ACTA N 1110 CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA NOSTRA- 2022

FECHA: Bogotá, diciembre, 7 de 2022

HORA: 3:00 pm.

LUGAR: CC Hogar Casa Nostra

TEMA: Segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, simulacros de aplicación del Plan de Contingencia.

ASISTENTES: Servicios generales.

ORDEN DEL DÍA

Objetivo

Desarrollo de actividad

Materiales utilizados

DESARROLLO:

Con el objetivo de dar a conocer el protocolo de movimiento interno de los residuos, y el simulacro de plan de contingencia, a fin de estar preparados a cualquier eventualidad que pueda presentarse en el Hogar Casa Nostra y poder reaccionar y dar soluciones a lo presentado se realiza socialización con el personal de servicios generales.

El día 07 de diciembre del 2022, se realizó socialización con el personal de servicios generales sobre el plan de contingencia que se encuentra expuso en el PGIRH, realizando lectura textual y explicación de lo que allí expresa.

El Plan de Contingencia forma parte integral del componente interno del presente plan PGIRH, el cual minimiza las fallas y contempla las medidas para situaciones de emergencia que se

puedan generar por el manejo de los residuos hospitalarios, en eventos como sismos, incendios, interrupción del suministro de agua o energía eléctrica, problemas en el servicio público de aseo, suspensión de actividades, alteraciones del orden público, entre otros.

Este plan garantiza la continuidad de los servicios sociales, presentando las medidas e instrucciones requeridas ante emergencias internas y externas así:

Internas

 En caso de que se rompan las bolsas que contienen residuos hospitalarios o similares, se debe señalizar el área restringiendo el paso con una cinta o con algún elemento visible para el personal no autorizado.

 En este espacio se deben utilizar todos los elementos de protección personal, procediendo a almacenar adecuadamente el material que salió de la bolsa; limpiando con agua, jabón y desinfectando con hipoclorito el área involucrada en el incidente. En caso de un residuo líquido, éste se cubre con material absorbente, se aplica spray con hipoclorito a 5000 ppm sobre él y se deja actuar durante 30 minutos, se recolecta el residuo almacenándolo adecuadamente, realizando el lavado y desinfección del área respectivamente.

 Al personal que presente contaminación de riesgo biológico, debe retirarse del lugar del incidente a un lugar ventilado, se debe lavar (con abundante agua y jabón) y desinfectar (con alcohol) el área del cuerpo que estuvo involucrado. Inmediatamente después debe reportarse a la ARL.

 Los líquidos infecciosos como: suero, sangre, orina, flujo vaginal, materia fecal, líquidos orgánicos y secreciones, se recogen en un recipiente que contenga una solución de hipoclorito de sodio al 5% preparada recientemente, dejar como mínimo 20 minutos y luego eliminar por el desagüe.

 En caso de cese de actividades por parte del personal que presta el servicio de aseo en la unidad operativa, se realizará la contratación de personal de reemplazo, socializándolos ante los responsables GAGAS.

 El personal de aseo debe garantizar personal capacitado para realizar las actividades de recolección y asistencia en residuos hospitalarios en caso de falla o inasistencia del personal que lo realiza normalmente

 En el caso de suspensión en la prestación del servicio por parte de la SDIS, en la unidad

operativa se debe dar aviso al gestor autorizado de residuos hospitalarios sobre la suspensión del servicio, de igual forma se debe retirar todos los elementos de las áreas generadoras, una vez se restablezcan las actividades en la unidad operativa se debe dar aviso nuevamente al gestor autorizado.

 En caso de incendio se debe activar el sistema de alarma estipulado en el plan de emergencias apoyando principalmente de los brigadistas, los funcionarios y beneficiarios del servicio; informar a la línea 123, aislar el área donde se encuentren los residuos hospitalarios, manipular los extintores para reducir el incendio o para evitar su propagación.

