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	01/05 - 05/05	MAYO	
HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES 01	JUEVES 02	VIERNES 03	SABADO 04	DOMINGO 05
9:00 A 9:45			Festivo	253. Participar en los dias de movilidad sostenible (dias 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.	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					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.	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					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 dia hábil se debe adelantar la verificación en la separación de los residuos en los puntos ecológicos.		
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 dia 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	2	06/05 - 12/05	MAYO	
HORAS	LUNES 06	MARTES 07	MIERCOLES 08	JUEVES 09	VIERNES 10	SABADO 11	DOMINGO 12
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)	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)	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	57. "COSECHANDO ESPERANZA" RESPONSABLE AMBIENTAL				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.	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.	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			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.				
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.	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".		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	3	13/05 - 19/05	MAYO	
HORAS	LUNES 13	MARTES 14	MIERCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17	SABADO 18	DOMINGO 19
9:00 A 9:45	Festivo	60. "JUGANDO Y RECICLANDO" RESPONSABLE AMBIENTAL	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)	61. "POLO A TIERRA" RESPONSABLE AMBIENTAL	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					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.	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.	119. Reunion SDIS/FUMDIR		
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.	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.		
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					

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	20/05 - 26/05	MAYO	
HORAS	LUNES 20	MARTES 21	MIERCOLES 22	JUEVES 23	VIERNES 24	SABADO 25	DOMINGO 26
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.	283. Salidas Ludico Recreativa		
9:40 A 10:30							
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.	58. "SABIOS DE LA NATURALEZA" RESPONSABLE AMBIENTAL, FISIOTERAPIA Y TRABAJO SOCIAL	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.			
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	5	27/05 - 31/05	MAYO	
HORAS	LUNES 27	MARTES 28	MIERCOLES 29	JUEVES 30	VIERNES 31	SABADO	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					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	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.	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	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				
12:30 A 13:30	ALMUERZO				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					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.		
15:30 A 16:00	REFRIGERIO						

NOMBRE DEL PROFESIONAL: WILLIAM ALEXANDER HENAO ALONSO

DOC IDENTIDAD: 1010246018

FIRMA:

NOMBRE DEL COORDINADOR: JUAN CARLOS RODRÍGUEZ B.

FIRMA: