FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1749



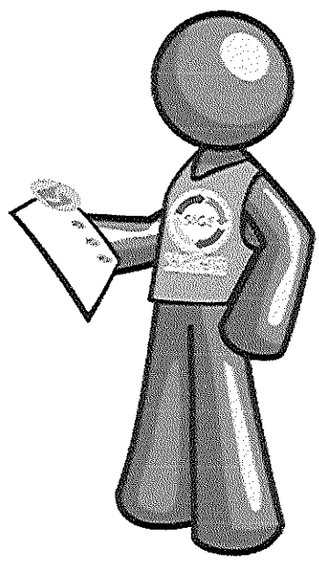
MARZO 2024

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1750

Eje de calidad



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozozoo7@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

1351

3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

Para el cumplimiento de esta obligación se realizo convocatoria en diferentes medios y redes sociales, donde se pudieron seleccionar hojas de vida y hacer un banco de datos para cubrir las diferentes vacantes de acuerdo a perfiles, las cuales fueron seleccionadas y aprobadas en comité técnico operativo entre el ICBF y la EAS.

SE anexa copia de listado de personal contratado, las hojas de vida reposan en archivo de la EAS.

FUNDACION GOZO Y ESPERANZA
NIT 900.171.447-6

RELACION DE PERSONAL DIMF - QUIBDO

BIENESTAR FAMILIAR

Nº	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	TELEFONO	CARGO	PROFESION	TIEMPO EXPERIENCIA	PERFIL	
1	Josefina Copete Cuesta	54255031	3148560682	Coordinador pedagogica	Magister en Educacion	13 años		
2	Vicky Vimary Geovo Copete	35602757	3116197686	Auxiliar Administrativo	Tecnico en Contabilidad y Administracion	6 años		
3	Leysi Tatiana Serna Rentería	1077432237	3126271896	Profesional en Salud y Nu	Enfermera	6 años		
4	sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	3118385375	Profesional en Salud y Nu	Auxiliar de Enfermeria	4 años		
5	Angela Cecila Hinestroza Lopez	1077438193	3166909445	Profesional Psicosocial	Psicologa	3 años		
6	Yarlenis Palacios Sanchez	35896379	3117118030	Profesional Psicosocial	Trabajadora Social	4 años		
7	Sol Cernaya Mosquera Garces	35589351	3104435600	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	3 años		
8	Margarita Mosquera Abadia	35604321	3116965710	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	6 años		
9	Angie Bobadilla Vanegas	1006318952	3225988368	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	2 años		
10	Jhonny Rodriguez Tapias	1077439588	3116328601	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	2 años		
11	Edinson Bejarano Parra	11807731	3007464879	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	2 años		
12	Katy Yoleida Palacios Murillo	1129045526	323363724	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	2 años		
13	Luz delis Diaz Cordoba	1077422004	3105072645	Auxiliar pedagogico Trans	Tecnico en primera infancia	17 años		
14	Flora Maria Cuesta Espinosa	26267147	312883635	Auxiliar pedagogico Trans	Tecnico en primera infancia	18 años		
15	Osnay Tobar Romaña	35603613	3122794580	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	4 años		
16	Laura Camila Cuesta Cuesta	1079289588	3127117687	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	3		
17	Maria Jacqueline Bejarano	26261881	3183780681	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	8 años		
18	Lucelly Calcedo Gutierrez	35892537	3226623988	Auxiliar pedagogico	Normalista Superior	6 años		
				TOTAL MENSUAL				

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO
CENTRO ZONAL QUIBDO

FUNDACION GOZO Y ESPERANZA
NIT 900.171.447-6

BIENESTAR FAMILIAR

RELACION DE PERSONAL DIMF - QUIBDO

Nº	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	TELEFONO	CARGO	PROFESION	TIEMPO EXPERIENCIA	PERFIL	
1	Flor Palacios Lemus	1077431201	3104649144	Coordinador pedagogica	licenciada en ciencias Sociales	1 años		
2	Leiser Romaña Irobo	1077426078	3217200331	Auxiliar Administrativo	Administrador de Empresas			
3	Raquel Yojana Gutierrez Palacios	1077441815	3128903822	Profesional en Salud y Nu	Auxiliar de Enfermeria	3 años		
4	Mariela Pino Moreno	22493776	312794001	Profesional en Salud y Nu	Auxiliar de Enfermeria	2 años		
5	Duvan andres Romaña Renteria	1077472777	3163854026	Profesional Psicosocial	Psicologo	2 años		
6	Martha Cecilia Quiros Wechek	35603899	3148771701	Profesional Psicosocial	Trabajadora Social	8 años		
7	Yency Astrid Londoño Rivas	1078116640	3137952424	Agente Educativo Transito	Tecnico en primera infancia	18 años		
8	Yineth Katalina Mosquera B	1077450232	3202566861	Normalista Superior	Tecnico en primera infancia	2 años		
9	Mayda Rivas Moreno	1077434671	3142110685	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	9 años		
10	Yina Paola Ramirez Mosquera	1077436763	3147933020	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	2 años		
11	Yessica Palacios Manyoma	1077435867	3104199820	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	3 años		
12	Maria Ramo Vallejo Palacio	54259665	3225602151	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	6 años		
13	Aydel Maria Palacios Rodrigez	54250948	3216211031	Auxiliar pedagogico Trans	Tecnico en primera infancia	36 años		
14	Luz Maria Buenaños Palacios	2654755	3108950143	Auxiliar pedagogico Trans	Tecnico en primera infancia	31 años		
15	Darlin Maria Cuesta Mena	35600080	3147437851	Auxiliar pedagogico Trans	Tecnico en primera infancia	4 años		
16	Blanca Yucelly Sala Duque	25899163	3218084856	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	1 años		
17	Carlos Andres Palacios Romaña	1077467717	3206406364	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	1 años		
18	Cristian Velasquez Carupia	1193238108	3122029929	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	1 años		
	TOTAL MENSUAL							

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO
CENTRO ZONAL QUIBDO

FUNDACION GOZO Y ESPERANZA
NIT 900.171.447-6

BIENESTAR FAMILIAR

RELACION DE PERSONAL DIMF - QUIBDO

Nº	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	TELEFONO	CARGO	PROFESION	TIEMPO EXPERIENCIA	PERFIL	
1	Yiset Mosquera Ruiz	1077433407	3104234814	Coordinador pedagogica		4 años		
2	Mayra Yarliza Abuhatab Aragon	35890538	3124766946	Auxiliar Administrativo	Contadora Publica	5 años		
3	Lucy yaneth Aguilar Palacios	1077428698	3105041234	Profesional en Salud y Nutricion	Auxiliar de enfermeria	3 años		
4	Tirza Cordoba Garcia	54258613	3137215185	Profesional en Salud y Nutricion	Auxiliar de Enfermeria	8 años		
5	Emecis Hinestroza Palacios	1193394794	3142851481	Profesional Psicosocial	Trabajadora Social	2 años		
6	Yessica Palomeque Palacios	1.077.451.970	3217973528	Profesional Psicosocial	Trabajadora Social	3 años		
7	Adalginys Cordoba Pino	1077420934	3103533421	Agente Educativo Transito	Tecnico en primera infancia	9 años		
8	Mirna Maria Martinez Perea	1077473548	3102051942	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	3 años		
9	Nimio Perez Bonilla	8116001	314865628	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	2 años		
10	Alba Luz Murillo Mena	28260856	3113149361	Agente Educativo	Normalista superior	13 años		
11	Maria Olisney Mosquera Mosquera	1077454898	3123620457	Agente Educativo	Tecnico en primera infancia	4 años		
12	Julierh Cordoba Arroyo	35600233	3128690204	Agente Educativo	Normalista superior	10 años		
13	Yirleza Hinestroza Murillo	1077446853	3205137990	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia			
14	Carol Catherina Monroy Lozano	35891972	3104658951	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	2 años		
15	Luz Edith Tello Martinez	1077422205	3128891210	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	2 años		
16	Yarlecis Bejarano Blandon	1131185595	3205137990	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	4 años		
17	Ely Yohana Quejada Cordoba	1077461666	3206581093	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	2 años		
18	Gloria Esther Cordoba Palacios	1077433692	3122050092	Auxiliar pedagogico	Tecnico en primera infancia	4 años		
	TOTAL MENSUAL							

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO
CENTRO ZONAL QUIBDO

1755

3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

De acuerdo al estándar anteriormente mencionado una vez seleccionado el personal se realizó la inducción general con la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) además de los formatos para la operación.

Se anexan acta de inducción.

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1756

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

HORA	08: 00am		
LUGAR	Salón social san francisco de asís	**FECHA**	**09/03/2024**
CONVOCA	EAS		
ACTIVIDAD	Induciòn al Talento Humano		
OBJETIVO	Brindar herramientas al talento humano mediante la adquisición de conocimientos sobre las diferentes temática para el desarrollo de las diversas actividades en la ejecución del contrato de aporte 27001502024		

AGENDA

Saludo de bienvenida
Oración
Presentación de los asistentes
Socialización de las diferentes temáticas

- Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS.
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo
- Sentido de la educación inicial (Documento 20. Sentido de la educación inicial).
- Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF.
- Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y servicio
- Caracterización y planeación en el marco de los planes de acompañamiento familiar y grupal
- Estrategias de atención en el servicio y herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio.
- Sistema integrado de gestión (**SIGE**)

DESARROLLO

Se dio inicio al proceso de inducción al talento humano con un caluroso saludó de bienvenida a todos los asistentes por el representante legal, posterior mente se realizó una oración.

Por otro lado, mediante un conversatorio se procedió a la socialización de los diferentes temas mencionados a continuación

SENTIDO DE LA EDUCACIÓN INICIA
Se considera como Educación Inicial a los programas que fortalecen el desarrollo y el aprendizaje de los niños, incluyendo la salud, el cuidado, la higiene y su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional, desde el nacimiento hasta el ingreso a la educación básica, además de considerarse como un derecho fundamental de todas las niñas y los niños.

