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	1	01/04 - 07/04	ABRIL	
HORAS	LUNES 01	MARTES 02	MIERCOLES 03	JUEVES 04	VIERNES 05	SABADO 06	DOMINGO 0
9:00 A 9:45	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)	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.	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.		
9:40 A 10:30				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.	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.	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.	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		
11:45 A 12:30					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,		
12:30 A 13:30	ALMUERZO						
13:00 A 14:00					125. Acciones Administrativas		
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.	119. Reunion SDIS/FUMDIR	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.	189. Diligenciar el formulario Reporte trimestral de generación de residuos aprovechables.			
14:45 A 15:30				212. Diligenciar el "Formulario Reporte Trimestral de Residuos Hospitalarios".			
15:30 A 16:00	REFRIGERIO		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	2	08/04 - 14/04	ABRIL	
HORAS	LUNES 08	MARTES 09	MIERCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12	SABADO 13	DOMINGO
9:00 A 9:45	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)	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.	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.		
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.				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	119. Reunion SDIS/FUMDIR	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.	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	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		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						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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	3	15/04 - 21/04	ABRIL	
HORAS	LUNES 15	MARTES 16	MIERCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19	SABADO 20	DOMINGO
9:00 A 9:45	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)	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.	119. Reunion SDIS/FUMDIR		
9:40 A 10:30				59. "ECOAMIGOS MAYORES CONTAGIANDO AMOR POR EL PLANETA" RESPONSABLE AMBIENTAL, FISIOTERAPIA Y TRABAJO SOCIAL	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**				**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.	56. "CUIDANDO LOS RECURSOS" RESPONSABLE AMBIENTAL	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.		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					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.		
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.	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	22/04 - 28/04	ABRIL	
HORAS	LUNES 22	MARTES 23	MIERCOLES 24	JUEVES 25	VIERNES 26	SABADO 27	DOMINGO
9:00 A 9:45	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)	283. Salidas Ludico Recreativa	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.		
9:40 A 10:30	119. Reunion SDIS/FUMDIR		119. Reunion SDIS/FUMDIR		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		119. Reunion SDIS/FUMDIR		REFRIGERIO		
11:00 A 11:45	57. "COSECHANDO ESPERANZA" 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.		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				ALMUERZO		
13:00 A 14:00							
14:00 A 14:45	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.		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	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.						
15:30 A 16:00	REFRIGERIO				REFRIGERIO		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL

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	28/04 - 30/04	ABRIL	
HORAS	LUNES 29	MARTES 30	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 recicladores (gualmente registrada ante la UAESP, de acuerdo con los lineamientos del PAIPAERS. (Según corresponda a la ubicación)	283. Salidas Ludico Recreativa					
9:40 A 10:30							
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.						
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.						
14:45 A 15:30							
15:30 A 16:00	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.						

NOMBRE DEL PROFESIONAL: WILLIAM ALEXANDER HENAO ALONSO

DOC IDENTIDAD: 1010246018

FIRMA:

NOMBRE DEL COORDINADOR: JUAN CARLOS RODRÍGUEZ B.

FIRMA: