



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud*



**FORMULACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO  
PARA LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE  
SANEAMIENTO BÁSICO Y EL PGIRASA, EN EL SECTOR SALUD**

**PRESENTADO POR:**

**MARÍA CAMILA CHOLES PEINADO**

*Estudiante de ingeniería Ambiental y Sanitaria  
Código: 2016217119*

**PRESENTADO A:**

**ING. LINO DE JESUS TORREGROZA MONSALVE**

*Tutor de prácticas profesionales*

**ING. ADYS VASQUEZ MEJÍA**

*Tutor de prácticas empresarial*

**ING. AROLD O DAZA MAIGUEL**

*Jefe inmediato empresa*

**UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA**

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

**PROGRAMA DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y SANITARIA**

**SANTA MARTA - ABRIL 2021**



## TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN.....	4
2.	OBJETIVOS Y/O FUNCIONES.....	5
2.1.	Objetivo General.....	5
2.2.	Objetivos Específicos.....	5
2.3.	Funciones del practicante en la Organización.....	5
3.	JUSTIFICACIÓN.....	6
4.	GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....	7
4.1.	Información Básica.....	7
4.2.	Funciones de la Entidad.....	7
4.3.	Valores y Principios de la Entidad.....	8
4.4.	Planeación Estratégica.....	8
4.4.1.	Misión.....	8
4.4.2.	Visión.....	9
4.4.3.	Política de calidad.....	9
4.5.	Estructura Organizacional.....	9
4.6.	Mapa de Procesos.....	10
4.7.	Procesos Operativos Internos.....	10
4.7.1.	Gestión para la solicitud de permisos y trámites ambientales.....	10
4.7.2.	Formulación de documentos de gestión ambiental.....	11
4.7.3.	Informes de Interventoría.....	11
4.7.4.	Informes de visita y acompañamiento de gestión ambiental.....	12
5.	SITUACIÓN ACTUAL.....	13
5.1.	Contextualización.....	13
5.2.	Identificación de la Problemática.....	13
5.3.	Situación Actual de la Problemática.....	13
5.4.	Magnitud del Problema.....	14
6.	BASES TEÓRICAS RELACIONADAS.....	15
7.	DESARROLLO DE ACTIVIDADES.....	16
7.1.	Actividades relacionadas con la ejecución de las prácticas profesionales.....	16
7.2.	Actividades relacionadas con la realización del proyecto.....	23
7.2.1.	Revisión bibliográfica de la normatividad ambiental vigente aplicada.....	23
7.2.2.	Revisión documental de los PGIRASA y planes de saneamiento de los centros médicos clientes.....	23



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud*



7.2.3.	Formulación de la herramienta de seguimiento y monitoreo.....	24
7.2.4.	Instructivo para el diligenciamiento de las actas de seguimiento y monitoreo en los centros médicos.....	28
8.	CRONOGRAMA.....	29
9.	CONCLUSIONES Y LÍNEAS FUTURAS.....	30
10.	BIBLIOGRAFÍA.....	31
	ANEXOS.....	32



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud*



## **1. PRESENTACIÓN**

Soluciones Ambientales y SISO de Colombia - SASISO S.A.S, es una empresa dedicada a ofrecer servicios de consultorías y asesorías ambientales, dentro de sus funciones esta llevarle acompañamiento ambiental a los centros hospitalarios y de servicios de atención en salud, para realizar la gestión integral de los residuos hospitalarios que se generan gracias a sus actividades, capacitar al personal en temas de interés ambiental y realizar acompañamiento en procesos de gestión documental legal ante las autoridades ambientales del distrito.

Dentro de la gestión documental que se les realiza a estas entidades, están los planes de saneamiento básico y los planes de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades – PGIRASA, los cuales son implementados en las instalaciones de los diferentes centros hospitalarios, a su vez se les realiza mensualmente visita de inspección para evaluar la ejecución de los mismos, por lo cual el presente trabajo ayudará a aportar en la estrategia de seguimiento y monitoreo de las actividades de implementación de los PGIRASA y de los planes de saneamiento básico.

El diseño y propuesta de la herramienta de seguimiento y monitoreo busca ser un medio de soporte sobre las actividades realizadas mensualmente en los establecimientos, para determinar si se ha efectuado correctamente la implementación de los documentos ambientales exigidos por las autoridades sanitarias del distrito, así mismo esta herramienta es un medio de gestión para SASISO ya que permite brindarle el seguimiento y control a las actividades implementadas y realizar las asesorías correspondientes al interior de las organizaciones.

Por todo lo anterior, este proyecto de formulación de una herramienta de seguimiento y monitoreo le permitirá a SASISO tener los insumos necesarios para brindar una asesoría adecuada a todos sus clientes del sector salud, ya que será el medio de soporte de las inspecciones realizadas mes a mes en los centros hospitalarios.



## **2. OBJETIVOS Y/O FUNCIONES**

### **2.1. Objetivo General**

Formular una herramienta para el seguimiento y monitoreo de las actividades de implementación realizadas en los centros médicos sobre los planes de saneamiento básico y el plan de gestión integral de residuos en la atención en salud y otras actividades - PGIRASA.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- Realizar búsquedas bibliográficas a partir de la normatividad existente para conocer los requerimientos exigidos por las autoridades ambientales y sanitarias.
- Evaluar los planes de gestión integral de residuos en la atención en salud y otras actividades y los planes de saneamiento básico realizados a los clientes del sector salud.
- Ejecutar una herramienta de seguimiento y monitoreo para verificar las actividades de implementación en los centros médicos a partir de los documentos legales ambientales exigidos.

### **2.3. Funciones del practicante en la Organización**

- Apoyo en la formulación de correos y facilidades para la operatividad de la gestión ambiental (formatos, formularios, comunicados, oficios, cartas, guías, entre otros).
- Apoyo en el archivo estratégico de expedientes físicos y magnéticos, asociar respuestas, anexos, colocar alerta de pendientes.
- Acompañamiento en inspecciones y visitas en campo.
- Apoyo en las capacitaciones y socializaciones como parte de la educación ambiental.
- Diligenciamiento de las hojas de vida ambientales de los proyectos y clientes.
- Apoyo en la formulación de respuestas a los requerimientos de la autoridad ambiental.
- Apoyo en la verificación y recopilación de datos de las visitas de interventorías a las obras y en las inspecciones de seguimiento, monitoreo y control en los proyectos de los clientes de SASISO.



### 3. JUSTIFICACIÓN

Los centros médicos son grandes generadores de residuos debido a su actividad de prestación de servicios de salud, estos en su mayoría generan residuos peligrosos biológicos con los cuales deben llevar internamente una gestión adecuada para los mismos y responder satisfactoriamente a los requerimientos exigidos por la secretaria de salud de la ciudad; así mismo, Soluciones Ambientales y SISO de Colombia - SASISO S.A.S como asesor ambiental debe contar con un esquema completo de gestión para brindarle la asesoría correcta y necesaria para sus clientes.

Los centros médicos normativamente deben con contar un plan de saneamiento básico y un plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades – PGIRASA, a los cuales hay que realizarle seguimiento para verificar el cumplimiento de las actividades impuestas en ellos. El PGIRASA hace las veces del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos a que hace referencia el artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, además que normativamente los establecimientos de salud deben regirse según la Resolución 1164 de 2002, “Manual De Procedimientos Para La Gestión Integral De Residuos Hospitalarios Y Similares En Colombia”, el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud 2020 y la Resolución 2184 del 2019, “Por la cual se modifica la Res. 668/2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones” – adopción del nuevo código de colores para la separación de los residuos, entre otras. Por tal razón resulta importante llevarle el correcto seguimiento y monitoreo a las actividades que se presenten impuestas en estos documentos. Estas actividades de inspección son realizadas por el cuerpo operativo de SASISO los cuales hacen las veces de Asesor Ambiental en estas instituciones.

Debido a la actividad de consultoría ambiental que realiza la empresa SASISO, nace la necesidad de implementar una herramienta que sirva como medio de soporte en las visitas de inspección efectuadas mensualmente en los centros médicos clientes, con el fin de llevarle seguimiento y monitoreo a las actividades que estos llevan a cabo según sus planes de gestión dentro de sus actividades de salud. La formulación de esta herramienta dará un conocimiento amplio tanto para SASISO como para el cliente, sobre las actividades implementadas, si cumple con lo pactado en los planes de saneamiento básico y PGIRASA y si están totalmente correctas según lo exigido por las autoridades ambientales y sanitarias de la ciudad, con el fin de conocer los avances en las mismas y determinar a tiempo las posibles problemáticas a ocurrir para encontrar la vía de solución correcta.



## 4. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

### 4.1. Información Básica

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	Soluciones Ambientales Y Siso De Colombia -SASISO S.A.S
<b>NIT</b>	900.601.965-6
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 27 # 17 <sup>a</sup> -72 – Urb. Santa Elena
<b>CIUDAD</b>	Santa Marta, Magdalena
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Adys Vásquez Mejía
<b>TELEFONO</b>	301 6242849
<b>NÚMERO DE TRABAJADORES</b>	Cuatro (4) más un equipo de apoyo

*Tabla 1. Información básica de la organización.*

Fuente: Elaboración Propia.

Soluciones Ambientales y SISO de Colombia - SASISO S.A.S, está dedicada a ofrecer servicios de consultorías y asesorías en implementación de sistemas de gestión ambiental a empresas, al igual que servicios de interventorías a otras dependencias con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.