ACTIVIDADES RECTORAS

Las actividades rectoras son actividades que posibilitan el aprendizaje por si mismas en los niños y niñas por ser inherentes a estos, y son esenciales a la hora de poner en marcha en los procesos de aprendizaje. Las actividades rectoras son:

El juego

El arte

La literatura

la exploración del medio

de esta manera se le informo a el talento humano que la Educación Inicial es fundamental porque es la etapa de desarrollo del niño en el que hay mayor flexibilidad en el cerebro y, por lo tanto, es cuando se pueden fijar aprendizajes que serán la base para su desarrollo futuro

por otro lado, se les dio a conocer que durante los primeros cinco años es cuando se desarrolla gran parte del cerebro. Si el niño es sometido a los estímulos adecuados, este será capaz de adquirir una mayor cantidad de conocimiento, más que en cualquier otra etapa de su vida.

Así mismo se les explico el modelo de enfoque diferencial, el cual es definido como un estado social de derecho fundamentado en el respeto de la dignidad humana, el libre desarrollo de personalidad, derecho a la vida, la igualdad, sin ninguna discriminación por razones de sexo, etnia, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política, derecho a la vivienda, la protección a la familia, la educación, un ambiente sano, derecho a la cultura, recibirán la misma protección y trato, gozaran de los mismos derechos, libertades y oportunidades.

El modelo enfoque diferencial de derechos contempla tres categorías las cuales son

ENFOQUE DIFERENCIAL DE DISCAPACIDAD: Las niñas y los niños deben ser los protagonistas de todas nuestras actividades, se debe adaptar todas nuestras actividades para que ellos participen de manera activa y participativa.

ENFOQUE DIFERENCIAL GENERO: Es importante saber que los sentimientos no tienen genero las emociones pueden ser sentidas por hombres y mujeres, es importante iniciar en formar a nuestros niños desde ese derecho de la igualdad.

ENFOQUE DIFERENCIA ETNICO: Es importante recordar que todas las culturas tienen una riqueza y tiene algo que aportar dentro de nuestras actividades podemos hacer visibles todas esas manifestaciones culturales, hacer que fortalezcan las experiencias.

Por otra parte se dio socialización del manual operativo por la coordinadora, detallando que el manual operativo es el instrumento o gua que nos da herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades con niñas y niños.

Por otro lado, se les mostro la estructura operativa como está conformado el talento humano.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ESTRUCTURA OPERATIVA

CUPOS	350
COORDINADORES	3
PSICOSOCIALES	6
APOYO EN SALUD Y NUTRICION	6
NUTRICIONISTA	1
AGENTES EDUCATIVOS	18
AUXILIAR PEDAGOGICOS	18
ADMINISTRATIVOS	3

Así mismo les explico cada uno de los componentes y estándar de calidad, los cuales menciono a continuación

- **Familia Comunidades y Redes Sociales**
- **Salud y Nutrición**
- **Procesos Pedagógicos**
- **Talento Humano**
- **Ambientes Educativos y Protectores**
- **Administrativo y de Gestión**

Componente familias comunidades y redes: Este componente se centra en generar mecanismos de participación y formación para las familias, donde de manera permanente se intercambie información relevante sobre la vida de los niños y las niñas en las modalidades y el hogar. De igual forma se orienta a la apertura hacia la comunidad, donde se puedan generar procesos de identificación y articulación con las acciones que a nivel local se orientan a brindar una atención integral a los niños - las niñas y hacia la garantía de sus derechos.

- Verifica la existencia del registro civil de nuestros niños y niñas para alcanzar la garantía de derecho.
- Caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños
- Acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y diferentes actores del territorio
- Pacto de Convivencia
- Plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores
- Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención

Componente salud y nutrición: Este componente contempla todas las acciones dirigidas a garantizar la salud y nutrición a través de promover el acceso a servicios de salud cuando los niños

y niñas lo requieren; a la promoción de estilos de vida saludables; a garantizar y promover una alimentación balanceada de acuerdo a la edad de los niños y las niñas; y a garantizar un ambiente saludable.

- Gestión de la atención en salud
- Promoción de hábitos de vida saludable, acciones de educación alimentaria y nutricional
- Prevención de las enfermedades Inmunoprevenibles y prevalentes en la infancia
- Prevención Enfermedades Trasmitidas por Alimentos (ETAS)
- Seguimiento del estado salud

Componente Proceso Pedagógico y Educativo: El componente de proceso pedagógico hace referencia a las prácticas pedagógicas y de cuidado que promueven el desarrollo infantil en el marco del proyecto pedagógico definido por las modalidades. .

- Proyecto pedagógico/ Propuesta Pedagógica
- Planeación Pedagógica
- Ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas que promuevan el desarrollo integral de las niñas y los niños
- Seguimiento al desarrollo
- Jornadas de Reflexión Pedagógica

Componente Talento Humano: Este componente se refiere a las acciones orientadas a garantizar que las modalidades cuenten con el personal idóneo y suficiente para cada uno de los componentes de la atención en lo relacionado con los procesos pedagógicos, administrativos y de servicios.

- Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños
- Formación y cualificación del Talento Humano

Componente ambientes educativos y protectores: Este componente contempla aquellos estándares que garantizan que los ambientes educativos de la modalidad cuenten con condiciones físicas, es decir, todas las condiciones de seguridad física y humana a través de la generación de interacciones apropiadas entre el talento humano de las modalidades y los niños y las niñas, y con la identificación y mitigación de riesgos que pongan en peligro la vida de los niños y niñas.

Componente Proceso Administrativo y de Gestión
Este componente contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y control, dirigidas a alcanzar los objetivos institucionales, es decir, a la capacidad de gestión que tienen los prestadores del servicio para definir y alcanzar sus propósitos en el marco de una atención integral y con el uso adecuado de los recursos disponibles

Además, se les dio a conocer los principios corporativos del ICBF que para la entidad representa la autoridad y luego se explicó los principios de la EAS.

1960

- Seles menciona que Los principios corporativos son la columna vertebral de las empresas, son los que permiten a los colaboradores y a los líderes encontrar un solo camino que los guía a alcanzar el éxito personal y colectivo.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS ICBF

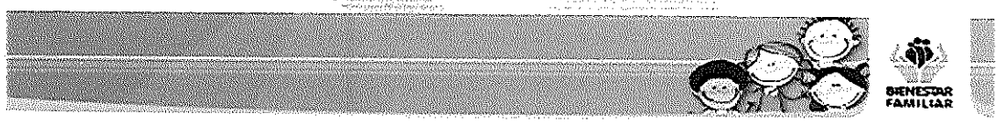


BIENESTAR FAMILIAR

Instituto Colombiano
de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

"Estamos cambiando el mundo"



Misión:

Trabajar con calidad y transparencia **por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas**



"Estamos cambiando el mundo"

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza

Visión:

Cambiar el mundo de las nuevas generaciones y sus familias, siendo referente en estándares de calidad y contribuyendo a la construcción de una sociedad en paz, próspera y equitativa.



PRINCIPIOS CORPORATIVOS DE LA EAS

MISIÓN



La FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA tiene como misión poner al servicio de las comunidades nuestra experiencia pedagógica capacidad operativa y de gestión, a través de la implementación de procesos de capacitación promoción y prevención en la atención de carácter psicosocial, salud y nutrición apoyando a la población de niñas, niños, adolescentes y sus familias que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad o que sus derechos no les han sido garantizados.

VISIÓN



Nuestra visión es ser una fundación reconocida por su eficiencia, eficacia y efectividad en la ejecución de los proyectos ejecutados, buscando que las comunidades tengan condiciones de vida digna, mediante acciones que promuevan su desarrollo armónico y su inclusión social.

Objetivo



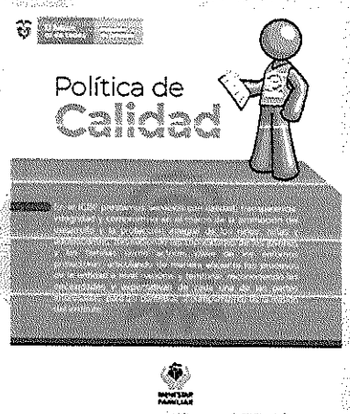
Brindar atención social e integral a la población altamente vulnerable y en riesgo de exclusión social promoviendo e impulsando acciones enfocadas a mejorar la calidad de vida de las familias y por ende de su entorno social y ambiental.

Direccion: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Choco
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

por su parte el apoyo en Sige realizo socialización del Sistema Integrado de Gestión definiendo cada uno de sus ejes y políticas.

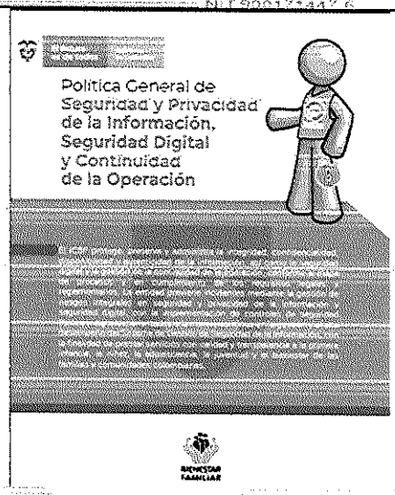
(Calidad, Seguridad de la información, Ambiental, Seguridad y salud en el trabajo) y que criterios lo componen para poder dar cumplimiento a su ejecución buscando una mejora continua en cada uno de ellos durante la ejecución del contrato.

Calidad: Socialización de política de calidad, perfiles y contratación de personal, procedimiento para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias, la importancia de la instalación y revisión del buzón, procedimiento para medir la satisfacción de nuestros usuarios haciendo énfasis en la encuesta de satisfacción del servicio la cual se debe realizar dos veces como mínimo durante la ejecución del contrato, acciones correctivas y preventivas, importancia de la calibración de los equipos antropométricos, plan de mejoramiento entre otros.

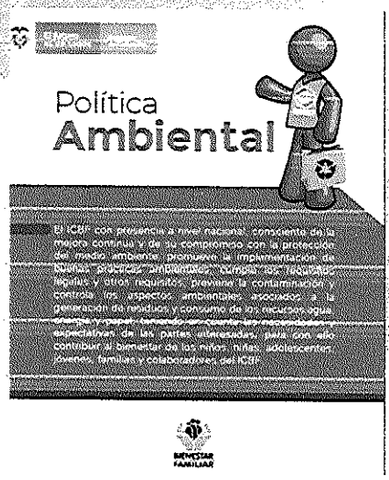


Seguridad de la información: Socialización de la política de seguridad y privacidad de la información de igual manera se explicó la importancia del formato de confidencialidad de la información, como se debe rotular la información, pública, privada, restringida, incidentes de información y se dieron ejemplos de buenas prácticas de seguridad de la información entre otros.

1764



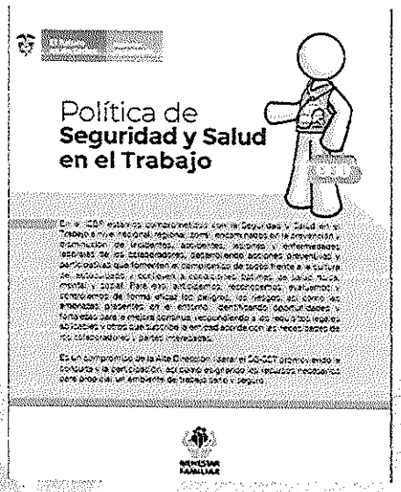
Ambiental: Socialización de política ambiental Explicación e importancia de las Buenas prácticas ambientales, plan de saneamiento básico como se deben ejecutar sus programas, plan de gestión de riesgos, como se debe reciclar el aceite de cocina usado y las estrategias de articulación para dar disposición final al ACU entre otros.



Seguridad y salud en el trabajo: Socialización de política de seguridad y salud en el trabajo, importancia de la afiliación al sistema general de seguridad y salud de los trabajadores como son EPS, ARL Y PENSION, contenido y como se debe implementar **LOS PLANES DE GESTION DE RIESGOS DE DESATRES Y PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES, MATRIZ DE RIESGO Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD,** se hizo énfasis en la conformación de brigadas de emergencia y que hacer antes, durante y después de una emergencia lo cual esta consignado dentro

#65

del plan teniendo que se debe hacer para y la obligación de reportar los accidentes y enfermedades laborales, exámenes ocupacionales, plan de bienestar laboral entre otros.



En cada momento se hacían preguntas al talento humano para estar atentos al desarrollo de los temas, el talento humano participaba con preguntas, respuestas y ejemplos de situaciones presentadas o que se podían presentar en las unidades de servicio

Asi mismo se les hablo al Talento Humano sobre Estrategias de Planeación Pedagógica, con el propósito de fortalecer las prácticas pedagógicas y de cuidado de los y las agentes educativas de primera infancia en la modalidad. Luego se dieron las recomendaciones pertinentes sobre la jornada de trabajo para que todas se dispongan en buena aptitud para la realización de la actividad. Se realizó una explicación clara como punto de guía sobre la dinámica de trabajo, pidiéndoles a los asistentes, que se unieran en grupos de 3 para estudiar y analizar los documentos entregados; hacen referencia a los siguiente:

¿Qué podemos hacer para que las experiencias que proponemos a niños y niñas estén planeadas con una intención pedagógica acorde a sus intereses?

¿La planeación está permitiendo organizar las dinámicas cotidianas de la práctica pedagógica?

¿La forma de planear es flexible y permite hacer ajustes de acuerdo a los ritmos y particularidades de niñas y niños? De no ser flexible, ¿qué elementos se pueden contemplar para lograrlo?

A la hora de planear, ¿qué acciones se articulan con el proyecto pedagógico (PP) de la institución?

¿Las acciones planeadas están contemplando el contexto de las niñas, los niños y sus familias? ¿Cómo se está evidenciando dicho contexto y participación?

¿Cada momento o acción que se planea está relacionado con una estrategia pedagógica de las definidas en el Proyecto Pedagógico?

¿Las estrategias pedagógicas planeadas están siendo pertinentes para el grupo de niñas y niños a cargo?

1766

¿Están presentes en la planeación el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio como acciones propias de niñas y niños?

Una vez cada equipo realizo sus reflexiones estas de expusieron, con el propósito de que otras personas pudieran implementarlas, complementarlas y transformarlas.

Se expusieron los siguientes conceptos:



Planear es esencial para una maestra, es su ruta a seguir. Todos sabemos la importancia de una buena planeación para vivir una gran experiencia

La planeación pedagógica permite tomar conciencia del sentido de nuestro quehacer para pensar en las formas de acompañar a nuestro grupo, para tomar decisiones relacionadas con los propósitos, tiempos, acciones y ambientes que favorezcan el desarrollo y los aprendizajes de niños y niñas.

Como se propone en la introducción de la Caja de herramientas, la planeación debe guardar una estrecha relación con el Proyecto Pedagógico o el Proyecto Educativo de la institución. En estos se definen las intencionalidades y apuestas pedagógicas que dan cuenta de las características de niñas y niños y de las particularidades del contexto. En la medida en que se definen las estrategias a implementar en el PP o PEI con el fin de alcanzar las intencionalidades que se persiguen en cada nivel o grupo, la planeación debe tener en cuenta dichas definiciones para realizar una propuesta coherente con las estrategias seleccionadas.

Así, la planeación debe responder a las particularidades de las estrategias o formas de trabajo definidas. Es decir, no es lo mismo planear proyectos de aula que rincones de juego o, talleres que rincones. Por esto, resulta fundamental que la maestra o el maestro tenga claridad respecto a las características de cada estrategia, para lograr traducirlas o materializarlas en un

conjunto de acciones que se puedan consignar en un formato o esquema particular, que reflejen el para qué, el qué y el cómo del trabajo cotidiano con niñas y niños. Contestar a estas preguntas da origen a una planeación que logra dar cuenta de los siguientes propósitos:

+ Tener un horizonte de sentido de la práctica pedagógica a través de un objetivo. La creación de ambientes, la organización del tiempo y la disposición de materiales y recursos pueden provocar experiencias que potencian el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños.

+ Tomar e implementar acciones que organicen las dinámicas cotidianas, promuevan el desarrollo y el aprendizaje de niñas y niños.

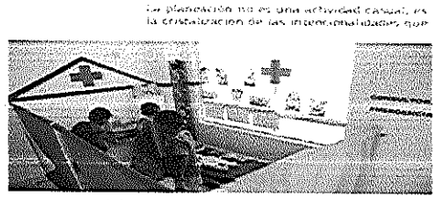
+ Estructurar experiencias enriquecidas, motivadoras, retadoras, pertinentes y coherentes con las estrategias pedagógicas, las cuales a su vez definen los maneras de disponer los ambientes en los que estas tienen lugar.

La planeación no es una actividad casual, es la cristalización de las intencionalidades que se persiguen para promover el desarrollo de niñas y niños. Por ello se puede afirmar que la planeación pedagógica permite organizar y estructurar la vida diaria en la educación inicial y que no existe una sola manera de planear o cada quien obedece a la experiencia misma de la maestra y a la identidad de las propuestas pedagógicas que se definen institucionalmente.

La planeación no debe ser estática ni rígida, por el contrario, se espera que se caracterice por ser flexible y modificable para que pueda ajustarse a los saberes y deseos del grupo, y para que la maestra pueda adaptar su trabajo a los intereses y emociones de niñas y niños, a las situaciones particulares de la cotidianidad, a los procesos y las características propias del contexto, de las familias, en definitiva, a la realidad. La planeación se relaciona en un proceso permanente, circular y transversal que vive en una constante transformación y construcción.

Para pensar en funcionamiento interno de nuestro grupo, en los mecanismos que nos permitan que la organización de las acciones ocurra de manera secuencial, sistemática y armónica. Para lograrlo, proponemos las siguientes sugerencias.

+ Responder a las preguntas: ¿Qué desarrollos y aprendizajes se quieren promover?, ¿qué experiencias se pueden potenciar en el desarrollo y aprendizaje?, ¿Cuál es su sentido?, ¿Cómo participan niñas y niños en esta experiencia?, ¿Cómo se acompaña la experiencia de niñas y niños?, ¿Qué recursos y materiales se requieren y de cuáles se disponen?,



La planeación no es una acción exclusiva e individual de la maestra, puede ser colectiva en la medida en que puede involucrar participativamente a niñas, niños y familias, así como a maestras y niños

de otros niveles. Este tipo de colaboración se puede gestionar en la planeación de proyectos de aula, en talleres y en otras actividades que requieren de la participación activa de personas diferentes a la maestra, al igual que en iniciativas institucionales como salidas pedagógicas, muestras de arte, proyectos o actividades en las que participan todos los grupos.



ideas para la práctica
¡Planear es esencial para nuestra labor, estas son algunas ideas
que pueden ayudar en tu planeación!
Definiendo la rutina: intencionalidades, tiempos, momentos, espacios.

Uno de los aspectos esenciales de la planeación es la intencionalidad de la misma y de sus acciones, así que tenerla presente puede ser funcional para concebir una intención por actividad según el esquema de organización que se tenga, por ejemplo:

BIENVENIDA:	TALLER:
Intencionalidad: Promover la construcción colectiva, la participación y la toma de decisiones. Actividad pedagógica: Lluvia de ideas para elegir el tema del proyecto de aula.	Intencionalidad: Identificar las barreras de las niñas y los niños para el trabajo en equipo, así como promover habilidades motoras desde el uso de lanas para tejer. Actividad pedagógica: Taller de tejido para construir una telaraña en la que se puedan colgar las producciones de las niñas y los niños.

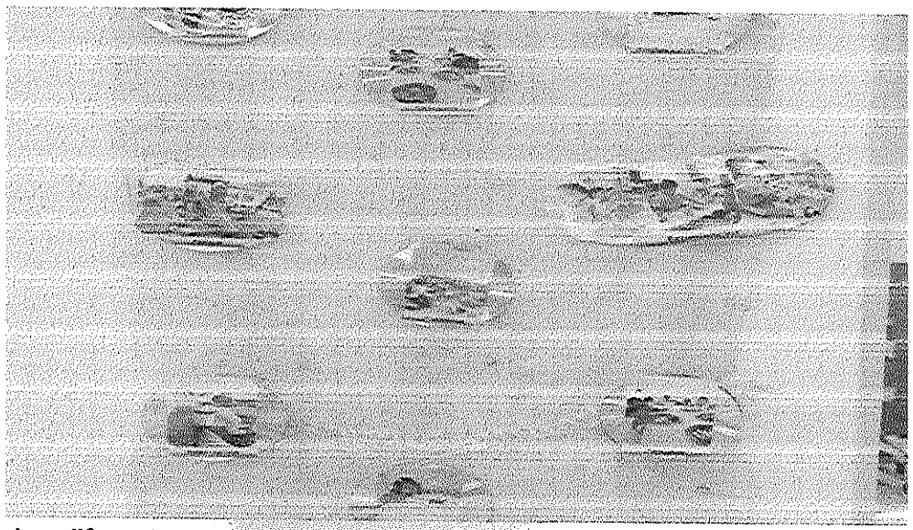
Es importante, Contemplar, dentro del tiempo de la jornada de atención, espacios para la apertura o inicio del día, desarrollo de experiencias de acuerdo a las estrategias pedagógicas elegidas, prácticas de cuidado y otros momentos que sean fundamentales a consideración de maestras. Es recomendable que estos espacios sean amplios, que en ellos cada día se puedan llevar a cabo actividades diferentes que resulten significativas para que lleguen a realizarse de forma regular. Por ejemplo:

+ ¡Los objetivos son claves! Es importante establecer uno para cada uno de los espacios que se han definido, y que en éste se haga visible el énfasis que se le quiere dar al momento. Por ejemplo, para el momento de asamblea el objetivo general es tener un espacio del día para escuchar los intereses de niñas y niños, sus historias, sentimientos y para que todo lo que tengan que contar sirva de insumo para la creación de actividades y desarrollo de proyectos de aula.
También es importante planear acciones que acompañen y enriquezcan pedagógicamente las rutinas propias de la primera infancia

Apertura o inicio del día	+ Espacio para conversar, recordar que se está trabajando, qué pasó el día anterior cuando salieron de la institución o Cenbo. + Espacio para rutinas para comenzar la jornada tales como cantar, bailar, leer.
Desarrollo de experiencias	+ Espacio para realizar salidas pedagógicas y demás acciones relacionadas con las actividades rectoras de la Primera Infancia. + Espacio para fortalecer el trabajo autónomo e individual de las niñas y niños, así como las actividades colectivas. + Favorece el desarrollo de actividades de creación e investigación en relación con los intereses identificados y a los objetivos definidos.
Balance de jornada	+ Espacio dedicado al cierre de jornada para conversar, jugar, escuchar a los otros, hacer balance del día y proponer acciones para los próximos. + Espacio para plantear inquietudes y para resolver investigando en familia

(comer, dormir, saludar, lavarse las manos, lavarse los dientes y conversar), para poder crear hábitos de forma significativa con niñas y niños. Hacer que ellos organicen la mesa y se turnen esa labor a la hora de comer, es uno de tantos ejemplos respecto a este punto.

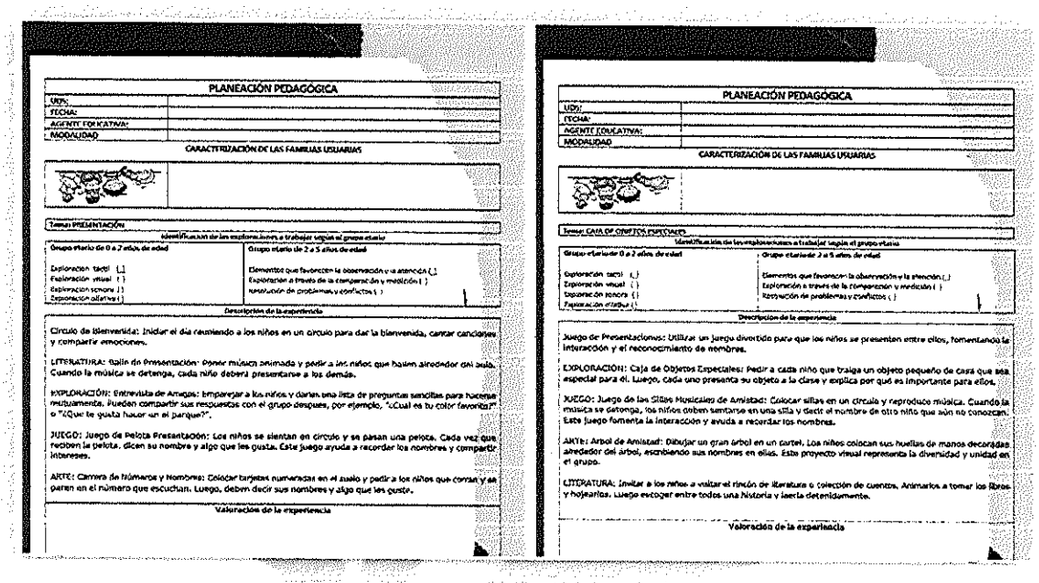
+ ¡Saber lo que se tiene, es garantía de organización! Por ello es clave tener un inventario actualizado de registro de materiales, recursos y espacios disponibles, tanto interiores como al aire libre.



