró: Angie Melissa S.C.
Tecnólogo en Control Ambiental

ANEXOS:





	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-023
	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión: 1
		Fecha: Memo 12023023863 - 14/09/2023
		Página: 1 de 1

1. Tema: Aplicación y diligenciamiento del For. PMIO PHI Manejo de los residuos FOR-GD-021 2. Lugar: Bodega- Servicios Generales. 3. Fecha y hora: 29/11/2023 12:10pm

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Martha Castañeda	52038138	Hogares Claret Gestión	S. General.	Contratista	Marthacark2341@gmail.com	3217767631	Martha C
2	Sandra Jenny León Ruiz	39691790	Hogar Claret Santos	S General	Contratista	melucher24086@gmail.com	3643655912	Sandra L
3	Gloria Rodríguez	52600188	Hogares Claret Gestión	S General	Planta	[illegible]	3133640230	Gloria Rodríguez
4	[illegible]	1026 [illegible]	[illegible]	S General	Contratista	[illegible]	3104555355	[illegible]
5	[illegible]	75097972K	Hogar Claret Gestión	S General	Planta	[illegible]	7232067774	[illegible]
6	Diana Paola Lugo	46614794	Hogar Claret.	S. Generales	Planta	dianalugo1984@gmail.com	3204810817	Paola Lugo
7	Angie Melissa Suárez	1070016468	Gestor Ambiental	Gestor Ambiental	Contratista	angiemeliso26@gmail.com	3193918839	Angie Melissa
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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.