### 4.2. Funciones de la Entidad

- Realizar visitas de inspección, control y vigilancia a obras de construcción, ejerciendo como interventor ante la autoridad ambiental, con la finalidad de revisar los procesos que se llevan dentro de la obra y el desarrollo de la misma y velar, porque se estén implementando prácticas saludables y amigables con el ambiente, que protejan los recursos naturales, el entorno social y cumplan con la normatividad ambiental vigente en el distrito, además de capacitar al personal relacionado con temas de interés.
- Servir como asesor ambiental, por medio del Departamento de Gestión Ambiental, de centros hospitalarios y de servicios de atención en salud, para realizar la gestión integral de los residuos hospitalarios que se generan gracias a sus actividades, capacitar al personal en temas de interés ambiental y realizar acompañamiento en procesos de gestión documental legal con las autoridades ambientales del distrito.
- Prestar servicios de asesoramiento y gestión documental en material legal, para cualquier empresa que lo solicite (permisos, concesiones, planes y resoluciones) con la finalidad de promover, mediante los trámites, la legalidad en materia ambiental de las empresas y entidades que laboran en el distrito y el departamento.



### **4.3. Valores y Principios de la Entidad**

- Entendemos que el cliente es lo primero, como también que cada cliente es único, por lo que es fundamental entender las necesidades particulares, con el fin de poder ofrecer los servicios y resultados que estos esperan. De tal forma que satisfacemos y superamos las expectativas de nuestros clientes.
- El trabajo es un medio y no un fin, por lo que fomentamos la comunicación a todos los niveles y generamos un buen entorno laboral.
- Integridad. Nos permite actuar en relación con nuestros valores y principios establecidos en la cultura de la organización.
- Trabajo en equipo. Estamos completamente convencidos que compartiendo conocimientos, ideas y experiencias es como se obtienen resultados eficientes. El apoyo mutuo es uno de nuestros pilares fundamentales.
- Responsabilidad. Cumplimos integralmente con todos los compromisos asumidos por la empresa, en los tiempos planificados y proyectados.
- Ética. La transparencia en los campos de actuación es lo que más valor e identidad le aporta al trabajo. Creemos en la libre competencia, se rechaza cualquier práctica de soborno y extorsión.
- Confianza. La claridad, calidad y veracidad de la información de los trabajos no es negociable, es una obligación que se adquiere desde un principio con el cliente.
- Respeto. Reconocemos que es la base para la construcción de unas buenas relaciones interpersonales y empresariales.
- La innovación como motor de aumento de productividad y de sostenibilidad.

### **4.4. Planeación Estratégica**

#### **4.4.1. Misión**

Somos una empresa dedicada a ofrecer servicios de Consultorías y Asesorías en materia de Gestión Ambiental, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Responsabilidad Social Empresarial y todo tipo de acompañamiento en temas de Interés Ambiental con el fin darle cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. En SASISO S.A.S estamos comprometidos con la satisfacción del cliente, el bienestar de los trabajadores y el cuidado del medio ambiente.

#### 4.4.2. Visión

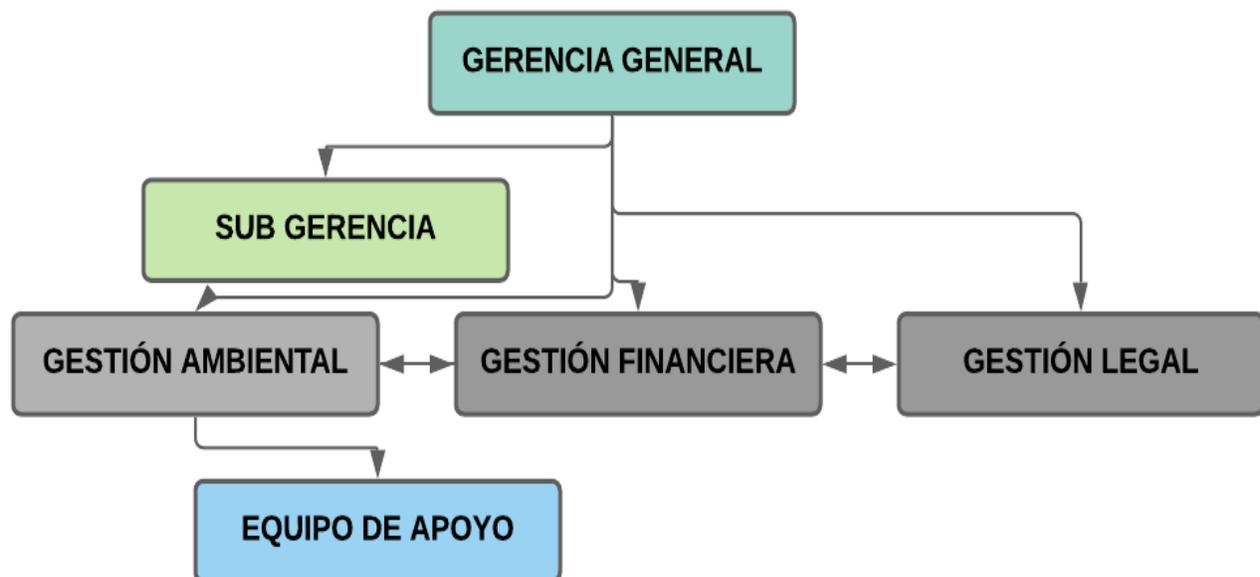
Para el 2025, Soluciones Ambientales y SISO de Colombia S.A.S., estará a la vanguardia en el ámbito de la gestión ambiental en la ciudad de Santa Marta, siendo una de las empresas con mayor nivel de confianza por parte de los clientes; fomentando y contribuyendo a la conservación del ambiente, trascendiendo los principios de sostenibilidad ambiental mediante la implementación de políticas ambientales más activas y eficientes, siempre apuntando a trabajar bajo las normas vigentes y la ética profesional como pilar de nuestros principios profesionales.

#### 4.4.3. Política de calidad

SOLUCIONES AMBIENTALES Y SISO DE COLOMBIA S.A.S, ofrece productos de calidad en consultorías y asesorías en temas de interés ambiental y similares, enfocándose en la sostenibilidad ambiental, la calidad y la gestión medioambiental en sus diversos ejes de acción.

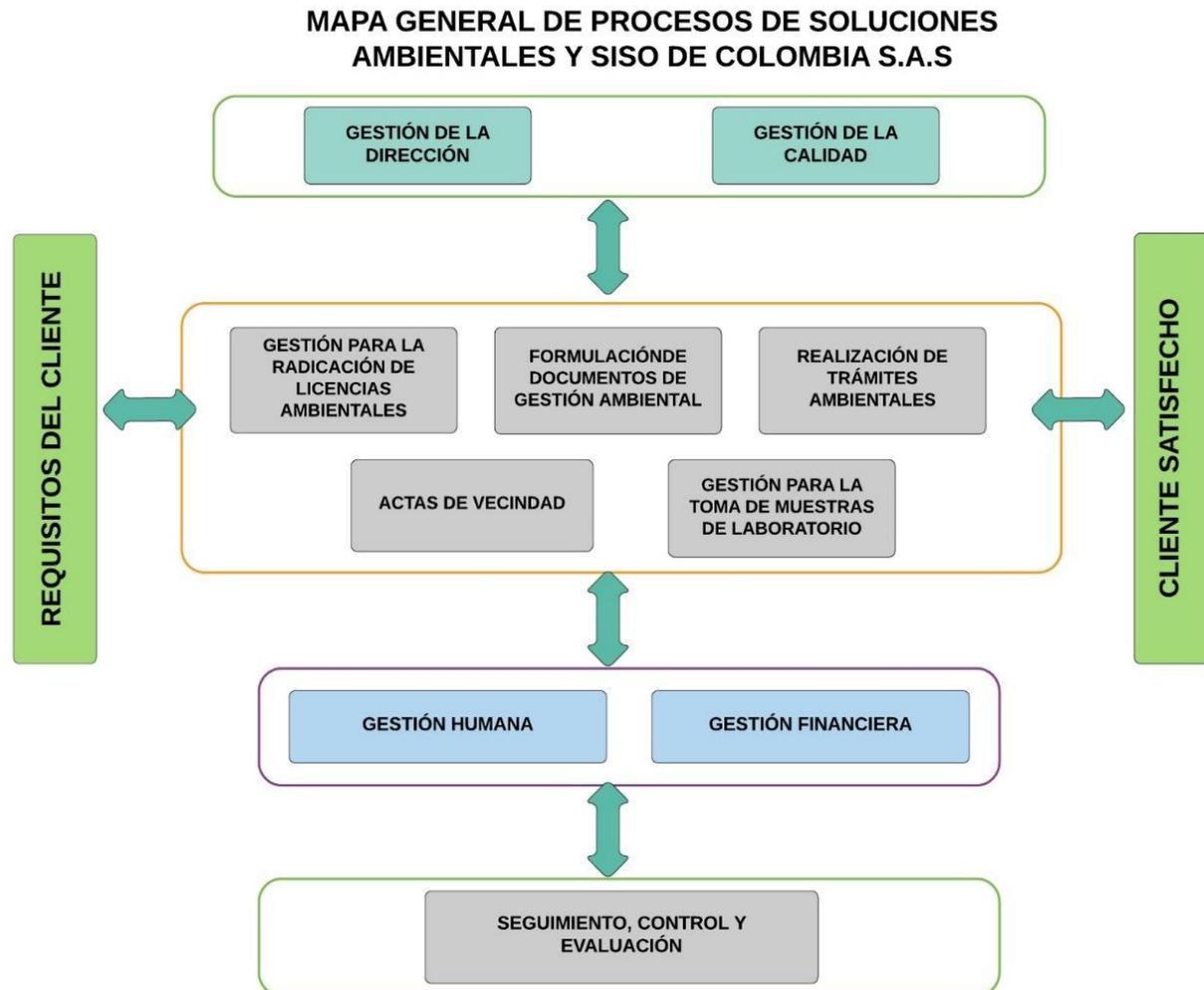
SASISO S.A.S se compromete a satisfacer las necesidades, obligaciones y requisitos de los clientes, mediante la capacitación, el acompañamiento del mejor equipo, cumplimiento de la normatividad nacional vigente y la actualización a políticas ambientales más eficientes. La gerencia se hace responsable de brindar los recursos necesarios para asegurar la mejora continua de sus procesos. Esta política es de dominio público y deberá comunicarse a todos los empleados y clientes.

