



## ACTA DE CAPACITACIÓN

Código: A2FO1002 - 001

Versión: 05

Vigencia: 24/02/2025

### ACTA No. 09

**LUGAR:** ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL\_ OFICINA DE INGENIERÍA AMBIENTAL.

**FECHA:** MAYO 2025

**HORA INICIAL:** 09:00 horas

**HORA FINAL:** 10:00 horas

**ACTA DE CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE LABORAN EN LA INSTITUCIÓN, ESTUDIANTES DE LOS CONVENIOS DOCENTE ASISTENCIAL, USUARIOS Y VISITANTES SOBRE LA IMPORTANCIA Y EL COMPROMISO QUE TENEMOS EN LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES (AHORRO DE AGUA, ENERGÍA Y PAPEL)**

#### PARTICIPANTES:

Nombres y Apellidos (*)	Cargo
Maria Fernanda Plazas Bravo	Ingeniera Ambiental
Jose Ciceri Santos	Apoyo Ambiental

#### AGENDA DE TRABAJO

1. Presentación de objetivos
2. Presentación del tema
3. Conclusiones.

#### DESARROLLO:

Durante el mes de Mayo de 2025, en la oficina de Ingeniería Ambiental se procedió a realizar la inducción del área de Gestión Ambiental al personal asistencial y administrativo (Médicos, Auxiliares de Enfermería y auxiliares administrativos) que ingresaron a laborar a la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón.

Se capacitó al personal de ingreso de las diferentes áreas, así como a los usuarios, en el uso eficiente y responsable de la energía eléctrica en sus actividades diarias, destacando su línea de intervención enfocada en la conservación de los recursos naturales. Se promovieron acciones concretas para optimizar el consumo de energía dentro de la institución. Además, se compartieron recomendaciones prácticas para reducir el consumo innecesario de energía:

- Aprovechar la luz natural siempre que sea posible.
- Apagar luces y equipos cuando no estén en uso.
- Desconectar dispositivos electrónicos que no se estén utilizando.
- Regular el uso del aire acondicionado y ventiladores para evitar consumos excesivos.

La sensibilización estuvo orientada a fortalecer la responsabilidad tanto de los trabajadores como de los usuarios, brindando recomendaciones prácticas para reducir el desperdicio de agua, tales como:

- Uso eficiente del recurso hídrico: emplear solo la cantidad necesaria en cada actividad.
- Evitar obstrucciones: no arrojar residuos sólidos en sanitarios, lavamanos, pocetas.
- Detección de fugas: reportar cualquier escape de agua de manera inmediata.



## ACTA DE CAPACITACIÓN

Código: A2FO1002 - 001

Versión: 05

Vigencia: 24/02/2025

- Optimización en descargas: activar los sistemas solo cuando sea realmente necesario.

Durante la capacitación se da a conocer el aplicativo soporte mantenimiento, así como, su ubicación, uso y beneficio que conlleva el reportar cada una de las siguientes novedades:

- Fugas de agua en servicios
- Taponamiento en redes de desagüe
- Taponamiento de baños
- Humedad en estructura
- Fallas eléctricas en conectores e interruptores
- Luminarias en mal estado

En lo relacionado con las estrategias para minimización del uso de papel, se socializa la implementación de la tecnología en los procesos y las comunicaciones que trasciende a que las entidades públicas hagan uso de las herramientas tecnológicas en los procesos que realizan a diario, teniendo en cuenta lo anterior se pretende implementar la estrategia de cero papel en la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila, por ello se ha ido adelantado el proceso de Gestión Documental, aplicando los principios de autenticidad, fiabilidad, inalterabilidad y disponibilidad de la información para garantizar transparencia y participación; se busca la reducción del consumo excesivo de los recursos naturales de forma innadecuada por tal motivo la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón - Huila, desea encaminar los objetivos institucionales con la estrategia de la República de Colombia "Gobierno en Línea", que busca contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, por ende la institución podrá mejorar sus servicios, trámites y demás procesos.

Dentro de la institución en cada uno de los procesos se realizan algunas recomendaciones

- Fotocopiar a doble cara siempre que sea posible
- Reutilizar el envés del papel que solo fue utilizado por una de sus caras
- Utilizar un tamaño de fuente adecuado
- Imprimir solo cuando sea necesario, de lo contrario utilizar plataformas digitales para comunicaciones informales
- Imprimir siempre a doble cara, asegurándose de imprimir el número de hojas correcto
- Reportar fallas de equipos de impresión (tinta o falla del sistema)
- Una vez el papel sea utilizado en su totalidad depositarlo en los recipientes destinados para su clasificación (doblado)

La inducción se realizó entre las 09:00 y 10:00 y el número de personas capacitadas durante el mes fue de (25).

### RESULTADOS DE EVALUACION Y ANALISIS

El personal Asistencial y administrativo capacitado fue receptivo en la información suministrada y se comprometió con realizar una adecuada segregación y clasificación de los residuos generados en sus respectivas áreas, así como formar parte de manera activa en las diferentes capacitaciones que sean realizadas por el área de Gestión Ambiental.



# ACTA DE CAPACITACIÓN

Código: A2FO1002 - 001

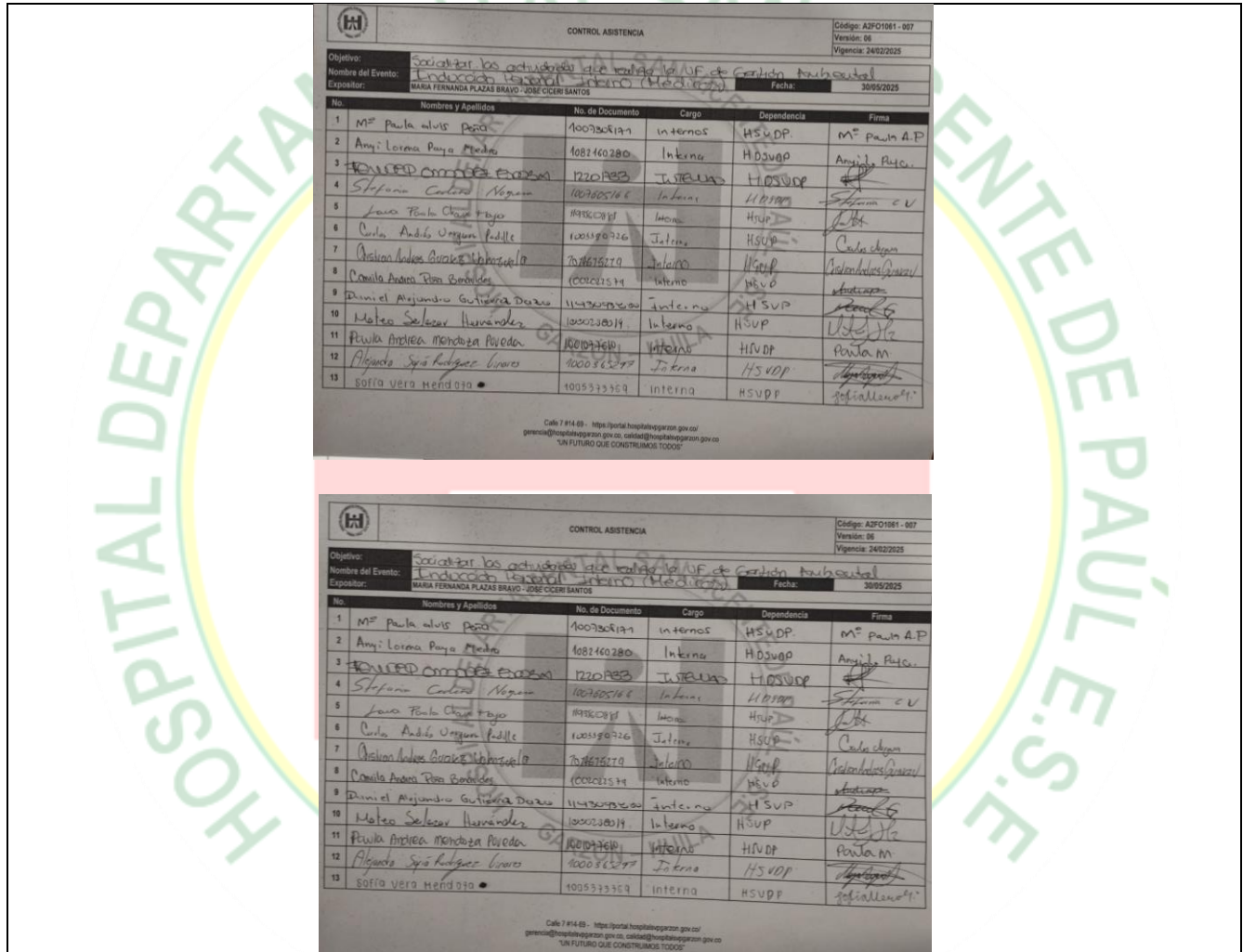
Versión: 05

Vigencia: 24/02/2025

## ANEXOS

No.	LISTADO DE ASISTENCIA	PRETEST	POSTEST
1.	Soporte Físico, Listado de asistencia.		
2.			
3.			

## EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Elaboro

Reviso

**JOSE CICERI SANTOS**

**MARIA FERNANDA PLAZAS BRAVO**

Vigilado Supersalud