 Se debe realizar un simulacro de accidente con residuos hospitalarios y similares anualmente, para que los funcionarios conozcan cómo actuar en caso de presentarse una emergencia, por ello es indispensable identificar con antelación las áreas con mayor vulnerabilidad y prever los procedimientos para que la unidad operativa garantice la continuidad diaria de sus labores.

Externas

 Si hay interrupción del servicio de agua, se debe alertar y solicitar a la Secretaria Distrital de Integración Social y a la alcaldía local para suministro de carro tanques; de igual forma reducir al máximo el uso secundario de agua (Riego a jardines, lavado de ropa, lavado de áreas no infecciosas, etc.) y posteriormente recolectar agua potable en tanques.

 En caso de que ocurra un sismo, se debe señalizar la zona con el tipo de residuo e impedir el acceso del personal, verificar el tiempo que durará la contingencia y con anterioridad se debe preparar un kit con linternas, botiquín de primeros auxilios, material absorbente, pilas, palas, agua potable y copias de las llaves de la zona de almacenamiento.

 Cuando el gestor autorizado y ordinario interrumpan el servicio, las bolsas quedarán almacenadas en el cuarto de almacenamiento hasta que se cuente con el retiro adecuado de los residuos. Se debe adelantar contacto con otra empresa que preste el servicio y esté autorizada para que realice la recolección del residuo. Si la demora sobrepasa el tiempo estipulado se debe aplicar cal o aserrín para neutralizar los olores, de igual manera a los residuos cortopunzantes se debe aplicar hipoclorito de Sodio a 5000 ppm, para desactivarlos.

 En el caso de alteraciones del orden público, se debe tener en cuenta lo indicado en el plan de emergencias de la Entidad, dar reporte a la línea 123, asegurar el cuarto de almacenamiento para evitar contacto de personas ajenas con los residuos almacenados.

Por otra parte, se realiza un refuerzo sobre el Formato RH1 registro diario de generación de los Residuos Hospitalarios, mencionando como es el diligenciamiento de dicho formato, explicando el proceso adecuado para el diligenciamiento pesando las bolsas de cada contenedor en la balanza respectiva, ejercicio 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.

Para finalizar se realiza pequeña actividad y sesión de preguntas

Para dicha actividad se utilizó:

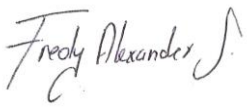
Formato RH1, Cintas de demarcación, elementos de aseo (escoba, trapero, recogedor), arena.

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
Fredy Alexander Segura Poveda	Responsable Ambiental	CC Hogar Casa Nostra	
Adriana Amortegui	Coordinadora	CC Hogar Casa Nostra	

Anexos: Registro fotográfico

Elaboró: Fredy Alexander Segura Poveda

Registro fotográfico





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 1

Tema: Plan de Contingencia, Movimiento Interno. Reporte formato RH1 Lugar: Hogar Casa Nostra. Fecha y hora: 07-Diciembre 2022.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Fernanda Monroy	1031122712	Hogar Casa Nostra	S.G.	— — —	3133743370	Fernanda.
2	Stella Garcia	52 263 508	Hogar C. N	S. G	— — —	3228416405	Stella G.
3	Yesica Lorena Puentes	1105683193	Hogar casa nostra	S Generales		3006497032	yesica puentes
4	Blanca Ines	53008896	Hogar Casa Nostra	S Generales	— — —	3138281998	Blanca
5	Diana Aldana	20370859	H-C-N	S-G	— — —	3232139117	Diana Aldana.
6	Angi Valderrama	1072408667	H-C-N	S.G.	— — —	3118357947	Angi
7	Maricela Cardona L.	1109292143	H-C-N	S G.	———	3208031665	Maricela
8	Nataly Prada.	38210244	H C N.	S. G.	———	3113735044	nataly.
9	Yoseidy Navarro	1065860424	H C N	S. G.	———	3124078687	YoseidyN

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.

Escaneado con CamScanner