#### 4.5. Estructura Organizacional



*Ilustración 1. Estructura Organizacional del SASISO.*  
Fuente: Manual de procesos internos SASISO.

#### 4.6. Mapa de Procesos



*Ilustración 2. Mapa de procesos - SASISO.*  
Fuente: Manual de procesos internos SASISO.

#### 4.7. Procesos Operativos Internos

##### 4.7.1. Gestión para la solicitud de permisos y trámites ambientales

En este proceso se realiza todo lo concerniente a la gestión en las diferentes entidades ambientales de la jurisdicción, para los diferentes trámites necesarios en la realización de proyectos, obras o actividades de los clientes SASISO. Según el Decreto 1076/2015, señala que, dependiendo de la viabilidad ambiental existen proyectos, obras o actividades sujetos



de licenciamiento o no, sin embargo, hay proyectos que no requieren licenciamiento, pero si planes de manejo y los permisos ambientales necesarios para llevar a cabo su actividad. El procedimiento por seguir en SASISO S.A.S. en la gestión para las solicitudes de trámites ambientales, consiste en establecer lineamientos o acuerdos con los clientes que necesiten asesoramiento en materia ambiental con respecto a un proyecto, obra o actividad, que estos deseen ejecutar. Seguidamente, se realizan las acciones pertinentes con la finalidad de obtener los documentos necesarios y así poder enviar la solicitud de trámite o permiso ante la Autoridad Ambiental competente, la cual, posteriormente presenta un número de radicado, el cual registra la solicitud ambiental presentada ante ellos.

#### **4.7.2. Formulación de documentos de gestión ambiental.**

En este proceso se realiza toda la documentación ambiental que el cliente requiera, inicialmente se recopilar información preliminar para estructurar la documentación, por lo tanto, en primera instancia, se solicita al cliente la información necesaria de acuerdo con la documentación a realizar. Luego, se procede a realizar las visitas de inspección y reconocimiento en campo con el objetivo de recabar información que ayude a la realización del documento. Finalmente, se ejecuta el entregable y se envía a firmar con el cliente para la respectiva radicación a las autoridades ambientales competente del distrito o departamento.

Documentación elaborada por SASISO:

- Medidas de Manejo Ambiental
- Planes de Contingencia
- Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades - PGIRASA
- Plan de Saneamiento Básico
- Informes de Interventoría Ambiental
- Informes de Cumplimiento Ambiental
- Informes de Compensación ambiental
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS

#### **4.7.3. Informes de Interventoría.**

Los informes de interventorías realizados en SASISO S.A.S. Consisten en un proceso sistemático que obedece a la revisión de los aspectos que el proyecto en ejecución de obra debe desarrollar para mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales que posiblemente pueda generar en su desarrollo normal o anormal. Estos informes contienen el resultado de una visita al proyecto con enfoque de interventoría ambiental donde se revisan aspectos en campo y documentación, generando el diagnóstico con un proceso de observación y verificación. Al mismo tiempo se dejan sugerencias que se interpretan como oportunidades de mejora, garantizando un adecuado seguimiento y control.



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud*



El procedimiento de la realización documental de los informes de interventorías ambientales consiste en realizar visitas mensuales a la obra, donde se procede al diligenciamiento en campo del acta de visita, posterior se realiza el informe interno mensual y se hace la entrega al cliente, obra o constructora. Además, estas obras trimestralmente deben presentar a la Autoridad Ambiental informes trimestrales ICA con el formato y la ficha ICA, los cuales son entregados al DADSA.

#### **4.7.4. Informes de visita y acompañamiento de gestión ambiental.**

En este proceso se integran las jornadas de capacitaciones, el acompañamiento ante pronunciamiento de la autoridad ambiental competente (informando al cliente), formación y socialización de documentos ambientales, visitas de acompañamientos a pruebas de bombeo, a compensaciones de siembra, a la toma de muestras, recorridos de seguimiento y monitoreo ambiental, etc. Dependiendo de la actividad realizada en campo se levanta un acta donde se deja la evidencia de lo realizado, además se ejecuta el informe en el caso necesario.



## **5. SITUACIÓN ACTUAL**

### **5.1. Contextualización.**

Dentro de las funciones que realiza Soluciones Ambientales y SISO de Colombia – SASISO S.A.S, es brindar asesorías ambientales por medio de los departamentos de gestión ambiental a los centros hospitalarios y de servicios de atención en salud, con el fin de capacitar al personal y realizar acompañamiento en procesos de gestión documental legal con las autoridades ambientales del distrito, en estos centros médicos se encuentra implementado los planes de saneamiento básico y los PGIRASA, a estos documentos se les debe realizar mensualmente una inspección para determinar el cumplimiento de la actividades impuestas en los mismos.

SASISO mensualmente realiza estas visitas de inspección para determinar el cumplimiento de lo establecido en los documentos, donde por medio de visita ocular se verifica la ejecución de las actividades impuestas al interior del establecimiento, además de esto, se genera un acta como constancia del recorrido y se realizan observaciones y recomendaciones que se interpretan como oportunidades de mejora, para garantizar un adecuado seguimiento y control.

### **5.2. Identificación de la Problemática.**

Debido a las visitas mensuales realizadas a los centros médicos y a la actividad de inspección ocular que se lleva a cabo, se debe dejar constancia de lo observado y conversado durante el recorrido, por medio de un acta de seguimiento e inspección, la cual no supe las necesidades a observar en campo, ya que esta se encuentra de manera generalizada, dejando por fuera temáticas de interés que se deben considerar durante la visita.

Esta acta debe ser el soporte de la verificación y el cumplimiento de las actividades evaluadas de acuerdo con las impuestas en los planes de saneamiento básico y los PGIRASAS, sin embargo, la existente se presenta de forma general ya que lleva implícita en esta:

- Fecha, hora de inicio y finalización
- Objetivo de la visita
- Desarrollo de la visita
- Observaciones
- Recomendaciones
- Participantes

### **5.3. Situación Actual de la Problemática.**

Actualmente el acta de seguimiento e inspección a centros médicos que se implementa en SASISO deja por fuera múltiples temas de relevancia que se observan en campo, según el objetivo principal de la visita, el cual es llevarle el seguimiento y monitoreo a las actividades de implementación dispuestas en los planes de saneamiento básico y PGIRASA para



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud*



determinar el cumplimiento de estas y las responsabilidades que tienen los centros de atención de salud con la gestión ambiental.

#### **5.4. Magnitud del Problema.**

Las actas al ser el medio de soporte de lo observado y conversado durante la visita de inspección deben contener un resumen detallado de los temas relevantes a evaluar al momento de hacer el recorrido en las instalaciones de los centros de salud, sin embargo, la existente en SASISO es muy general lo que deja a consideración de cada inspector su diligenciamiento, ocasionando pérdida de información importante. Por esta razón, nace la necesidad de profundizar y formular la herramienta de seguimiento y monitoreo para las actividades que se implementan en los centros médicos clientes de SASISO de acuerdo con lo establecido en sus planes de saneamiento básico y los PGIRASA.



## 6. BASES TEÓRICAS RELACIONADAS

Para el desarrollo del presente proyecto y de las prácticas profesionales en Soluciones Ambientales y Siso de Colombia – SASISO S.A.S, se han aplicado fundamentos de diferentes asignaturas específicas del programa de Ingeniería Ambiental y Sanitaria, las cuales aportaron a un desarrollo integral, sin embargo, se resaltan las que contribuyeron puntualmente con bases teóricas, tales como:

**1. Sistema de Gestión Ambiental:** con las bases teóricas abordadas en esta asignatura da un conocimiento amplio de la gestión ambiental que se debe llevar en las organizaciones, además de fortalecer el cumplimiento de los requisitos legales dentro de las compañías.

**2. Estudios de Evaluación Ambiental:** con todos los temas tratados en esta asignatura brindó las bases y conocimientos necesarios para realizar las evaluaciones ambientales, aplicando las metodologías y técnicas frente a la evaluación de los impactos, realizando la caracterización y delimitaciones de áreas de influencia, ejecutando medidas de manejo ambiental, planes de contingencias, entre otros.

**3. Residuos sólidos:** Con respecto al desarrollo de las prácticas profesionales, esta asignatura brindó herramientas para identificar la clasificación de los residuos y la gestión integral que estos requieren para darle cumplimiento a las normativas ambientales.

**4. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales:** Esta asignatura brindó las bases para conocer los procesos y diseños de las plantas de tratamiento de agua residual. En el desarrollo de la práctica permitió aplicar este conocimiento en la elaboración de documentos.

**5. Hidrología:** Brindó las bases necesarias para el análisis y elaboración del cálculo de balances hídricos necesarios para dar respuesta a los requerimientos exigidos por las autoridades ambientales frente a los programas de ahorro y uso eficiente de agua.

**6. Educación Ambiental:** Con respecto a la realización de las prácticas profesionales, esta asignatura brindó las herramientas para el desarrollo de las capacidades para transferir conocimientos, como son las charlas a obras sobre temas ambientales y capacitaciones a centros médicos.

**7. Salud Ambiental:** Esta asignatura brindó la información relevante como los planes de gestión integral de residuos generados en la atención en salud, la gestión de estos residuos y las visitas de inspección, contribuyendo con todo esto para el desarrollo de la práctica y del proyecto de grado.

