PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES
PLANEADOR SEMANAL
DOCUMENTO NO CONTROLADO

COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA- PROFESIONAL RESPONSABLE			AREA	SEMANA	FECHA	MES	
William Alexander Henao Alonso			Gestión Ambiental	2	02/10 - 08/10	OCTUBRE	
HORAS	LUNES 02	MARTES 03	MIERCOLES 04	JUEVES 05	VIERNES 06	SABADO 07	DOMINGO 08
9:00 A 9:45	225. Si la unidad operativa posee trampa de grasas, esta debe garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de la misma de acuerdo con el lineamiento Manual de Mantenimiento, registrando este procedimiento en el Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas.	255. Cumplimiento a las diferentes estrategias que sean establecidas desde el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS para ser implementadas en las Unidades Operativas; estas estrategias incluyen campañas, semanas de carácter ambiental (semana de Protección y Bienestar Animal, semana de la Bicicleta, semana de la Reducción de Pérdidas o Desperdicios de Alimentos y semana del Medio Ambiente), divulgaciones, socializaciones de lineamientos ambientales con el talento humano y otras encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas ambientales de la SDIS.	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)		242. Garantizar la participación en el apagón ambiental según lo establecido en el Acuerdo 403 de 2009, en su artículo 2 ""EL APAGÓN AMBIENTAL", consiste en mantener apagadas las luces y aparatos electrónicos por espacio de una hora, cada día ocho (8) de cada mes, en horario de 8 a 9 de la noche." y artículo 5 "A partir de la fecha de aprobación del presente Acuerdo, las Entidades Públicas Distritales están en la obligación de mantener apagadas las luces de sus edificios y oficinas durante toda la noche".
9:40 A 10:30	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)		255. Cumplimiento a las diferentes estrategias que sean establecidas desde el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS para ser implementadas en las Unidades Operativas; estas estrategias incluyen campañas, semanas de carácter ambiental (semana de Protección y Bienestar Animal, semana de la Bicicleta, semana de la Reducción de Pérdidas o Desperdicios de Alimentos y semana del Medio Ambiente), divulgaciones, socializaciones de lineamientos ambientales con el talento humano y otras encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas ambientales de la SDIS.	253. Participar en los días de movilidad sostenible (días sin carro), además realizar en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental el diligenciamiento y reporte del Formato Planilla de Asistencia Movilidad Sostenible.			
10:30 A 11:00	REFRIGERIO						
11:00 A 11:45	255. Cumplimiento a las diferentes estrategias que sean establecidas desde el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS para ser implementadas en las Unidades Operativas; estas estrategias incluyen campañas, semanas de carácter ambiental (semana de Protección y Bienestar Animal, semana de la Bicicleta, semana de la Reducción de Pérdidas o Desperdicios de Alimentos y semana del Medio Ambiente), divulgaciones, socializaciones de lineamientos ambientales con el talento humano y otras encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas ambientales de la SDIS.	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.		
11:45 A 12:30							
12:30 A 13:30	ALMUERZO						
13:00 A 14:00							
14:00 A 14:45	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al		187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al		

14:45 A 15:30	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	mes, al último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		mes, al último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		
15:30 A 16:00	REFRIGERIO						

PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES
PLANEADOR SEMANAL
DOCUMENTO NO CONTROLADO

COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA- PROFESIONAL RESPONSABLE			AREA	SEMANA	FECHA	MES	
William Alexandar Henao Alonso			Gestión Ambiental	3	09/10 - 15/10	OCTUBRE	
HORAS	LUNES 09	MARTES 10	MIERCOLES 11	JUEVES 12	VIERNES 13	SABADO 14	DOMINGO 15
9:00 A 9:45	225. Si la unidad operativa posee trampa de grasas, esta debe garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de la misma de acuerdo con el lineamiento Manual de Mantenimiento, registrando este procedimiento en el Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)		
9:40 A 10:30	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)						
10:30 A 11:00	REFRIGERIO						
11:00 A 11:45	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.		
11:45 A 12:30							
12:30 A 13:30	ALMUERZO						
13:00 A 14:00							
14:00 A 14:45	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		
14:45 A 15:30							
15:30 A 16:00	REFRIGERIO						

PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES
PLANEADOR SEMANAL
DOCUMENTO NO CONTROLADO

COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA- PROFESIONAL RESPONSABLE		AREA	SEMANA	FECHA	MES	
William Alexander Henao Alonso		Gestión Ambiental	4	16/10 - 22/10	OCTUBRE	
HORAS	LUNES 16	MARTES 17	MIERCOLES 18	JUEVES 19	VIERNES 20	SABADO 21	DOMINGO 22
9:00 A 9:45		225. Si la unidad operativa posee trampa de grasas, esta debe garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de la misma de acuerdo con el lineamiento Manual de Mantenimiento, registrando este procedimiento en el Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas.	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)		
9:40 A 10:30		211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.					
10:30 A 11:00		REFRIGERIO		57. "COSECHANDO ESPERANZA" RESPONSABLE AMBIENTAL	REFRIGERIO		
11:00 A 11:45		187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	56. "CUIDANDO LOS RECURSOS" RESPONSABLE AMBIENTAL	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.		
11:45 A 12:30							
12:30 A 13:30		ALMUERZO					
13:00 A 14:00							
14:00 A 14:45			187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	209. Adoptar, divulgar e implementar el modelo Plan de Gestión integral de Residuos Hospitalarios y Similares – PGIRH- de la SDIS bajo la declaración de compromiso de la SDIS, ya sea en el ámbito local o regional según el caso, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y antes de control, el cual se encuentra en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co / entidad / sistema integrado de gestión / gestión ambiental / documentos asociados, según cronograma de capacitaciones en la ejecución del convenio al 100% del talento humano de la Unidad operativa, 15 días calendario a partir de la fecha de suscripción del convenio.	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		
14:45 A 15:30			211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.				
15:30 A 16:00		REFRIGERIO					

PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES
PLANEADOR SEMANAL
DOCUMENTO NO CONTROLADO

COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA- PROFESIONAL RESPONSABLE			AREA	SEMANA	FECHA	MES	
William Alexander Henao Alonso			Gestión Ambiental	5	23/10 - 29/10	OCTUBRE	
HORAS	LUNES 23	MARTES 24	MIERCOLES 25	JUEVES 26	VIERNES 27	SABADO 28	DOMINGO 29
9:00 A 9:45	225. Si la unidad operativa posee trampa de grasas, esta debe garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de la misma de acuerdo con el lineamiento Manual de Mantenimiento, registrando este procedimiento en el Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)		
9:40 A 10:30	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladores igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)						
10:30 A 11:00	REFRIGERIO						
11:00 A 11:45	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.		
11:45 A 12:30							
12:30 A 13:30	ALMUERZO						
13:00 A 14:00							
14:00 A 14:45	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, el último día hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		
14:45 A 15:30	170. Planear e implementar actividades para dar a conocer al personal, el contenido del Plan de saneamiento del Centro de atención.						
15:30 A 16:00	REFRIGERIO						

PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES
PLANEADOR SEMANAL
DOCUMENTO NO CONTROLADO

COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA- PROFESIONAL RESPONSABLE			AREA	SEMANA	FECHA	MES	
William Alexander Henao Alonso			Gestión Ambiental	6	30/10 - 31/10	OCTUBRE	
HORAS	LUNES 30	MARTES 31	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
9:00 A 9:45	184. Realizar la entrega de residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio u organización de recicladeres igualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.					
9:40 A 10:30							
10:30 A 11:00		REFRIGERIO					
11:00 A 11:45	59. "ECOAMIGOS MAYORES CONTAGIANDO AMOR POR EL PLANETA" RESPONSABLE AMBIENTAL, FISIOTERAPIA Y TRABAJO SOCIAL	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, al último dia hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.					
11:45 A 12:30							
12:30 A 13:30	ALMUERZO						
13:00 A 14:00							
14:00 A 14:45	225. Si la unidad operativa posee trampa de grasas, esta debe garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de la misma de acuerdo con el lineamiento Manual de Mantenimiento, registrando este procedimiento en el Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas.						
14:45 A 15:30	211. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.						
15:30 A 16:00	187. Diligenciar el Formato de registro, medición y control de los residuos entregados, es importante resaltar que en el mismo formato una vez al mes, al último dia hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.	213. Realizar mensualmente una reunión para verificar temas aplicables a los residuos hospitalarios, la cual será liderada por el Grupo Administrativo Gestión Ambiental y Sanitaria – GAGAS.					

PROFESIONAL: WILLIAM ALEXANDER HENAO ALONSO

COORDINADOR: JUAN CARLOS RODRIGUEZ BAUTISTA