

INFORME PLAN DE PRÁCTICA:

Acompañamiento a los procesos de gestión ambiental y manejo integral de residuos hospitalarios de la Sociedad Médica Antioqueña S.A. (Clínica SOMA).

Elaborado por:

NICOLLE PULGARIN GUISAO

Asesor: JOE WIDERSON SANCHEZ MARIN

Cooperador: MARIA ALEJANDRA VASQUEZ TUBERQUIA

Ingeniería ambiental

Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria

Facultad de ingenierías

Medellín

2024-1

RESUMEN

La clínica SOMA S.A, es una institución hospitalaria de alta complejidad, cuenta con diversas especialidades dentro del área asistencial, siendo referente y destacada en la ciudad de Medellín por la especialidad en ginecología y obstetricia; teniendo en cuenta que la misma genera una cantidad significativa de residuos sólidos (aproximadamente 10.000 kg/mes) tanto peligrosos como no peligrosos y siendo conscientes de su responsabilidad legal y ambiental, la clínica ha establecido un sólido programa de gestión ambiental que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente y la protección del medio ambiente requeridos por los entes gubernamentales.

Durante el proceso de práctica, se apoyó e impulsaron procesos como el seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH), haciendo énfasis en los procesos relacionados que fomentan la adecuada gestión, segregación y manejo de los residuos generados en la atención en salud, a su vez, se impulsaron y renovaron algunos de los programas posconsumo de la clínica y se realizó acompañamiento y actualización en campañas educativas que impulsaban tanto el programa de ahorro y uso eficiente los recursos (Agua, energía, papel de archivo y plástico de un solo uso) y al PGIRH. Es así, como en este informe se describen los avances y resultados de cada una de las actividades desarrolladas que impulsaron el cumplimiento de los objetivos planteados en la clínica para el crecimiento profesional del practicante en ingeniería ambiental.

Palabras clave: PGIRH, residuos sólidos hospitalarios, campañas ambientales, cumplimiento normativo, recursos naturales.

ABSTRACT

The clinic SOMA S.A. is a highly complex hospital institution, with various specialties within the health care area, being a reference and outstanding in the city of Medellin for the specialty in gynecology and obstetrics; taking into account that it generates a significant amount of solid waste (approximately 10,000 kg/month) both hazardous and non-hazardous and being aware of its legal and environmental responsibility, the clinic has

established a solid environmental management program that ensures compliance with current regulations and environmental protection required by government agencies.

During the internship process, processes such as the monitoring of the Integral Management Plan for Hospital and Similar Waste (PGIRH) were supported and promoted, emphasizing the related processes that promote the proper management, segregation and handling of waste generated in health care, in turn, some of the post-consumption programs of the clinic were promoted and renewed, and support and updating was provided in educational campaigns that promoted both the program of saving and efficient use of resources (water, energy, archival paper and single-use plastic) and the PGIRH. So, this report describes the progress and results of each of the activities developed that promoted the fulfillment of the objectives set forth in the clinic for the professional growth of the environmental engineering intern.

Key Words: PGIRH, hospital solid waste, environmental campaigns, regulatory compliance, natural resources.

Tabla de contenido

1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA	6
1.1. Datos de la empresa.....	6
1.2. Organigrama y descripción de la línea de práctica.....	7
1.3. Aspectos organizacionales del escenario de prácticas.	8
1.4. Actividades asignadas	8
1.5. Área de práctica	10
2. PLANEACIÓN.....	12
3. RESULTADOS	15
3.1. Evidencias	19
4. CONCLUSIÓN.....	22
REFERENCIAS	23

Índice de tablas.....Paginas

Tabla 1. Datos de la empresa.....	6
Tabla 2. Planeación de actividades del practicante en clínica SOMA.	12
Tabla 3. Resumen de actividades realizadas durante la práctica.....	15

Índice de figuras.....Paginas

Figura 1. Ubicación satelital clínica SOMA. Fuente: COMFENALCO, s.f.	6
Figura 2. Organigrama general clínica SOMA. Fuente: Clínica SOMA, 2024.....	7
Figura 3. Encuesta plan MES al personal de la clínica.	19
Figura 4. Actualización de rótulos de canecas según el PGIRH.	19

Figura 5. Acta de inspección del proceso de adherencia de gestión ambiental realizada a los servicios asistenciales.	19
Figura 6. Pieza informativa plan MES.	19
Figura 7. Cadena de transporte a terceros.....	20
Figura 8. Planillas para el seguimiento a la generación de residuos por tipología.....	20
Figura 9. Acompañamiento a la GratiFeria (semana de la sostenibilidad).....	20
Figura 10. Capacitación en manejo de residuos con dinámica de canequitas al servicio asistencial.	20
Figura 11. Organización del archivo para auditorías internas y externas.....	21
Figura 12. Acompañamiento y asistencia al comité ambiental.	21
Figura 13. Actualización del programa de responsabilidad social de tapas con la fundación Almanimal.	21
Figura 14. Pieza informativa “Tus TAPITAS salvan colitas”.....	21

1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA

1.1. Datos de la empresa

La Sociedad Médica Antioqueña S.A., inicia labores el 28 de enero del año 1948, actualmente cuenta con más de 76 años de experiencia. Se encuentra ubicada en el centro de la ciudad de Medellín, en la comuna 10 con dirección Calle 51 # 45-93 / Av. Oriental con la Playa (Figura 1); la Clínica SOMA S.A se posiciona a nivel regional como un referente en la prestación de servicios de salud de alta complejidad. En la tabla 1 se presentan otros datos de interés de la empresa anteriormente descrita.

Tabla 1. Datos de la empresa

Datos	Información
NIT	890903777-9
Teléfono	(604) 5768400 ext. 8591
Correo electrónico gestora ambiental	gestionambiental@soma.com.co
Correo electrónico practicante	practicanteambiental@soma.com.co
Página web	www.soma.com.co

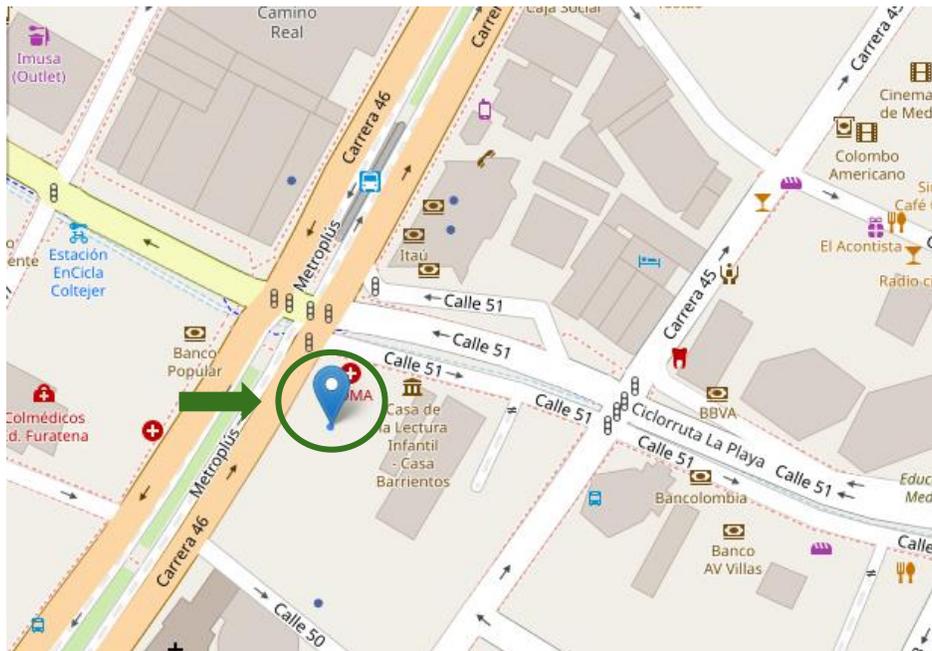
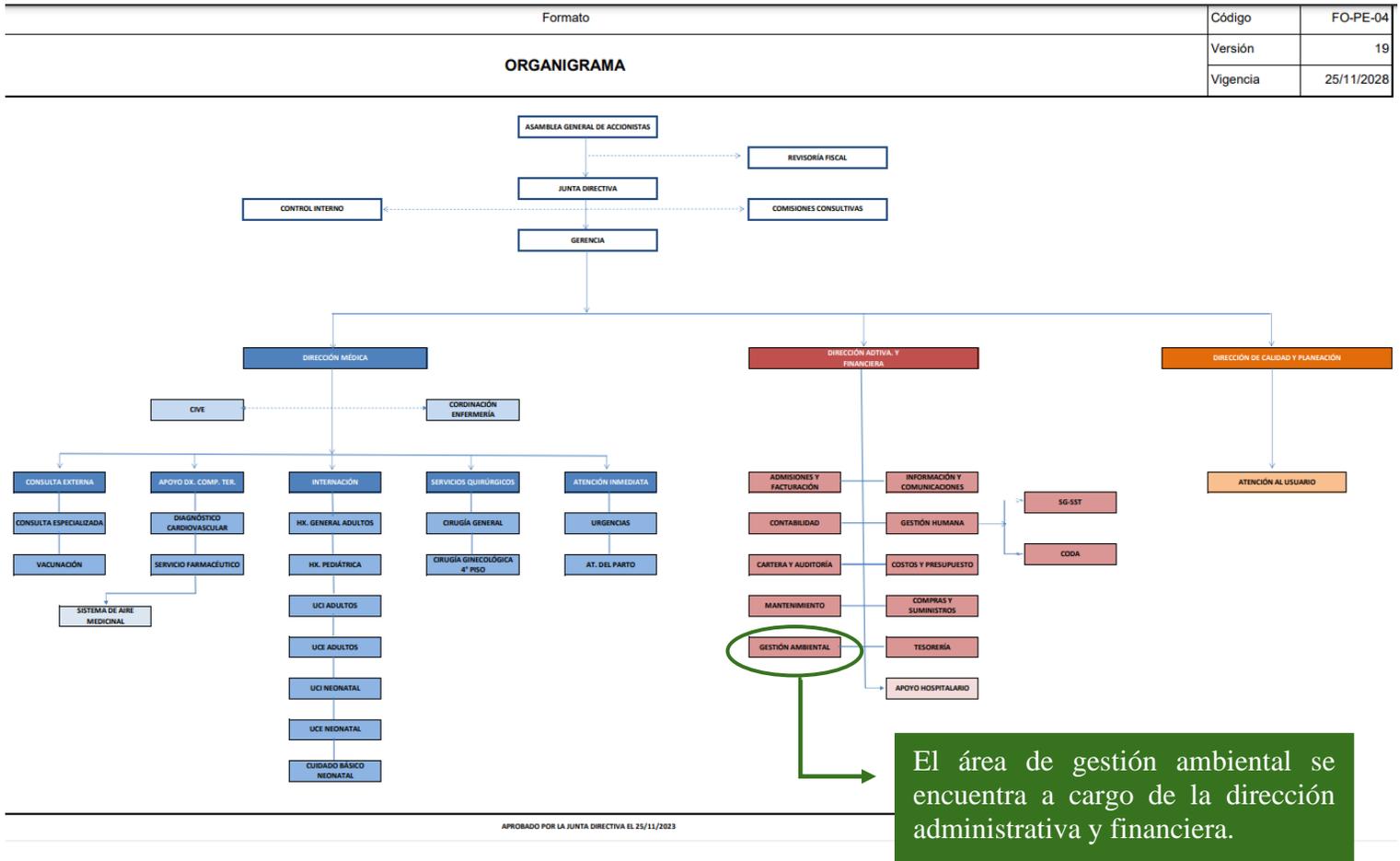


Figura 1. Ubicación satelital clínica SOMA. Fuente: COMFENALCO, s.f.

1.2. Organigrama y descripción de la línea de práctica



El área de gestión ambiental se encuentra a cargo de la dirección administrativa y financiera.

Figura 2. Organigrama general clínica SOMA. Fuente: Clínica SOMA, 2024.

Actualmente, la línea bajo la cual se ubica el área de gestión ambiental de la Clínica SOMA S.A. en la cual el practicante de ingeniería ambiental desarrolla sus actividades, está a cargo de la dirección administrativa y financiera, la cual se encuentra a cargo de otras áreas administrativas de la clínica como lo son: CODA (Comité Docencia y Servicios), SG-SST (Seguridad y salud en el trabajo), información y comunicaciones, gestión humana, costos y presupuestos, compras y suministros, tesorería, admisiones y facturación, contabilidad, cartera y auditoría, mantenimiento, gestión ambiental y apoyo hospitalario. La dirección administrativa y financiera, la dirección médica y la dirección de calidad y planeación, en conjunto con la gerencia, conforman el equipo directivo que rige la clínica.

1.3. Aspectos organizacionales del escenario de prácticas.

La Clínica Soma es una institución prestadora de servicios de salud de alta complejidad que cuenta con expertos en diversas áreas, quienes proporcionan atención cálida, oportuna y segura, convirtiéndola en un impulsor del desarrollo de la salud en la ciudad de Medellín. Durante los 75 años de existencia de la clínica, se ha mantenido el principio de considerar siempre a sus pacientes, escucharlos y brindarles las soluciones en salud necesarias. Esta filosofía ha llevado a la clínica a una continua transformación con el objetivo de proporcionar a los pacientes experiencias vitales que les hagan sentirse bien. En la Clínica Soma, se basa la filosofía en el concepto de una "Clínica más Humana", donde las relaciones de confianza son fundamentales para garantizar que la sociedad disfrute de condiciones de vida, bienestar y desarrollo, al tiempo que la organización alcance crecimiento, eficiencia y sostenibilidad a largo plazo. La clínica funciona como una sociedad médica, pertenece al sector salud, es una empresa mediana y la practicante desempeñará sus funciones en el área de gestión humana.

Misión: “En Soma, la experiencia y el amor por lo que hacemos lo entregamos en soluciones para tu bienestar”

Visión: “La Clínica Soma en 2025 será reconocida como una institución moderna, con servicios de mediana y alta complejidad, enfocada en la atención integral, humanizada, accesible a todos nuestros clientes y usuarios, apoyada en su excelente capital humano”

Valores corporativos: compromiso con la excelencia, respeto, liderazgo, innovación y responsabilidad social (Clínica SOMA, s.f.).

1.4. Actividades asignadas

Las actividades que se deben desarrollar en la clínica SOMA bajo el rol de practicante se presentan bajo diversos objetivos que el mismo debe cumplir con varias actividades asignadas, las mismas se presentan a continuación:

Objetivo 1: Realizar el seguimiento al proceso de gestión ambiental, evidenciando la adherencia al personal.

Para darle cumplimiento a este objetivo, se realiza la aplicación de listas de chequeo dentro de los diferentes servicios asistenciales de hospitalización, urgencias, cirugía general,

cirugía ginecológica y obstétrica, UCE, UCI, UCN y almacenamientos central e intermedios, con el fin de verificar si el personal se está apropiando de la segregación en la fuerte y demás programas establecidos por gestión ambiental.

A su vez, dentro del área se realiza el consolidado de los residuos generados dentro de la clínica, con el fin de presentar un correcto manejo integrado de los mismos, este proceso se realiza tanto para la generación propia de SOMA, como para lo generado por servicios de apoyo y terceros. Con base en lo digitado durante el mes en el consolidado, se genera la facturación de residuos peligrosos y cadenas de custodia a servicios de apoyo y terceros.

Objetivo 2: Elaborar de reportes a entes de control y seguimiento.

Con el fin de garantizarse el cumplimiento dentro de la clínica del manejo integral de residuos sólidos, se debe reportar ante los diferentes entes de control la generación de residuos, así como la conformación y funciones del departamento de gestión ambiental, dando cumplimiento a lo establecido por la normativa ambiental vigente.

Objetivo 3: Actualizar documentación e inventario de recipientes del programa de gestión ambiental.

Con el cumplimiento a este objetivo se pretende conocer que recipientes y contenedores, dan cumplimiento al nuevo código de colores establecido por la Resolución 2184 de 2019, así mismo como actualizar la matriz de impactos ambientales tanto de índole positiva como negativa que se pudiesen generar dentro de las instalaciones hospitalarias con el fin de brindarse acciones correctivas o de mejoramiento, toda vez, se actualiza la matriz legal para evitar sanciones ante los diferentes entes de control.

Objetivo 4: Diseñar un plan de formación y educación ambiental para el cliente interno.

Para garantizarse un cumplimiento colectivo con el cuidado del medio ambiente dentro de los diferentes componentes que componen el sistema de gestión ambiental de la clínica frente al manejo de residuos sólidos, programa de uso eficiente y ahorro de los recursos, plan de movilidad empresarial sostenible, entre otros, se presentan actividades de formación y capacitación al personal interno asistencial y administrativo de las instalaciones.

Objetivo 5: Dar cumplimiento con lo estipulado en la Resolución 1164 de 2002 para el manejo de residuos anatomopatológicos.

Esta resolución establece los procedimientos para la gestión integral de residuos hospitalarios y similares en los establecimientos de prestación de servicios hospitalarios. Su cumplimiento es vital para la salud pública, el medio ambiente y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Las entidades que generan residuos hospitalarios y similares deben cumplir con la resolución para evitar sanciones de los entes de control ambiental. Estos entes pueden realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de la norma.

Objetivo 6: Establecer un plan de trabajo para dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución Metropolitana 1379 de 2017, la cual adopta los planes de movilidad empresarial sostenibles.

El AMVA establece una línea de acción para darle cumplimiento a esta resolución, esta busca mejorar las condiciones de movilidad de las diferentes instituciones sin importar su actividad y así propiciar un ambiente más sano, dado que, al establecer acciones más amigables y sostenibles con el medio ambiente en materia de movilidad, contribuye con la reducción de gases efecto invernadero y demás agentes atmosféricos contaminantes.

1.5. Área de práctica

La Sociedad Médica Antioqueña S.A. SOMA, es una institución hospitalaria de carácter privado y de alta complejidad ubicada en el centro de Medellín; al ser una entidad prestadora de servicios de salud altamente recurrida y prestar gran diversidad de servicios médicos, se encuentra dentro de la categoría de gran generador de residuos sólidos hospitalarios (genera residuos o desechos peligrosos en una cantidad igual o mayor a 1.000 kg/mes , según lo establecido por la Resolución 1362 de 2007).

Conforme a lo anteriormente mencionado, dentro de la clínica SOMA, el área de gestión ambiental, se encarga de dar un manejo integral a los residuos sólidos hospitalarios que se generan en su interior, tanto de carácter peligroso como no peligroso, teniendo en cuenta cada proceso que conlleva la gestión de los mismos, desde su segregación, manejo, transporte

interno y externo y seguimiento a las diferentes alternativas de disposición final según tipología de residuos, realizada por gestores externos de residuos.

Adicional a lo anterior, para darle cumplimiento a la política ambiental de la entidad y a la normativa ambiental ya sea nacional o regional, se encuentra estructurado el programa de ahorro y uso eficiente de los recursos (Papel de archivo, plásticos de un solo uso, agua y energía) y se elaboran actividades y estrategias que permitan darle cumplimiento a la Resolución Metropolitana 1379 de 2017, la cual plantea la elaboración y ejecución de los Planes de Movilidad Empresarial Sostenible.

Teniendo en cuenta lo anterior, es así como de esta manera la entidad logra dar cumplimiento a la política ambiental de la clínica, la cual tiene como propósito “prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales y sanitarios a través del adecuado manejo integral de los residuos hospitalarios y similares generados por el cliente interno y externo en las instalaciones de la clínica, minimizando los riesgos para la salud y el medio ambiente” (Clínica SOMA, 2021).

Para lograr darle cumplimiento a lo anteriormente planteado tanto por la norma como por la entidad, se constituye el área de gestión ambiental la cual se encuentra dirigida por la dirección administrativa y financiera, y esta se conforma por la gestora ambiental, la practicante de ingeniería ambiental y dos recolectores internos de residuos hospitalarios, de los cuales uno se encuentra vinculado directamente a SOMA y otro es asignado a la clínica mediante contrato por prestación de servicios con la empresa de aseo y sostenimiento con la cual tenga contrato la entidad.

Para garantizar el cumplimiento a lo establecido por el Decreto 2675 de 2000 y la Resolución 1164 de 2002, los cuales reglamentan reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.

2. PLANEACIÓN

A continuación, se presenta la lista de objetivos que se tiene dentro de la clínica SOMA para asegurar el aprendizaje del practicante de ingeniería ambiental, cada objetivo va ligado a diferentes actividades para garantizar el cumplimiento de este.

Tabla 2. Planeación de actividades del practicante en clínica SOMA.

Objetivo 1. Realizar el seguimiento al proceso de gestión ambiental, evidenciando la adherencia al personal		
Actividad	Objetivo, propósito o necesidad a la cual responde la actividad	Recursos
Realizar aplicación del formato Evaluación de adherencia al proceso de gestión ambiental en el área asistencial.	Velar que los servicios asistenciales y administrativos estén llevando a cabo prácticas eficientes frente a los procesos de gestión ambiental estipulados desde el área como los programas de ahorro y uso de los recursos (agua, energía, papel de archivo y plástico), adicional se verifica que en los servicios se dé resultado al manejo integrado de residuos sólidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de chequeo. • Herramientas ofimáticas para la generación de actas (Word). • Recursos humanos.
Contabilizar y realizar facturación de las planillas de generación de residuos de los servicios de apoyo.	Contabilizar la cantidad y el tipo de residuos producidos, con el fin de identificar estrategias para disminuir el volumen de residuos que llegan al relleno sanitario y efectuar la facturación mensual según la tipología de residuos a los servicios de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> • Computador. • Herramientas ofimáticas (Excel). • Calculadora. • Planillas de generación.
Realizar cadenas de custodia de los servicios de apoyo y consultorios médicos.	Garantizar la trazabilidad de la gestión integral de residuos hospitalarios ante la visita de un ente territorial a la hora de una auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas ofimáticas (excel).

Objetivo 2. Elaborar de reportes a entes de control y seguimiento.		
Declaración RH-1 - Secretaría de Salud.	Estimar las cantidades y el tipo de residuos generados mensualmente en las instituciones prestadoras de servicios de salud.	<ul style="list-style-type: none"> • Planillas de generación de residuos. • Computador. • Aplicativo RH1 de la Alcaldía de Medellín.
Apoyo en la declaración registro de generadores RESPEL ante el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM).	Darle cumplimiento al Capítulo VI del Decreto 4741 de 2005 y a la Resolución 1362 de 2007, con el fin que los entes de control puedan establecer mecanismo de controlar y seguimiento a los generadores de RESPEL en el país.	<ul style="list-style-type: none"> • Planillas de generación de residuos. • Computador. • Acceso al SIA de la página del IDEAM.
Apoyo en la declaración del Departamento de Gestión Ambiental (DGA) ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA).	Darle cumplimiento al Decreto 1299 de 2008.	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Acceso a internet. • Computador.
Objetivo 3. Actualizar documentación e inventario de recipientes del programa de gestión ambiental.		
Actualizar documentación de gestión ambiental, matriz de requisitos ambientales y matriz legal.	Mantener al día la información relevante relacionada con las regulaciones legales y los impactos ambientales que afectan a la clínica, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo, gestionar los riesgos ambientales y de esta forma promover la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normativa ambiental vigente o acceso web para consultar. • Herramientas ofimáticas (Excel).
Llevar a cabo el inventario recipientes área administrativa y asistencial.	Llevar un registro detallado de los recipientes disponibles de la clínica, evitando escasez o exceso de estas.	<ul style="list-style-type: none"> • Recipientes de capacidades de 10, 22, 53 y 121 Lt. • Herramientas ofimáticas (Excel).
Objetivo 4. Diseñar un plan de formación y educación ambiental para el cliente interno.		

<p>Elaborar y ejecutar plan de actividades de formación y educación en cliente interno y externo.</p>	<p>Crear una cultura organizacional orientada hacia la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Piezas informativas. • Recursos económicos para comprar materiales y premios. • Juegos didácticos.
<p>Objetivo 5. Dar cumplimiento con lo estipulado en la Resolución 1164 de 2002 para el manejo de residuos anatomopatológicos.</p>		
<p>Tabular diariamente la temperatura en las neveras ubicadas en la sala de transición y el almacenamiento del 4 piso de hospitalización en la mañana y en la tarde; este dato lo toman los recolectores y envían foto por el grupo del WhatsApp.</p>	<p>Cumplimiento de la Resolución 1164 de 2002.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conexión a internet. • Planilla en drive. • Termómetros en las neveras de los almacenamientos intermedios y central.
<p>Acciones de mejora y seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares – PGIRH o PGIRASA.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos • Recopilación de datos e información • Herramientas ofimáticas (Work y Excel). • Herramientas didácticas de capacitación.
<p>Asistencia y participación asertiva dentro del comité ambiental y la preparación de este.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Salón de reuniones. • Computadores. • Recursos humanos. • Video beam. • Herramientas ofimáticas (PowerPoint).
<p>Objetivo 6. Establecer un plan de trabajo para dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución Metropolitana 1379 de 2017, la cual adopta los planes de movilidad empresarial sostenibles.</p>		

Realizar encuesta a los trabajadores.	Darle cumplimiento a la Resolución Metropolitana 1379 de 2017.	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta en Drive. • Piezas informativas de difusión en grupos de WhatsApp y correo electrónico. • Recursos humanos.
Realizar reporte al AMVA del plan MES para el periodo 2024-2030.		<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas ofimáticas (Word y Excel). • Aplicativo SIM del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

3. RESULTADOS

En el siguiente apartado se presentan las actividades realizadas dentro del proceso de prácticas, en este se exponen los indicadores alcanzados por cada actividad para garantizar el cumplimiento de los objetivos, así como acciones de mejora que se evidencian pueden ejecutarse con el fin de lograr la mejora continua en del programa y la clínica. A su vez, se presentan evidencias de lo realizado dentro del centro de prácticas.

Tabla 3. Resumen de actividades realizadas durante la práctica.

Objetivo 1. Realizar el seguimiento al proceso de gestión ambiental, evidenciando la adherencia al personal		
Actividad	Indicador técnico alcanzado	Aspecto de mejora, sugerencias o recomendaciones
Realizar aplicación del formato Evaluación de adherencia al proceso de gestión ambiental en el área asistencial.	Generación de 4 actas posterior a realizar la evaluación de adherencia al proceso de gestión ambiental.	Cronograma de inspecciones donde se incluyan los servicios de cirugía, UCE, UCI y servicios administrativos.

Contabilizar y realizar facturación de las planillas de generación de residuos de los servicios de apoyo.	Se generó un total de 28 facturación en los meses iniciales del año 2024, la facturación de RESPEL se realiza mensual para el departamento de radiología, laboratorio de patología, laboratorio TEST, electromiografía, medicina 2000, consultorio 212 y 324.	No aplica.
Realizar cadenas de custodia de los servicios de apoyo y consultorios médicos.	Se realiza mensualmente un total de 31 cadenas de custodia para consultorios y terceros, para un total de 24 en los meses iniciales del 2024.	Continuar con el envío de cadenas de custodia dentro de los 9 primeros días del mes.
Objetivo 2. Elaborar de reportes a entes de control y seguimiento.		
Declaración RH-1 - Secretaría de Salud.	Generación de 4 reportes en lo corrido del año (Se realiza mensual).	Hablar con el gestor externo sobre envío oportuno del consolidado, con el fin de realizar la declaración acorde al tiempo estipulado en el calendario de la entidad.
Apoyo en la declaración registro de generadores RESPEL ante el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM).	Se genera una constancia de reporte anual del año 2023.	Recopilar de manera oportuna la información con el fin de agilizar el proceso y evitar dificultades en el diligenciamiento de la información.
Apoyo en la declaración del Departamento de Gestión Ambiental (DGA) ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA).	Se genera una constancia de reporte anual del año 2023.	No aplica.

Objetivo 3. Actualizar documentación e inventario de recipientes del programa de gestión ambiental.		
<p>Actualizar documentación de gestión ambiental, matriz de requisitos ambientales y matriz legal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adición de 4 impactos positivos y 7 impactos negativos a la matriz de requisito ambientales ambiental. • Reestructuración del formato de la matriz legal e incorporación de la Resolución 2184 de 2019 	<p>Evaluar la incorporación de mayor cantidad de impactos positivos a la matriz de impactos ambientales e instruirse en la nueva resolución 591 de 2024 para la actualización de la matriz legal.</p>
<p>Llevar a cabo el inventario recipientes área administrativa y asistencial.</p>	<p>Se contabilizó un total de 1098 recipientes distribuidos en 70 servicios.</p>	<p>Dentro de los quirófanos de cirugía general y ginecobstetricia se evidencia recipientes sin actualizar al nuevo código de colores, los cuales deben ser sustituidos por recipientes que cumplan con el código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019 con el fin de evitar sanciones a la clínica en futuras auditorias.</p>
Objetivo 4. Diseñar un plan de formación y educación ambiental para el cliente interno.		
<p>Elaborar y ejecutar plan de actividades de formación y educación en cliente interno y externo.</p>	<p>Se ejecutaron 17 capacitaciones con un total de 255 asistentes.</p>	<p>Estructurar nuevas actividades y metodologías para impactar al público y lograr captar su atención.</p>
Objetivo 5. Dar cumplimiento con lo estipulado en la Resolución 1164 de 2002 para el manejo de residuos anatomopatológicos.		

<p>Tabular diariamente la temperatura en las neveras ubicadas en la sala de transición y el almacenamiento del 4 piso de hospitalización en la mañana y en la tarde; este dato lo toman los recolectores y envían foto por el grupo del WhatsApp.</p>	<p>Se realizan 2 reportes diarios de temperatura (mañana y tarde) de las 3 neveras de anatomopatológicos presentes en la clínica.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>Acciones de mejora y seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares – PGIRH o PGIRASA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de 15 piezas informativas y de sensibilización. • Erradicación de guardianes de seguridad de 0,5 L, disminuyendo la compra de un aproximado de 39 guardianes mes. • Erradicación de bolsas negras y blancas de 90*120 cm, disminuyendo la compra de 750 bolsas negras y 400 bolsas blancas mensualmente. 	<p>Actualizar el PGIRH teniendo en cuenta la nueva Resolución 591 de 2024.</p>
<p>Asistencia y participación asertiva dentro del comité ambiental y la preparación de este.</p>	<p>Asistencia a 3 comités ambientales (enero, febrero y marzo del 2024) y apoyo en la elaboración de dos presentaciones en PowerPoint presentadas dentro del mismo.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>Objetivo 6. Establecer un plan de trabajo para dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución Metropolitana 1379 de 2017, la cual adopta los planes de movilidad empresarial sostenibles.</p>		
<p>Realizar encuesta a los trabajadores.</p>	<p>Se saco una muestra representativa de 215 colaboradores a los cuales se les realizo la encuesta.</p>	<p>No aplica.</p>

Realizar reporte al AMVA del plan MES para el periodo 2024-2030.	Incorporación de la estrategia de flexibilidad horaria para 8 colaboradores de las áreas administrativas y una pieza de sensibilización.	Mayor presupuesto para incorporar alternativas de mayor impacto y acogida.
--	--	--

Adicional a lo anterior, se presenta las respectivas evidencias fotográficas y demás archivos adjuntos de soporte para las actividades e indicadores mencionados en la tabla 3.

3.1. Evidencias



Figura 3. Encuesta plan MES al personal de la clínica.



Figura 4. Actualización de rótulos de canecas según el PGRIH.

	Formato	Código	FD 03.08
	ACTA DE REUNIONES	Revisión	02
		Fecha	16/02/2024

TEMA / ASUNTO PRINCIPAL: SUPERVISIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL

LUGAR: Servicios Asistenciales Hospitalización y Urgencia Etos 7, 8, 9 y 4

FECHA: 22 de enero de 2024

HORA INICIO: 11:15 am

ASISTENTES:
Nicole Páezes Cárdenas
Practicante en Gestión Ambiental

ASUNTOS TRATADOS:

- Verificación del manejo de los residuos hospitalarios
- Inspección del área de los diversos cuartos de almacenamiento interno, su uso adecuado y correcta rotulación
- Revisión de etiquetado, manejo y disposición de los residuos con puntaje en el guardián de seguridad
- Rotulación de recipientes para el manejo de los residuos hospitalarios

DESARROLLO DEL TEMA

Dentro de las actividades llevadas a cabo por el área de gestión ambiental de la Clínica SOMA, se presenta la inspección y evaluación de adherencia al proceso de gestión ambiental, el cual es un instrumento de vigilancia y control realizado periódicamente con el fin de dar cumplimiento a la política ambiental de la institución. Para fines de esta inspección se verificó el estado de las diferentes áreas asistenciales de la clínica se presenta buen manejo y gestión de los residuos sólidos generados en el interior del lugar, así como las diferentes actividades y acciones relacionadas con la segregación, almacenamiento y manipulación de los residuos sólidos hospitalarios y con el uso apropiado de los recipientes y contenedores utilizados para su almacenamiento.

Este proceso fue llevado a cabo en las áreas de hospitalización (etos 7, 8, 9 y 4), con el objetivo de supervisar el cumplimiento por parte del personal asistencial de cada piso a los lineamientos ambientales y normativos establecidos frente a la segregación de los residuos hospitalarios, la rotulación y la adherencia al programa de gestión ambiental de la clínica.

Nota: Al finalizar cada uno de los procesos de inspección en cada área, se le notificó la observación conforme a las novedades presentes a la persona encargada del servicio para que realice sus respectivas correcciones.

La CLÍNICA SOMA hace resaltar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la revisión del asunto.

Figura 5. Acta de inspección del proceso de adherencia de gestión ambiental realizada a los servicios asistenciales.

	Formato	Código	FD 03.08
	ACTA DE REUNIONES	Revisión	02
		Fecha	16/02/2024

Hospitalización 7 piso lado Sur

Se presenta una inadecuada disposición de los residuos cortopunzantes en el guardián de seguridad para ampollas, esta problemática se presentó en 1 de los 6 guardiánes de seguridad que se revisaron. Esto sugiere un riesgo para el personal interno y externo que pueda tener contacto con los mismos.



Evidencia fotográfica

Hospitalización 8 piso lado Norte

Se presenta una inadecuada disposición de los residuos cortopunzantes en el guardián de seguridad para ampollas, esta problemática se presentó en 1 de los 6 guardiánes de seguridad que se revisaron. Esto sugiere un riesgo para el personal interno y externo que pueda tener contacto con los mismos. Adicional a ello, se encontró que uno de los 6 guardiánes había superado los 75 partes de su capacidad total, el cual, al finalizar la supervisión del proceso, se le notificó a la jefe de enfermería sobre el estado del guardián e inmediatamente fue relleno y se realizó el respectivo cambio por uno nuevo.

La CLÍNICA SOMA hace resaltar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la revisión del asunto.

2024

ENCUESTA DE MOVILIDAD

Desde el área de Gestión Ambiental queremos saber como te movilizas hacia y desde tu lugar de trabajo. Para juntos crear un plan de movilidad empresarial práctico y eficiente.

¡Juntos construimos un futuro más sostenible, responsable y próspero!

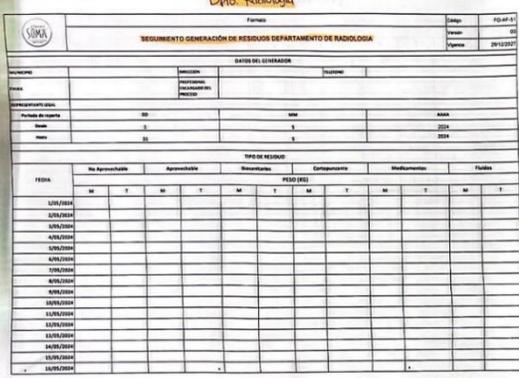
Link encuesta: Adjunto en el correo o pdf.



Figura 6. Pieza informativa plan MES.

	SOCIEDAD MÉDICA ANTIOQUEÑA S.A. CALLE 51 # 45 - 93 NIT: 890.903.777-9 TEL:(4) 576 84 00 MEDELLÍN - COLOMBIA CADENA DE CUSTODIA MANEJO DE RESIDUOS					
	GENERADOR DE RESIDUOS MEDICINA 2000					
	Dirección: CRA 46 N° 50-28 PISO 4 Contacto: KEYLA PAYARES					
Fecha de Generación: MARZO 2024						
RECEPTOR DE RESIDUOS QUIMETALES						
RESIDUO	ESTADO FÍSICO	EMBALAJE	RECOGIDO	UNIDADES	TRATAMIENTO	OBSERVACIONES
BIOSANITARIO	SOLIDO	BOLSA	50,8	Kg	AUTOCLAVE	
CONSTANCIA DE CREACIÓN Cédula: 1020490555 Nombre: Nicolle Pulgarin Guisao Cargo: Practicante en Gestión Ambiental						

Figura 7. Cadena de transporte a terceros.



Planilla de seguimiento de generación de residuos de radiología. Incluye campos para fecha, hora, tipo de residuo, y una tabla de registro por día de la semana.



Planilla de seguimiento a la generación de residuos del laboratorio de química. Incluye campos para fecha, hora, tipo de residuo, y una tabla de registro por día de la semana.

Figura 8. Planillas para el seguimiento a la generación de residuos por tipología.



Figura 9. Acompañamiento a la GratiFeria (semana de la sostenibilidad).



Figura 10. Capacitación en manejo de residuos con dinámica de canequitas al servicio asistencial.



Figura 11. Organización del archivo para auditorías internas y externas.



Figura 12. Acompañamiento y asistencia al comité ambiental.



Figura 13. Actualización del programa de responsabilidad social de tapas con la fundación Almanimal.



Figura 14. Pieza informativa “Tus TAPITAS salvan colitas”.

4. CONCLUSIÓN

Dentro del proceso de prácticas se fortaleció el conocimiento en residuos sólidos, tanto peligrosos como no peligrosos, Este proceso de aprendizaje abarcó la gestión integral de estos residuos, incluyendo la identificación de los procesos de generación, segregación, transporte, tratamiento y disposición final para cada corriente de residuos o su tipología; toda vez, se establecieron estrategias que permitieran incrementar el aprovechamiento de material reciclable y establecer nuevos programas posconsumo que favorezcan a fundaciones o puedan ser aprovechados de otras formas y a si protejan el medio ambiente.

Se resalta la importancia de cumplir con la Resolución 1164 de 2002, la cual establece obligaciones para las instituciones prestadoras de servicios de salud en materia de gestión de residuos sólidos. Estas obligaciones incluyen la presentación de informes mensuales o anuales sobre la generación de residuos y su manejo, tanto interno como externo. El cumplimiento de esta normativa permite a los entes gubernamentales realizar un seguimiento adecuado a la institución y evitar sanciones; además, facilita la evaluación del desempeño ambiental de la clínica, dado que con este seguimiento se logra evidenciar si el proceso de clasificación y separación de residuos aprovechables y no aprovechables está siendo efectivo y si se cumple con los indicadores ambientales, en cuanto a la meta de incrementar el aprovechamiento y comercialización de residuos aprovechables.

Frente a la actualización del Plan de Movilidad Empresarial Sostenible (PMES) se logró identificar estrategias que fueran sostenibles para la clínica y que contribuyeran en la disminución de impactos asociados a las emisiones en el desplazamiento de los empleados a la clínica, impulsando estrategias que ya estaban vigentes como el vehículo compartido e implementando nuevas como buscar la viabilidad del trabajo flexible desde casa.

Durante el período de prácticas profesionales en Clínica SOMA, se cumplieron satisfactoriamente todas las actividades programadas por el cooperador. Además, se me encomendaron funciones adicionales que me permitieron profundizar en los conocimientos adquiridos en la institución.

A partir de los conocimientos adquiridos durante la carrera, se realizaron cambios técnicos como la unificación de guardianes de agujas y ampollas, sin discriminación por tipo de riesgo. Asimismo, se implementaron medidas para reducir el exceso de reembolso de residuos y prevenir el mal uso de suministros, como la eliminación de bolsas de 90*120 cm. Además, se llevó a cabo una reestructuración de los programas de posconsumo y se estableció una nueva empresa gestora de residuos aprovechables.

El desarrollo específico de la propuesta de mi plan de prácticas se dio mediante la comprensión de los procesos de gestión integral de residuos sólidos, que abarcan desde la generación hasta su disposición final, así como en el conocimiento adquirido en plan MES y fortalecimiento en capacitaciones ofrecidas al personal de ahorro y uso eficiente de los recursos naturales.

REFERENCIAS

- Clínica SOMA. (s.f.). *SOMOS SOMA*. Obtenido de: <https://soma.com.co/clinica/#:~:text=Nuestro%20objetivo%20en%20SOMA%20es,y%20honestos%20con%20las%20personas>.
- COMFENALCO. (s.f.). *Clínica SOMA*. Obtenido de: <https://infolocal.comfenalcoantioquia.com/index.php/clinica-soma>.
- Clínica SOMA. (2024). *Organigrama*. Obtenido de: <https://soma.com.co/wp-content/uploads/2022/03/ORGANIGRAMA-ACTUALIZADO-2022.pdf>.