**8. Tramites Ambientales:** Brindó un conocimiento amplio en la realización de las prácticas sobre los diferentes tramites ambientales que se llevan a cabo en las organizaciones con referencia al aprovechamiento y uso de los recursos naturales y así mismo profundizar en las normativas aplicadas para cada uno de estos.

## 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

### 7.1. Actividades relacionadas con la ejecución de las prácticas profesionales

#### OCTUBRE

##### Actividades

- Visita de inspección al Hotel Olas del Mar para verificar las actividades implementadas con base a la gestión ambiental del establecimiento.
- Visitas de inspección mensual correspondiente al mes de octubre a los centros médicos clientes: CEHOCA, CEARIC y HID, para verificar las actividades de implementación de los PGIRASA.
- Capacitación a los trabajadores de HID sobre el PGIRASA de la institución e importancia de la gestión de los residuos en la atención en salud del establecimiento.
- Elaboración de informe de auditoría ambiental realizado a un prestador de servicios para la entidad cliente CEHOCA.
- Formulación de informes de interventoría interno realizado a las obras clientes correspondiente al mes de octubre, estos informes tienen como finalidad presentar de manera escrita y detalla los hallazgos encontrados en las inspecciones oculares mes a mes y los avances de las actividades implementadas a partir de las medidas de manejo ambiental de cada proyecto u obra.
- Formulación de informes de cumplimiento ambiental ICA trimestrales ante la autoridad ambiental del distrito. Estos informes de interventoría trimestral son de los proyectos y obras de construcción de los clientes, se entregan como cumplimiento de lo establecido en la resolución que aprueba las medidas de manejo ambiental del proyecto.

##### Evidencias



**Tabla 2.** Actividades y sus soportes realizados en el mes de octubre.

## NOVIEMBRE

### Actividades

- Visitas de inspección mensual correspondiente al mes de noviembre a los centros médicos clientes: CEHOCA, CEARIC y HID, para verificar las actividades de implementación de los PGIRASA.
- Elaboración de informe de auditoría ambiental realizado a un prestador de servicios para la entidad cliente CEARIC.
- Capacitación a los trabajadores de las sedes de CEARIC sobre el PGIRASA de la institución e importancia de la gestión de los residuos en la atención en salud del establecimiento.
- Charla sobre gestión ambiental en obra a dos proyectos de construcción de vivienda de la constructora MIPKO Constructores.
- Formulación de un Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua para un proyecto de bodegas comerciales al interior de la zona franca de Santa Marta.
- Elaboración de documento según lo exigido por la autoridad ambiental para tramitar el permiso de concesión de agua subterránea por parte de la compañía IMISA.
- Diligenciamiento de los formularios únicos de concesión de agua y formularios de liquidación para tramitar permiso de concesión de agua subterránea para el proyecto de la compañía IMISA.
- Apoyo en cumplimiento de los requerimientos exigidos por la autoridad ambiental a un hotel de la ciudad en su permiso de concesión de aguas de reúso, elaborando un balance de masas y un diseño de la estructura del sistema de la planta de tratamiento de agua residual.
- Diligenciamiento de formularios únicos tales como del permiso de vertimiento y ocupación de causas para distintos proyectos de los clientes de SASISO.

### Evidencias



- Apoyo en el cumplimiento de los requisitos del SG-SST del centro médico CEARIC con la elaboración de un formato y documento de acciones correctivas y preventivas.
- Apoyo en las visitas de interventoría ambiental realizadas mensualmente a los proyectos de obra de construcción clientes, con el fin de inspeccionar el cumplimiento de las actividades implementadas dispuestas en las medidas de manejo ambiental.
- Formulación de informes de interventoría interno realizado a las obras clientes correspondiente al mes de noviembre, estos informes tienen como finalidad presentar de manera escrita y detalla los hallazgos encontrados en las inspecciones oculares mes a mes y los avances de las actividades implementadas a partir de las medidas de manejo ambiental de cada proyecto u obra.
- Formulación de informes de cumplimiento ambiental ICA trimestrales ante la autoridad ambiental del distrito. Estos informes de interventoría trimestral son de los proyectos y obras de construcción de los clientes, se entregan como cumplimiento de lo establecido en la resolución que aprueba las medidas de manejo ambiental del proyecto.



**Tabla 3.** Actividades y sus soportes realizados en el mes de noviembre.



## Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud



### DICIEMBRE

#### Actividades

- Elaboración de informe de compensación de árboles por parte de un proyecto residencial de la empresa MIPKO Constructores.
- Realización de visitas de inspección mensual correspondiente al mes de diciembre a los centros médicos clientes: CEHOCA, CEARIC y HID.
- Apoyo en el cumplimiento de los requisitos del SG-SST del centro médico CEARIC con la elaboración de un programa de evaluación de proveedores y contratistas.
- Apoyo en la formulación del plan de contingencias para uno de los proyectos de construcción residencial de la compañía MIPKO Constructores.
- Actualización del plan de gestión de residuos generados en la atención en salud y otras actividades - PGIRASA para la sede consulta externa de CEHOCA.
- Apoyo en las visitas de interventoría ambiental del mes de diciembre a los proyectos de obra de construcción clientes.
- Formulación de dos informes de interventorías interno realizado a las obras clientes correspondiente al mes de diciembre, estos informes tienen como finalidad presentar de manera escrita y detalla los hallazgos encontrados en las inspecciones oculares mes a mes y los avances de las actividades implementadas a partir de las medidas de manejo ambiental de cada proyecto u obra.
- Formulación de un informe de cumplimiento ambiental ICA trimestrales ante la autoridad ambiental del distrito.
- Diligenciamiento del formulario para el aprovechamiento forestal y de liquidación para un proyecto de la cervecería Bavaria.

#### Evidencias

ACTA DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN			
SASISO SAS		Versión	
Entidad: MIPKO - Consult: Externa y Rehabilitación		Fecha: 09-De-2021	
Hora de inicio: 12:30 am	Hora de finalización: 12:42 am		
OBJETIVO DE LA VISITA			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar la Carpeta de los RPL</li> <li>- Realizar recorrido por las instalaciones.</li> <li>- Socializar información correspondiente a lo de la Art.</li> </ul>			
DESARROLLO DE LA VISITA DE INSPECCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recorrido interno por las instalaciones de coque.</li> <li>- Revisión de la Carpeta RPL</li> <li>- Inspección Almacenamiento de residuos.</li> <li>- Recopilación RPL para informe anual de la Secretaría de Salud.</li> </ul>			
OBSERVACIONES			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evidencian ausencia del nuevo código de colores</li> <li>- Se actualizaron los planos de evacuación de residuos y de salida de emergencia - Consulta externa</li> <li>- Se encontró el punto de almacenamiento de residuos en buenas condiciones.</li> <li>- Presencia de señalización y extintores - Sede Rehabilitación</li> </ul>			
RECOMENDACIONES			
TEMA	FECHA		
Mantener actualizada la Carpeta RPL	16 de diciembre-2021		
Adoptar nuevo código de colores	Diciembre.		
Pendiente la información para registro RESPEL 2021.	Diciembre.		
PARTICIPANTES			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	
Stefania Pedraza	Jefea Calidad		
Mrs Claudia Rojas	Practicante SASISO		
Greys Jimenez	Practicante SASISO		

DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL			
INFORMACION DEL PROYECTO		INFORMACION DEL PROYECTO	
CONSTRUCTORA: Mipko	FECHA: 29/Nov/2021	NOMBRE PROYECTO: Torre de Andalous	ACTA No. 1 de 5
AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL			
ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
SI	NO	NA	SI
SI	NO	NA	SI
Humectación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión de residuos sólidos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control de Emisiones atmosféricas y auditiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión de RCD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mantenimiento de equipos y herramientas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control de Caldas libre de objetos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generación de Vertimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO	NA	SI
SI	NO	NA	SI
Transporte de materiales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión de residuos peligrosos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Almacenamiento de materiales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cerramiento perimetral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ahorro de agua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disposición de sistemas de drenaje	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavado de maquinarias y equipos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jornadas laborales en horarios diurnos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPROMISOS AMBIENTALES			
TEMA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	
Gestión de Residuos integrad. • Registro Servicio de Resid. • Registro punto de Impacto • Actualización de RPL	SISO	6 / dic. / 2021.	
Arreglo tuberías aguas de Baños. Instalar 2 Binos.	SISO	✓	
Proceder procedimientos costales. Iniciar trámite ajuste Andalous RCD y construcción para presentar nuevo presupuesto amovilla.	SISO - Ambiental. Director.	✓ 6/ Dic / 2021.	
PARTICIPANTES DEL DGA			
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
1	Armando Torres M		Asesor Ambiental Coord SST
2	JARELY JIMENEZ		Asistente SST
3	JOSE PINERO		Asistente SST
4	Mrs Claudia Rojas		Practicante Ambiental
5	Greys Jimenez Ruiz		Practicante Ambiental

**Tabla 4. Actividades y sus soportes realizados en el mes de diciembre.**

## ENERO

### Actividades

- Visitas de inspección mensual correspondiente al mes de enero a los centros médicos clientes: CEHOCA, CEARIC y HID.
- Diligenciamiento de formatos RH1 e indicadores de destinación para el registro de los residuos generados en los centros médicos clientes.
- Formulación de informes de generadores de RESPEL entregados a la secretaria de salud del distrito por parte de las sedes de CEHOCA como cumplimiento de los requerimientos exigidos por las autoridades ambientales.
- Elaboración de un instructivo para el seguimiento y monitoreo del almacenamiento y capacidad de las albercas subterráneas que almacenan agua en las sedes de CEARIC.
- Realización de seis (6) jornadas de actas de vecindad en el sector Rincones de santa cruz, la cuales se llevaron a cabo desde el 20 enero hasta el 3 de febrero, donde se socializo el proyecto y se diligencio el acta con la información preliminar de cada vivienda, además de su registro fotográfico.
- Apoyo en la visita al sitio de disposición final y planta de aprovechamiento de residuos de construcción y demolición – RCD, para conocer los procesos aprovechamiento de los RCD generados en las obras de construcción.
- Formulación de las medidas de manejo ambiental – MMA para una planta temporal de concretos, como cumplimiento de los requerimientos exigidos por la autoridad ambiental para el cliente INGEKAR.
- Diligenciamiento de los formularios de liquidación de las medidas de manejo ambiental y del permiso o autorización para el transporte y disposición final de material sobrante de excavación y construcción-RCD.

### Evidencias



**Tabla 5.** Actividades y sus soportes realizados en el mes de enero.

## FEBRERO

### Actividades

- Formulación de tres (3) informes de interventorías interno realizado a las obras clientes correspondiente al mes de enero, estos informes tienen como finalidad presentar de manera escrita y detalla los hallazgos encontrados en las inspecciones oculares mes a mes y los avances de las actividades implementadas a partir de las medidas de manejo ambiental de cada proyecto u obra.
- Formulación de un informe de cumplimiento ambiental ICA trimestrales ante la autoridad ambiental del distrito. Estos informes de interventoría trimestral son de los proyectos y obras de construcción de los clientes, se entregan como cumplimiento de lo establecido en la resolución que aprueba las medidas de manejo ambiental del proyecto.
- Formulación de informe de gestión ambiental y del SST del año 2021 para el centro de salud CEARIC.
- Realización de dos (2) jornadas de capacitación a los trabajadores de HID sobre la ejecución del PGIRASA en las instalaciones.
- Realización de visitas de inspección mensual correspondiente al mes de febrero a los centros médicos clientes: CEHOCA, CEARIC y HID.
- Actualización del plan de gestión de residuos generados en la atención en salud y otras actividades - PGIRASA para la clínica CEHOCA.
- Formulación de un plan de acción para la disminución de los compuestos cloruros y grasas y aceites en el agua residual del centro comercial Arrecife.
- Apoyo en la formulación de documentos de gestión ambiental y de salud y seguridad en el trabajo para empresa cliente dedicada al lavado y biodescontaminación de vehículos y carrotaques.

### Evidencias



**Tabla 6.** Actividades y sus soportes realizados en el mes de febrero.

## MARZO

### Actividades

- Formulación de informe de gestión ambiental de los años 2020 y 2021 para el establecimiento HID.
- Actividad didáctica y charla sobre correcta clasificación de los residuos, en los proyectos de construcción de vivienda de la constructora MIPKO Constructores.
- Formulación del documento y formato para el seguimiento y control de riesgos psicosociales en el centro de salud CEARIC.
- Realización de jornadas de capacitación a los trabajadores de HID, CEARIC y la Bloquera sobre contexto normativo ambiental y seguridad y ambiente.
- Apoyo en la formulación de documentos y organización del expediente de SST de CEARIC para el año 2022.
- Elaboración de las actas GGIRS de los meses febrero y marzo de las sedes del grupo CEHOCA.
- Formulación de tres (3) informes de interventorías interno realizado a las obras clientes correspondiente al mes de febrero, estos informes tienen como finalidad presentar de manera escrita y detalla los hallazgos encontrados en las inspecciones oculares mes a mes y los avances de las actividades implementadas a partir de las medidas de manejo ambiental de cada proyecto u obra.
- Formulación de un informe de cumplimiento ambiental ICA trimestrales ante la autoridad ambiental del distrito. Este informe es del proyecto de la constructora MMVR en cumplimiento de lo establecido en la resolución que aprueba las medidas de manejo ambiental del proyecto.

### Evidencias



**Tabla 7.** Actividades y sus soportes realizados en el mes de marzo.



## Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De Saneamiento Básico y El PGRISA, En El Sector Salud

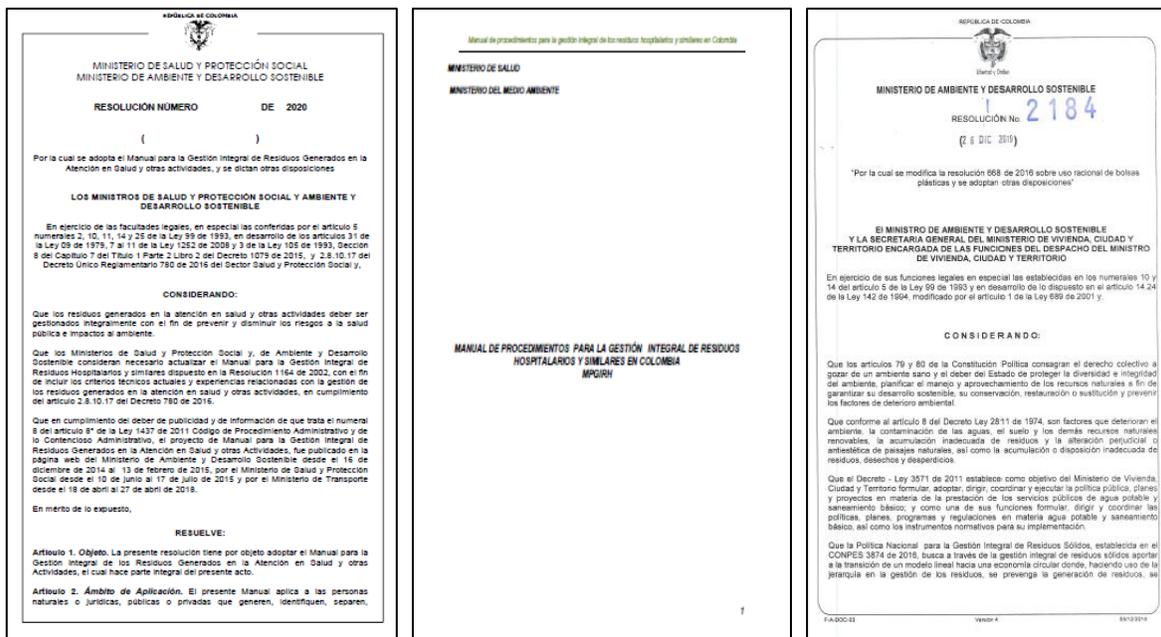


### 7.2. Actividades relacionadas con la realización del proyecto

#### 7.2.1. Revisión bibliográfica de la normatividad ambiental vigente aplicada

Se realizó una revisión bibliográfica sobre las exigencias ambientales a los centros médicos por parte de las autoridades ambientales del distrito, donde se puede determinar que en materia de darle cumplimiento a estas exigencias y la gestión integral de los residuos peligrosos de riesgo biológico y las actividades implementadas para dicha gestión, se cuenta con un manual y normativas para la gestión de estos residuos tanto al interior como al exterior de las organizaciones. Los documentos consultados fueron:

- Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud 2020.
- Resolución 1164 de 2002, “Manual De Procedimientos Para La Gestión Integral De Residuos Hospitalarios Y Similares En Colombia”
- Resolución 2184 del 2019, “Por la cual se modifica la Res. 668/2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones” – adopción del nuevo código de colores para la separación de los residuos.



**Ilustración 3.** Normatividad ambiental para la gestión de los residuos.

#### 7.2.2. Revisión documental de los PGRISA y planes de saneamiento de los centros médicos clientes

Además de la revisión bibliográfica con las normativas ambientales aplicables para la gestión de los residuos peligrosos infecciosos, se realizó la revisión de los documentos de los centros médicos clientes como el plan de gestión integral de residuos generados en la



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud*



atención en salud y los planes de saneamiento básico, donde permite determinar a mayor profundidad los aspectos a evaluar en las visitas de inspecciones realizadas mensualmente en los establecimientos.

**7.2.3. Formulación de la herramienta de seguimiento y monitoreo.**

Una vez revisada toda la documentación se procedió a diseñar y formular la herramienta de seguimiento y monitoreo para los centros de salud clientes. Esta acta herramienta se divide en dos (2), una de estas se encuentra en formato Excel que será enviada trimestralmente a los centros médicos con el fin que estos diligencien el formato y adjunten los soportes necesarios. La segunda de estas se encuentra en formato Word la cual es la que se llevará de manera impresa por parte del funcionario de SASISO mensualmente a las visitas de inspección que se realizan en las instalaciones de estos centros de salud.

- **Acta de seguimiento e inspección de la gestión ambiental en centros médicos formato Excel:** el formato del acta enviada a los centros médicos para recaudar información previa de la gestión ambiental consta de la siguiente descripción.

- 1. Información de la entidad:** Hace referencia a la información de la organización, así como de la persona encargada del diligenciamiento de la mismas.

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD					
Nombre de la entidad:		Dependencia:		Acta No:	
Responsable:		Fecha:			

- 2. Condiciones de cumplimiento:** Son las condiciones para tener en cuenta a la hora de responder cada uno de los requerimientos contemplados en el acta.

CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO		
CUMPLE: TOTALMENTE	NO CUMPLE: EN ABSOLUTO	CUMPLE PARCIALMENTE: CUMPLE EN PARTE (Especifique en observaciones las razones por las cuales no cumplen)

- 3. Cumplimiento de la gestión ambiental en el centro médico:** Este apartado corresponde al diligenciamiento como tal del acta, donde se encuentra separado en cuatro secciones o componentes que serán las actividades a evaluar con la herramienta de seguimiento (Gestión de residuos, Limpieza y desinfección, Abastecimiento de agua y Control de plagas y roedores). En la casilla cumplimiento, específicamente en la denominada concepto, se desprende una lista de las condiciones de cumplimiento explicadas anteriormente (Cumple, No cumple, Cumple parcialmente), esta celda se encuentra amarrada a la de %, ya que de acuerdo con lo estipulado en esta, se generará un porcentaje de cumplimiento del criterio, con el fin de darle un valor cuantificado de la gestión ambiental en el periodo evaluado en que se diligencia el acta.



**Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud**



CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL CENTRO MÉDICO				
1. GESTIÓN DE RESIDUOS				
N°	Requerimientos	Cumplimiento		Observaciones
		Concepto	%	
1	¿El equipo de trabajo operativo, administrativo, de mantenimiento y servicios generales identifica la correcta separación de residuos de acuerdo con el nuevo código de colores? (Blanco, Negro y verde)		0%	
2	¿Se cuenta con recipientes y puntos ecológicos para la separación de residuos adoptando el nuevo código de color? (Blanco, Negro y verde)	Cumple No Cumple Cumple Parcialmente	0%	

**4. Evidencia fotográfica:** Seguidamente a los requerimientos se encuentra una sección de evidencias fotográficas por cada componente, la cual consta de dos espacios para incluir fotografías relevantes de cualquiera de los componentes anteriores, indicando el lugar específico de cada una.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA			
LUGAR		LUGAR	

**5. Resultado del cumplimiento de la gestión ambiental:** La herramienta automáticamente hará una valoración cuantitativa de la gestión ambiental desarrollada de acuerdo con el cumplimiento en los requerimientos, además de brindar el valor en porcentaje (%), establecerá un criterio para determinar si la gestión es insuficiente, regular, buena o muy buena, de acuerdo con la siguiente tabla de consideraciones:

CONSIDERACIONES DE LOS RESULTADOS PORCENTUALES	
Resultado	Criterio
0% a 64%	Insuficiente
65% a 79%	Regular
80% a 89%	Bueno
90% a 100%	Muy Bueno



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud*



El resultado será expresado de la siguiente manera:

% DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL	0%	RESULTADO DE LA GESTIÓN	Insuficiente
---	----	-------------------------	--------------

**6. Observaciones generales:** Se cuenta con un espacio para anotar o establecer comentarios importantes y generales de la gestión ambiental del centro médico en el trimestre del acta enviada y/o alguna situación relevante para las futuras inspecciones oculares.

**5. OBSERVACIONES GENERALES**

**7. Responsable del diligenciamiento del acta:** La persona encargada por la organización debe escribir su nombre completo, cargo que ocupa y su firma digital como constancia de ser el responsable del diligenciamiento de acta en el trimestre enviado.

Nombre:	Firma
Cargo:	



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud*



**Acta de seguimiento e inspección de la gestión ambiental en centros médicos**  
**formato Word:** el formato del acta de visita realizada por algún funcionario de SASISO mensualmente consta de la siguiente descripción.

- 1. Información de la visita:** Hace referencia al nombre de la organización, el día, hora de inicio y finalización de la visita, el motivo por el cual se está realizando y el objetivo de la misma.

Entidad:				Hora de inicio:			
Fecha:				Hora finalización:			
Motivo de la visita	Programada		Urgencia		Otro		
Objetivo de la visita:							

- 2. Aspectos a inspeccionar:** Presenta una tabla con ciertos requerimientos y criterios que se deben tener en cuenta a analizar en las visitas de inspección ocular, en esta se dejara registrado con una (X) si el requerimiento se cumple, no se cumple o se cumple parcialmente.

Aspectos a inspeccionar							
Requerimiento	C	NC	CP	Requerimiento	C	NC	CP
Cuarto de almacenamiento residuos				Carpeta ambiental y formatos RH1			
Separación de residuos				Señalización			
Desactivación de los RESPEL				Condiciones y uso de EPP			
Implementación código de colores				Dotación de los puntos ecológicos			
Planos y ruta de recolección de residuos				Gestión del gestor externo			
C= cumple; NC= no cumple; CP=cumple parcial							

- 3. Observaciones:** Es el apartado para establecer las observaciones según el campo anterior, preferiblemente para aquellos requerimientos que tuvieron cumplimiento parcial y no cumplimiento, dejando la explicación breve, clara y concisa del por qué no se está cumpliendo con el ítem.

<b>Observaciones</b>



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El PGIRASA, En El Sector Salud*



- 4. Compromisos:** Corresponde al registro de aspectos y/o actividades que requieren mejora en la gestión ambiental en los centros médicos. De igual manera se establece un recuadro para estipular la fecha de cumplimiento de la actividad asignada por el inspector de la visita, el cual es perteneciente al equipo de trabajo de SASISO.

Compromisos	
Actividad	Fecha de cumplimiento

- 5. Participantes:** En este apartado se registra la información de las personas que estuvieron presentes en la jornada de inspección. Una vez terminado el recorrido por las instalaciones y haber verificado los requerimientos para la gestión ambiental, se establece el nombre, cargo y firma de todos aquellos que estuvieron presentes en la visita.

Participantes			
No	Nombre y apellido	Cargo	Firma
1			
2			
3			
4			

La herramienta se realizó con el fin de obtener más información y al detalle de la gestión ambiental realizada en las instalaciones de los centros médicos, donde se iniciaría con el envío trimestral de la herramienta Excel para obtener una información previa por parte de la entidad y seguidamente corroborar en campo con el acta de Word la cual sería la utilizada para constatar la información antes solicitada.

**7.2.4. Instructivo para el diligenciamiento de las actas de seguimiento y monitoreo en los centros médicos.**

Con el fin de lograr comprender claramente la herramienta por parte de los funcionarios de SOLUCIONES AMBIENTALES Y SISO DE COLOMBIA – SASISO S.A.S, los cuales serán los encargados del envío del acta y de las visitas en campo, se realizó un instructivo donde se explica al detalle cómo deben ser diligenciadas las actas y qué criterios se requiere para llenarla correctamente, con el objetivo que estas sea utilizadas correctamente y se logre obtener los resultados esperados con la realización del proyecto.



## 8. CRONOGRAMA

El cronograma se hizo en base a las actividades realizadas durante el proceso de practica y las actividades realizadas para llevar a cabo el proyecto.

ACTIVIDAD		SEMANAS																							
		Oct				Nov				Dic				Ene				Feb				Mar			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Actividades relacionadas con el cargo.	Visitas de inspección y seguimiento a centros médicos.																								
	Acompañamiento a visita de interventoría a obras.																								
	Capacitaciones ambientales.																								
	Charlas ambientales en obras.																								
	Crear contenido audiovisual de educación ambiental y para capacitaciones.																								
	Elaboración de informes internos de interventoría a obras.																								
	Elaboración de informes de cumplimiento ambiental - ICA																								
	Actualización de PGIRASAS a centros médicos.																								
	Elaboración de documentos de gestión de SST.																								
	Jornada de actas de vecindad.																								
Actividades Del proyecto	Revisión de PGIRASAS y búsqueda de normativa para el proyecto.																								
	Elaboración de la herramienta de seguimiento y monitoreo.																								

Tabla 7. Cronograma de actividades.  
Fuente: Elaboración propia.



## 9. CONCLUSIONES Y LÍNEAS FUTURAS

Durante el desarrollo del periodo de práctica profesionales realizadas en la organización Soluciones Ambientales y SISO de Colombia – SASISO S.A.S, se logró realizar todas las actividades planteadas previamente a inicios de la práctica, además de tareas asignadas por la alta gerencia, manteniendo siempre presente el cumplir los objetivos de la empresa con la prestación de servicios hacia los clientes.

Debido a la necesidad de implementar una herramienta más eficiente para la recolección de datos en las visitas de inspección realizadas a los centros médicos mensualmente, se pudo proponer y formular un nuevo formato de **acta de seguimiento e inspección de la gestión ambiental en centros médicos**, la cual permite recoger más información y puntual de las actividades realizadas al interior de las organizaciones. A su vez esta herramienta es presentada como propuesta de grado ante la dependencia de Dirección de Programa de la Universidad del Magdalena para optar al título de Ingeniera Ambiental y Sanitaria. Así mismo, el acta queda a disposición de la entidad, con el fin de que sea implementada en las futuras visitas de inspección y se logre recoger la mayor cantidad de información acerca de las actividades implementadas para la gestión ambiental en las instituciones de salud.

Finalmente, la realización de las prácticas en la entidad aportó conocimientos, experiencias y un mayor acercamiento a la vida profesional, lo cual es de vital importancia para mi futuro como profesional en Ingeniería Ambiental y Sanitaria.



## **10. BIBLIOGRAFÍA**

- Resolución 1164 de 2002. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Salud y Protección Social, “Por el cual se Adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares”. 06 de septiembre de 2002.
- Decreto 351 de 2014. Ministerio de Salud y Medio Ambiente, “Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades”. 19 de febrero de 2014.
- Resolución 2184 de 2019. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, “Por la cual se modifica la resolución 668 del 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones”. 26 de diciembre de 2019.
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Salud y Protección Social. “Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud”. 2020.



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



**ANEXOS**

<b>N°</b>	<b>Relación de Anexos</b>
1	Acta de seguimiento e inspección trimestral a centros médicos - SASISO
2	Acta de seguimiento e inspección mensual a centros médicos - SASISO
3	Instructivo para el diligenciamiento del acta de seguimiento e inspección a centros médicos



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



# ANEXOS



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



**Anexo 1. Acta de seguimiento e inspección a centros médicos.**

	ACTA DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN CENTROS MEDICOS	VERSIÓN: 001
--	---	--------------

**INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

Nombre de la entidad:		Dependencia:		Acta No:	
Responsable:		Fecha:			

**CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO**

<b>CUMPLE:</b> TOTALMENTE	<b>NO CUMPLE:</b> EN ABSOLUTO	<b>CUMPLE PARCIALMENTE:</b> CUMPLE EN PARTE (Especifique en observaciones las razones por las cuales no cumplen)
------------------------------	-------------------------------	--

**CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL CENTRO MÉDICO**

**1. GESTIÓN DE RESIDUOS**

N°	Requerimientos	Cumplimiento		Observaciones
		Concepto	%	
1	¿El equipo de trabajo operativo, administrativo, de mantenimiento y servicios generales identifica la correcta separación de residuos de acuerdo con el nuevo código de colores? (Blanco, Negro y verde)		0%	
2	¿Se cuenta con recipientes y puntos ecológicos para la separación de residuos adoptando el nuevo código de color? (Blanco, Negro y verde)		0%	
3	¿Los recipientes para la separación de residuos están rotulados de acuerdo con su clasificación y cuentan con las bolsas de acuerdo con su color?		0%	



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



4	¿Se cuenta con la cantidad de canecas rojas necesarias en las diferentes áreas donde se generan los residuos peligrosos?		0%	
5	¿Las condiciones de las canecas y/o recipientes para la separación de residuos están en óptimas condiciones? ¿funciona correctamente el pedal? ¿cuentan con su tapa?		0%	
6	¿Los guardianes para los residuos cortopunzantes se encuentran etiquetados y ubicados en su lugar correspondiente?		0%	
7	¿Esta actualizado el plano de la ruta de evacuación de residuos? ¿Se encuentra ubicado en lugares estratégicos al interior de la entidad?		0%	
8	¿Se cuenta con señalización de la ruta de evacuación de residuos? ¿cubren la totalidad de las instalaciones?		0%	
9	¿La persona encargada de la recolección de residuos lo realiza en el horario establecido en el PGIRASA? Cuando hay menor circulación de personal.		0%	
10	¿Se cuenta con los vehículos contenedores para el movimiento interno de residuos? ¿cumplen con el color establecido de acuerdo con el residuo a recoger?		0%	
11	¿Se les realiza a los residuos peligrosos anatomopatológicos generados desactivación con formaldehído y/o peróxido de hidrógeno?		0%	
12	¿Se les realiza a los residuos peligrosos cortopunzantes generados desactivación con peróxido de hidrógeno?		0%	
13	¿Los residuos anatomopatológicos son dispuestos en un ambiente refrigerado a una temperatura no mayor de 4°C?		0%	
14	¿Las personas que manipulan los cuartos de residuos peligrosos cuentan con el equipo de protección personal necesario?		0%	



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



15	¿La empresa le brinda los EPP necesarios a los trabajadores para manipular los residuos? ¿cada cuánto?		0%	
16	¿Todos los colaboradores de la institución tienen acceso a los equipos de protección personal - EPP?		0%	
17	¿Los fármacos vencidos son almacenados de acuerdo con su compatibilidad fisicoquímica?		0%	
18	¿Se realizó la entrega de los residuos peligrosos al gestor externo autorizado en los tiempos pactados? ¿se cuenta con los soportes?		0%	
19	¿Se cuenta con los formatos RH1 diligenciados totalmente hasta la fecha?		0%	
20	¿Se realizó la entrega de los residuos aprovechables a las entidades cooperativas para su aprovechamiento? ¿se cuenta con los soportes?		0%	
21	¿Se realizó la entrega de los residuos ordinarios no aprovechables al gestor externo?		0%	
22	¿Se encuentra la entidad participando en programas de devolución de residuos posconsumo? (Iluminarias, pilas usadas, aparatos electrónicos, fármacos vencidos)		0%	
23	¿Se tiene disponible y a la mano la documentación ambiental exigida por la autoridad ambiental?		0%	

**1.1 CONDICIONES CUARTOS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS**

N°	Requerimientos	Cumplimiento		Observaciones
		Concepto	%	
24	Esta separado por la clase de residuo a almacenar		0%	
25	Cuenta con acceso restringido		0%	
26	cuenta con señalizado indicativa por clases de residuos		0%	



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



27	Cuenta con ventilación e iluminación		0%	
28	Contiene equipo de extinción contra incendios		0%	
29	Cuenta con báscula		0%	
30	Contiene acometida de agua y drenaje		0%	
31	Presenta señalización de uso de EPP obligatorio		0%	
32	Cuenta con conexión de energía eléctrica		0%	
33	Cuenta con bordes o esquinas de piso y techo en forma de mediacaña		0%	
34	Cuentan con elementos que impidan el acceso a vectores		0%	
35	Contiene kits antiderrames		0%	

**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

--	--



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



LUGAR		LUGAR	

**2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

N°	Requerimientos	Cumplimiento		Observaciones
		Concepto	%	
36	¿Se realiza el proceso de limpieza y desinfección según lo estipulado en el apartado limpieza y desinfección del plan de saneamiento?		0%	
37	¿Se aplican los productos químicos necesarios para llevar a cabo el proceso de limpieza y desinfección en las instalaciones?		0%	
38	¿Se deja registro diario en las planillas sobre las áreas que se les ha realizado el proceso de limpieza y desinfección?		0%	
39	¿Se lleva a cabo la limpieza y desinfección a los utensilios y áreas en los tiempos determinados?		0%	



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



40	¿Se realiza la supervisión de las actividades de limpieza y desinfección por parte de la jefe de aseo? ¿Los resultados se encuentran plasmados en el formato Seguimiento al Programa de Limpieza y Desinfección?		0%	
41	¿Se cuenta con los EPP necesarios para realizar el proceso de limpieza y desinfección en las instalaciones?		0%	

**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

--	--



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



LUGAR		LUGAR	
-------	--	-------	--

### 3. ABASTECIMIENTO DE AGUA

N°	Requerimientos	Cumplimiento		Observaciones
		Concepto	%	
42	¿Se realiza la limpieza y desinfección en los tanques de almacenamiento de agua en los tiempos requeridos? ¿se tiene registro en el formato de limpieza y mantenimiento?		0%	
43	¿Se tienen diligenciados todos los formatos para el control y seguimiento del abastecimiento de agua en las instalaciones?		0%	
44	¿Se realiza análisis microbiológico para el control de la calidad del agua en las instalaciones?		0%	

### EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

--	--



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



LUGAR		LUGAR	

**4. CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES**

N°	Requerimientos	Cumplimiento		Observaciones
		Concepto	%	
45	¿Se realizan las medidas de control necesarias para prevenir la generación de plagas y roedores?		0%	
46	¿Se realiza actividades de fumigación en las instalaciones de la organización?		0%	
47	¿Se cuenta con los soportes de las fumigaciones realizadas en las instalaciones?		0%	
48	¿A la fecha, se ha realizado la auditoria al prestador del servicio de fumigación?		0%	

**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



LUGAR		LUGAR	

% DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL	0%	RESULTADO DE LA GESTIÓN	Insuficiente
---	----	-------------------------	--------------

**5. OBSERVACIONES GENERALES**

--	--	--	--



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



**NOTA.** ADJUNTAR A LA ENTREGA DE ESTA ACTA EL SOPORTE DEL FORMATO RH1 CORRESPONDINTE AL MES DE DILIGENCIAMIENTO DE LA MISMA.

Nombre:	Firma
Cargo:	

CONSIDERACIONES DE LOS RESULTADOS PORCENTUALES	
Resultado	Criterio
0% a 64%	Insuficiente
65% a 79%	Regular
80% a 89%	Bueno
90% a 100%	Muy Bueno



**Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud**



**Anexo 2. Acta de seguimiento e inspección mensual a centros médicos.**

Entidad:					Hora de inicio:				
Fecha:					Hora finalización:				
Motivo de la visita	Programada		Urgencia		Otro				
Objetivo de la visita:									
<b>Aspectos a inspeccionar</b>									
Requerimiento	C	NC	CP	Requerimiento	C	NC	CP		
Cuarto de almacenamiento residuos				Carpeta ambiental y formatos RH1					
Separación de residuos				Señalización					
Desactivación de los RESPEL				Condiciones y uso de EPP					
Implementación código de colores				Dotación de los puntos ecológicos					
Planos y ruta de recolección de residuos				Gestión del gestor externo					
C= cumple; NC= no cumple; CP=cumple parcial									
<b>Observaciones</b>									
<b>Compromisos</b>									
<b>Actividad</b>					<b>Fecha de cumplimiento</b>				
<b>Participantes</b>									
No	Nombre y apellido	Cargo	Firma						
1									
2									
3									
4									



**Anexo 3. Instructivo para el diligenciamiento del acta de seguimiento e inspección a centros médicos**

## **INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS ACTAS DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN CENTROS MEDICOS**

### **OBJETIVO.**

Establecer las indicaciones para el diligenciamiento correcto de las actas para el seguimiento e inspección de la gestión ambiental en los centros médicos clientes, desarrolladas mensualmente en las instalaciones de las de los mismos.

### **ALCANCE.**

Aplica para todas las visitas de inspección mensual realizada por los trabajadores de Soluciones Ambientales y SISO de Colombia S.A.S a los centros médicos clientes en función de la verificación de las actividades implementadas para cumplir con los requerimientos en gestión ambiental.

### **DESCRIPCIONES GENERALES.**

- **Acta de seguimiento e inspección de la gestión ambiental en centros médicos formato Excel.**

El acta formato Excel será enviada a los centros médicos clientes para que estos deleguen un responsable de su diligenciamiento y conocer a mayor profundidad ciertos temas de gestión ambiental que normalmente no pueden ser extraídos en la visita ocular mensual realizada en las instalaciones. Esta herramienta se realiza como refuerzo de las visitas y el acta levantada en campo, con el fin que la información extraída dé a conocer a mayor amplitud como se encuentra la gestión ambiental de la organización.

Ahora bien, sabiendo que las entidades contienen muchas responsabilidades, propongo que esta sea enviada de forma trimestral ya que los centros médicos normalmente se encuentran cargados de diversas tareas y el envío de esta de manera mensual no resultaría provechoso, dado que se puede presentar que estos no realicen la actividad.

Enviándose trimestralmente, se puede conocer y evaluar cuantitativamente como se está realizando la gestión y el porcentaje de cumplimiento de la misma en las instalaciones. Una vez sea diligenciada por la persona a cargo, debe ser enviada a los correos de SASISO para conocer el balance y el porcentaje de cumplimiento de la gestión en ese trimestre, el cual será dado inmediatamente se termine el diligenciamiento del acta.



- **Acta de seguimiento e inspección de la gestión ambiental en centros médicos formato Word.**

El acta formato Word es la implementada por SASISO para la visita mensual realizada a las instalaciones de los centros médicos, donde se deja constancia de los aspectos inspeccionados, observaciones y recomendaciones para mejorar la gestión ambiental. Esta será llevada de forma impresa por la persona encargada de la visita ocular, además será entregada a la persona encargada de la gestión ambiental en la organización para su archivo en la carpeta ambiental, posterior al recorrido y firma del acta por los asistentes en el mismo.

## **DILIGENCIAMIENTO DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN.**

### **ACTA DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN CENTROS MÉDICOS FORMATO EXCEL.**

A continuación se describe cada una de las secciones del acta y los aspectos a diligenciar en cada uno de estos:

- 1. Información de la entidad:** Hace referencia a la información de la organización, así como de la persona encargada del diligenciamiento de la mismas.
  - **Nombre de la entidad:** Se debe indicar el nombre de la entidad a la cual se le está llevando el seguimiento, se debe dejar en claro a que sede pertenece.
  - **Responsable:** Se debe indicar el nombre completo de la persona que hará el diligenciamiento del acta.
  - **Dependencia:** Corresponde a la dependencia a la que pertenece la persona que realizara el diligenciamiento del acta.
  - **Fecha:** Se registra el día, mes y año en que es diligenciada el acta.
  - **Acta N°:** corresponde al número del acta el cual será consecutivo.
- 2. Condiciones de cumplimiento:** Son las condiciones para tener en cuenta a la hora de responder cada uno de los requerimientos contemplados en el acta.
  - **Cumple:** Será asignado cuando el requerimiento cumpla en su totalidad con lo establecido.
  - **No cumple:** Será asignado cuando el requerimiento no cumple ninguno de los requisitos establecidos.



**Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud**



- **Cumple parcialmente:** Será asignado cuando el requerimiento no cumple a totalidad con lo establecido, así mismo, se debe especificar en la casilla de observaciones por qué no cumple totalmente.

**3. Cumplimiento de la gestión ambiental en el centro médico.**

Este apartado corresponde al diligenciamiento como tal del acta, donde se encuentra separado en cuatro secciones o componentes que serán las actividades a evaluar con la herramienta de seguimiento. En la casilla cumplimiento, específicamente en la denominada concepto, se desprende una lista de las condiciones de cumplimiento explicadas anteriormente (Cumple, No cumple, Cumple parcialmente), esta celda se encuentra amarrada a la de %, ya que de acuerdo con lo estipulado en esta, se generará un porcentaje de cumplimiento del criterio, con el fin de darle un valor cuantificado de la gestión ambiental en el periodo evaluado en que se diligencia el acta.

- **Los componentes para la gestión ambiental en el centro médico son:**

1. Gestión de residuos
  - 1.1. Condiciones cuarto de almacenamiento de residuos.
2. Limpieza y desinfección
3. Abastecimiento de agua
4. Control de plagas y roedores

- **Lista desplegable de la casilla concepto:**

En la casilla de concepto se despliega automáticamente una lista con las condiciones de cumplimiento, donde se debe escoger alguna de las tres opciones, inmediatamente en la casilla de % se registrará un valor establecido de acuerdo con el cumplimiento antes determinado.

CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL CENTRO MÉDICO				
1. GESTIÓN DE RESIDUOS				
N°	Requerimientos	Cumplimiento		Observaciones
		Concepto	%	
1	¿El equipo de trabajo operativo, administrativo, de mantenimiento y servicios generales identifica la correcta separación de residuos de acuerdo con el nuevo código de colores? (Blanco, Negro y verde)		0%	
2	¿Se cuenta con recipientes y puntos ecológicos para la separación de residuos adoptando el nuevo código de color? (Blanco, Negro y verde)	Cumple No Cumple Cumple Parcialmente	0%	

**Observaciones:** En caso de que el cumplimiento en un requerimiento sea “cumple parcialmente” o “no cumple”, se debe realizar la descripción en observaciones del porque no se están cumpliendo con este criterio, la escritura debe hacerse de forma clara y sencilla.



- ***Evidencia fotográfica***

Seguidamente a los requerimientos se encuentra una sección de evidencias fotográficas por cada componente, la cual consta de dos espacios para incluir fotografías relevantes de cualquiera de los componentes anteriores, indicando el lugar específico de cada una.

- ***Resultado del cumplimiento de la gestión ambiental***

La herramienta automáticamente hará una valoración cuantitativa de la gestión ambiental desarrollada de acuerdo con el cumplimiento en los requerimientos, además de brindar el valor en porcentaje (%), establecerá un criterio para determinar si la gestión es insuficiente, regular, buena o muy buena, de acuerdo con los valores dados.

- ***Observaciones generales***

Se cuenta con un espacio para anotar o establecer comentarios importantes y generales de la gestión ambiental del centro médico en el trimestre del acta enviada y/o alguna situación relevante para las futuras inspecciones oculares.

De igual manera, se cuenta con un recuadro de nota donde se deja en claro los documentos solicitados por SASISO a los clientes para que sean adjuntados con el envío del acta diligenciada.

- ***Responsable del diligenciamiento del acta***

La persona encargada por la organización debe escribir su nombre completo, cargo que ocupa y su firma digital como constancia de ser el responsable del diligenciamiento de acta en el trimestre enviado.



## ACTA DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN CENTROS MÉDICOS FORMATO WORD.

A continuación se describe cada una de las secciones del acta y los aspectos a diligenciar en cada uno de estos:

- 1. Información de la visita:** Hace referencia al nombre de la organización, el día, hora de inicio y finalización de la visita, el motivo por el cual se está realizando y el objetivo de la misma.
- 2. Aspectos a inspeccionar:** Presenta una tabla con ciertos requerimientos y criterios que se deben tener en cuenta a analizar en las visitas de inspección ocular, en esta se dejara registrado con una (X) si el requerimiento se cumple, no se cumple o se cumple parcialmente.

Explicación requerimientos:

- *Cuarto de almacenamiento de residuos:* Se verifica que cumpla con todo lo establecido por el manual de gestión integral de residuos y por lo establecido en el PGIRASA de la institución.
- *Separación de residuos:* Se verifica como se está realizando la separación de los residuos y si cuentan con los elementos necesarios para la gestión.
- *Desactivación de RESPEL:* hace referencia si se le está aplicando a los residuos cortopunzantes y anatomopatológicos los productos necesarios para su desactivación, antes de ser entregados al gestor externo.
- *Implementación código de colores:* Hace referencia si la institución cuenta con el nuevo código de colores para la separación de los residuos generados en la actividad productiva.
- *Planos y ruta de recolección de residuos:* Se verifica que las instalaciones de la institución cuenten con los planos y la ruta de recolección de residuos actualizadas y que cubran la mayoría de las instalaciones.
- *Carpeta ambiental y formatos RH1:* se verifica que la organización tenga la carpeta ambiental actualizada con la documentación ambiental, así como los formatos RH1 diligenciados hasta el último mes de visita.
- *Señalización:* Se verifica la presencia de señalizaciones en las instalaciones, como extintores, ruta de residuos, salidas de emergencias, botiquín, primeros auxilios.
- *Condiciones y usos de EPP:* hace referencia a la utilización y porte de los EPP por parte de los trabajadores y/o colaboradores de la institución.



*Formulación De La Herramienta De Seguimiento Y Monitoreo  
Para Las Actividades De Implementación De Los Planes De  
Saneamiento Básico y El Plan De Gestión Integral De Residuos  
Generados En Atención En Salud Y Otras Actividades, En El  
Sector Salud*



- *Dotación de los puntos ecológicos:* se verifica en qué condiciones se encuentran los puntos ecológicos, si cuentan con tapa, con el pedal, entre otras.
  - *Gestión del gestor externo:* se verifica como ha sido realizada la gestión del gestor externo con referencia a la recolección de los residuos, la entrega del pesaje, etc.
3. **Observaciones:** Es el apartado para establecer las observaciones según el campo anterior, preferiblemente para aquellos requerimientos que tuvieron cumplimiento parcial y no cumplimiento, dejando la explicación breve, clara y concisa del por qué no se está cumpliendo con el ítem.
  4. **Compromisos:** Corresponde al registro de aspectos y/o actividades que requieren mejora en la gestión ambiental en los centros médicos. De igual manera se establece un recuadro para estipular la fecha de cumplimiento de la actividad asignada por el inspector de la visita, el cual es perteneciente al equipo de trabajo de SASISO.
  5. **Participantes:** En este apartado se registra la información de las personas que estuvieron presentes en la jornada de inspección. Una vez terminado el recorrido por las instalaciones y haber verificado los requerimientos para la gestión ambiental, se establece el nombre, cargo y firma de todos aquellos que estuvieron presentes en la visita.