Lugar	Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9
Fecha	27/06/2025
Tema	Reunión extraordinaria GAGAS
Desarrollo	1. Bienvenida a los asistentes. 2. Reinducción al plan de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRHS). 3. Correcta disposición de residuos hospitalarios. 4. Espacio de preguntas e inquietudes.

Desarrollo de la actividad





Se inicia la reunión, dando la bienvenida a los asistentes.

Se comunica que la reunión extraordinaria se convoca debido a una incorrecta interpretación de la forma de disponer los residuos hospitalarios, en este caso los correspondientes a fármacos vencidos y en desuso.
Por tanto, se prosigue a realizar la explicación del plan de gestión integral de residuos hospitalarios que posee la unidad operativa, brindando información sobre que es el PGIRHS, como se clasifican los residuos hospitalarios y similares haciendo uso de la ilustración 1, que se encuentra en el documento. Se les recuerda cuales son los residuos hospitalarios que generamos en la unidad operativa, los cuales se clasificacion según si riesgo biologico o quimico, ademas de los residuos cortopunzantes.

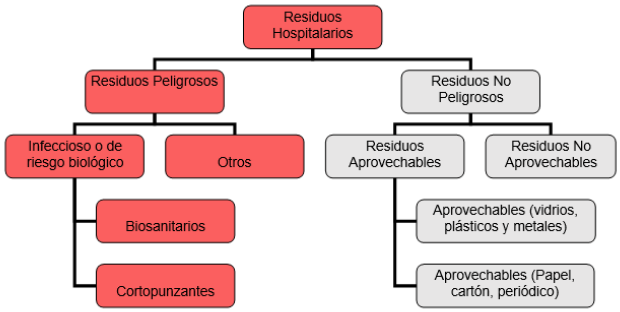
Se continua explicando que los fármacos vencidos, en deuso o parcialmente consumidos deben ir directamente al contenedor con rotulo de residuos de riesgo quimico, al igual que todos los residuos de riesgo biologico como los biosanitarios

deben ir en su correspondiente contenedor. Es importante que se realice la correcta disposicion de dichos residuos porque de esto depende que el gestor a cargo de la recolección, pueda recolectar y disponer de manera correcta los residuos hospitalarios entregados.

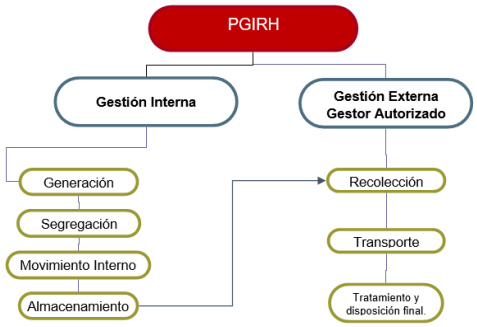
Se prosigue brindando información sobre la gestión interna y externa del PGIRHS. Para lo cual se hizo uso de la ilustración 3. Esquema del sistema de gestión integral, se explico paso a paso el correcto manejo interno, desde la generación del residuo, la segregación, el movimiento interno o la ruta de recolección interna, en la cual se enfatiza que la realiza unicamente el designado de servicios generales, ya que el posee los conocimientos asociados a los elementos de protección personal, las precauciones y la forma adecuada de realizar diariamente la ruta y la rotulación hasta el cuarto de almacenamiento de dichos residuos. Una vez esten dichos residuos en el cuarto de almacenamiento se espera al gestor que en este caso es DESCON SAS. ESP. para que realice la recolección, transporte, tratamiento y disposicion final de los mismos. Siempre que el gestor.

Se les recuerda a los asistentes e integrantes del GAGAS que cada uno posee funciones dentro del grupo y se debe garantizar su cumplimiento, estas funciones se han socializado en las pasadas reuniones ordinarias del GAGAS y es obligación de todos los integrantes velar por la correcta gestion de los residuos hospitalarios de la unidad operativa.

Ilustración 1: Clasificación de Residuos Hospitalarios.

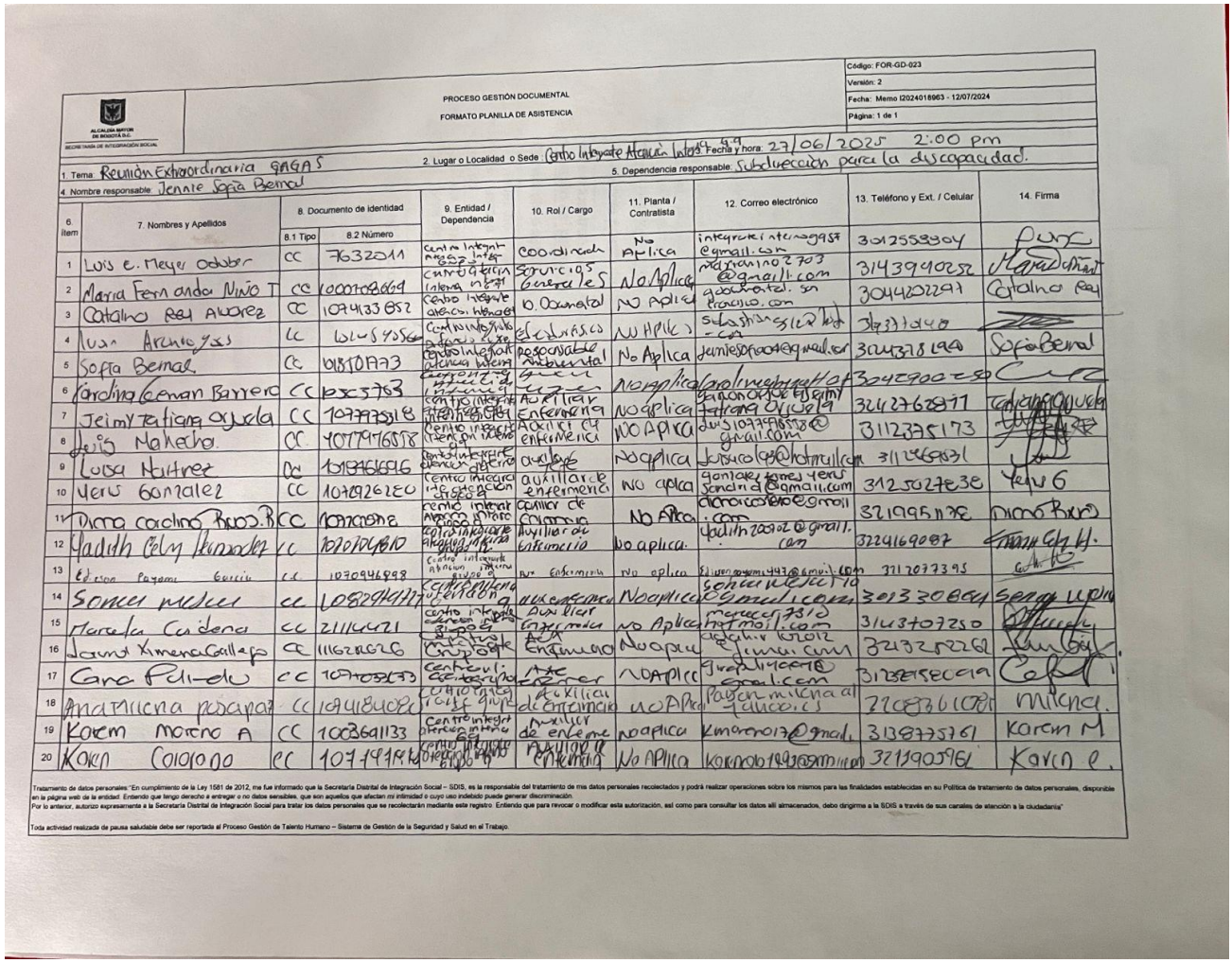


Fuente: Componente de Gestión Ambiental de la secretaria Distrital de Integración Social.

<table>
<tr><td></td><td>Ilustración 3: Esquema del Sistema de Gestión Integral.


Fuente: componente de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Para finalizar se resuelven dudas e inquietudes de los asistentes.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Asistentes</td><td>Nombre</td><td>Cargo/Rol</td><td>Dependencia</td></tr>
<tr><td>Luis Enrique Meyer Oduber</td><td>Coordinador</td><td>Centro integrarte atención interna grupo 9</td></tr>
<tr><td>Jennie Sofia Bernal</td><td>Responsable Ambiental</td><td>Centro integrarte atención interna grupo 9</td></tr>
<tr><td>Leidy Catalina Rey Álvarez</td><td>Designado Administrativo</td><td>Centro integrarte atención interna grupo 9</td></tr>
<tr><td>María Fernanda Niño</td><td>Designado de servicios generales</td><td>Centro integrarte atención interna grupo 9</td></tr>
<tr><td>Luisa Fernanda Martínez</td><td>Designado para el apoyo, acompañamiento de al acceso y servicios de salud</td><td>Centro integrarte atención interna grupo 9</td></tr>
<tr><td>Iván Sebastián Arciniegas</td><td>Designado de seguridad y salud en el trabajo</td><td>Centro integrarte atención interna grupo 9</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compromisos</td><td>Actividad</td><td>Responsable</td><td>Fecha límite</td></tr>
<tr><td>Cumplir con las recomendaciones dadas desde el área de Gestión Ambiental</td><td>Integrantes del grupo GAGAS</td><td>Permanente.</td></tr>
<tr><td>Próxima reunión</td><td colspan="3">Por definir.</td></tr>
<tr><td>Elaboró</td><td colspan="3">Jennie Sofia Bernal Castañeda</td></tr>
</table>



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión Extraordinaria GAGAS 2. Lugar o Localidad o Sede: Centro Integrado Atención Integ. Fecha y hora: 27/06/2025 2:00 pm
4. Nombre responsable: Jenate Sofía Bernal 5. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad.

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Luis E. Meyer Ochoa	CC	7632011			No Aplica		3012553304	
2	María Fernanda Niño T	CC	1000708669					3143940252	
3	Catalina Real Alvarez	CC	1094133852					3044202291	
4									
5	Sofía Bernal							3044378199	Sofía Bernal
6									
7								3242768877	
8								3112375173	
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.