ACTA N° 165

FECHA: Cogua, abril, 08 de 2024.

HORA: 11 a.m.-11:40 a.m.

LUGAR: Comunidad de cuidado Hogar Nazareth Zipaquirá

TEMA: Componente interno del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.

ASISTENTES: Diana Catherine Aguilar S. (Técnica ambiental), Olga Patricia Parra A. (Coordinadora), personal de servicios generales.

ORDEN DEL DÍA:

1. Convocatoria del personal
2. Organización del espacio y material
3. Desarrollo de la actividad
4. Cierre

DESARROLLO:

1. Se invita al personal de servicios generales de la institución para socializar el componente interno del PGIRH, con el fin de incentivar el correcto manejo de los residuos hospitalarios.

2. Se organiza el área del comedor en el cual se llevará a cabo la actividad.

3. Se da inicio a la socialización recordando los tipos de residuos que se generan en las diferentes áreas del hogar:

TIPO DE RESIDUO	ÁREA DE GENERACIÓN
Biosanitarios (Y1)	Toda la casa
Cortopunzantes (Y1)	Áreas de inyectología, cuidados especiales
Aerosoloes (4130)	Cuarto de medicamentos
Fármacos vencidos (Y3)	Farmacia
Tóner (A4070/Y12)	Oficina
Bombillos (Y29)	Toda la casa

Con el fin de lograr la reducción en la cantidad de residuos entregados el gestor DESCONT S.A.S, se plantea la participación en las diferentes campañas de posconsumo, esta estrategia involucra fundamentalmente la responsabilidad extendida de los productores y fabricantes para establecer los canales que permitan la devolución los productos cuando se conviertan en residuos de la siguiente manera:

TIPO DE RESIDUO	ESTRATEGIA
Fármacos vencidos	Llevar los residuos de fármacos vencidos a campañas de pos consumo de la alcaldía o puntos azules.
RAEES	Participar en jornadas de recolección de equipos
Bombillos	Llevar los residuos aconsumo de la alcaldía.
Tonner	Contactar al proveedor

Luego se recalca la importancia de la participación en las actividades de sensibilización dirigidas al personal sobre el contenido del plan de conformidad con el cronograma anual establecido en la tabla No 5, en la cual se contemplan los temas de capacitación necesarios para cumplir con los diferentes objetivos.

Posteriormente se recuerda que la segregación en la fuente es de vital importancia para la adecuada gestión, realizando la separación selectiva de los residuos procedentes de cada una de las fuentes generadoras. Se retroalimenta el código de colores establecido para la clasificación:

TIPO DE RESIDUO	COLOR
Reciclables-Aprovechables	Blanco
No aprovechables	Negro
Orgánicos	Verde
Hospitalarios/Peligrosos	Rojo

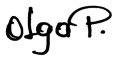
Para la recolección y transporte interno de los residuos generales, se establecen las rutas de recolección mediante los formatos FOR-GA-020 Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y FOR-GA-005 Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos, para que el personal encargado de servicios generales los transporten al cuarto de almacenamiento temporal, teniendo en cuenta que las bolsas rojas no deben entrar en contacto con las bolsas de otro color con el fin de evitar la contaminación cruzada.

Finalmente se explica que el cuarto de almacenamiento temporal se encuentra separado de otras áreas, con el fin de evitar la contaminación y accidentes, tiene señalización, acceso restringido, cubierto para protección de lluvias, iluminación y ventilación, paredes-pisos-techos de fácil limpieza y desinfección, equipo extintor de incendios, agua y drenajes para lavado, barreras contra vectores, báscula específica para residuos hospitalarios. Los residuos no deben almacenarse por más de 20 días, el control de las cantidades generadas se llevará mediante el formato RH1 Clasificación de los residuos hospitalarios y los manifiestos que entrega el gestor en cada recolección.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Olga Patricia Parra A.	Coordinadora	CC Hogar Nazareth	
Diana Aguilar	Técnico ambiental	CC Hogar Nazareth	

Anexos: registro fotográfico

Elaboró: Diana Aguilar

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Componente Interno PGIRH. 2. Lugar: Hogar Nazareth Zipaquirá 3. Fecha y hora: 08/Abril/2024

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	Raul Velandia	80548343	H N	S 6	Planta		3202448285	
2	Deisy Izaquen	1075688027	H.N	S.6	Planta		3174906277	
3	Javier Valbuena	1075671839	H.N	S.6	Planta		3117857898	
4	Jairo Fuentes	1033913073	H N	S6	Planta		3224331752	
5	Aura Nelly Sanchez	1.069406612	HN	SG	Planta		3123241086	
6	Henry Romero	7602987	H N	S.6.	Planta		3102459410	
7	Vivian Carolina Acosta	35424455	H.N	S.C	Planta		3119125638	
8	Patricia Morales	1058460807	H. N	S. 6	Planta		3223320056	
9	Liliana forero	1071329434	H N	S. 6.	Planta.		3143546882	
10	Cecilia Sanchez	35422009	H N.	S. 6.	Planta		3212095366	
11	Mary Alicia Mesa carrillo	20423492	H	S G	Planta		3209955497	
12	miriam Gomez	39733429	H. N	S.6	Planta		3118052731	
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.

Powered by CamScanner