Una expuesta las diferentes estrategias pedagógicas, se realizó un análisis y apreciaciones entre ellos, con el propósito de compartir conceptos resolver inquietudes y realizar las conclusiones.
Seguidamente se realizaron las valoraciones de como reorientar el quehacer en las planeaciones pedagógicas aplicando estas estrategias, herramientas que inviten a los niños y niñas a desarrollar, explorar y crear.
De igual forma se le impartieron algunas recomendaciones y sugerencias a la Psicosocial y coordinadores en lo referente a la reorganización y planteamiento de los planes de formación y planeación de actividades, esto con el propósito de enriquecer el plan de formación a familias en lo referente a metodológica y estructuralmente. Teniendo en cuenta tenas esenciales como: prevención y violencia de género, el de violencia infantil por negligencia.

También se Desarrollaron ejercicio de acompañamiento en la planeación de la formación a familias y se socializó el formato de encuentros grupales paso a paso, con el propósito de llevar una secuencia didáctica y pedagógica, en miras de garantizar y potenciar la participación en las diferentes actividades de los beneficiarios.

177



PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

UDS:
FECHA:
AGENTE EDUCATIVA:
MODALIDAD

CARACTERIZACIÓN DE LAS FAMILIAS USUARIAS

Tema: PRESENTACIÓN

Identificación de los exploraciones a trabajar según el grupo etario

Grupo etario de 0 a 2 años de edad

Exploración tacti (.)
Exploración visual ( )
Exploración sonora ( )
Exploración olfativa ( )

Grupo etario de 2 a 5 años de edad

Elementos que favorecen la observación y la atención (.)
Exploración a través de la comparación y medición ( )
Resolución de problemas y conflictos ( )

Descripción de la experiencia

Círculo de bienvenida: Iniciar el día reuniendo a los niños en un círculo para dar la bienvenida, cantar canciones y compartir emociones.

LITERATURA: Baño de Presentación: Poner música animada y pedir a los niños que hagan alrededor del aula. Cuando la música se detenga, cada niño deberá presentarse a los demás.

EXPLORACIÓN: Entrevista de Amigos: Emparejar a los niños y darles una lista de preguntas sencillas para hacerse mutuamente. Pueden compartir sus respuestas con el grupo después, por ejemplo, "¿Cuál es tu color favorito?" o "¿Qué te gusta hacer en el parque?".

JUEGO: Juego de Pelota Presentación: Los niños se sientan en círculo y se pasan una pelota. Cada vez que reciben la pelota, dicen su nombre y algo que les gusta. Este juego ayuda a recordar los nombres y compartir intereses.

ARTE: Carrera de Números y Nombres: Colocar tarjetas numeradas en el suelo y pedir a los niños que corran y se paren en el número que escuchan. Luego, deben decir sus nombres y algo que les guste.

Valoración de la experiencia

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

UDS:
FECHA:
AGENTE EDUCATIVA:
MODALIDAD

CARACTERIZACIÓN DE LAS FAMILIAS USUARIAS

Tema: CAJA DE OBJETOS ESPECIALES

Identificación de las exploraciones a trabajar según el grupo etario

Grupo etario de 0 a 2 años de edad

Exploración tacti (.)
Exploración visual ( )
Exploración sonora ( )
Exploración olfativa ( )

Grupo etario de 2 a 5 años de edad

Elementos que favorecen la observación y la atención (.)
Exploración a través de la comparación y medición ( )
Resolución de problemas y conflictos ( )

Descripción de la experiencia

Juego de Presentaciones: Utilizar un juego divertido para que los niños se presenten entre ellos, fomentando la interacción y el reconocimiento de nombres.

EXPLORACIÓN: Caja de Objetos Especiales: Pedir a cada niño que traiga un objeto pequeño de casa que sea especial para él. Luego, cada uno presenta su objeto a la clase y explica por qué es importante para ellos.

JUEGO: Juego de las Sillas Musicales de Amistad: Colocar sillas en un círculo y reproduce música. Cuando la música se detenga, los niños deben sentarse en una silla y decir el nombre de otro niño que aún no conozcan. Este juego fomenta la interacción y ayuda a recordar los nombres.

ARTE: Árbol de Amistad: Dibujar un gran árbol en un cartel. Los niños colocan sus huellas de manos decoradas alrededor del árbol, escribiendo sus nombres en ellas. Este proyecto visual representa la diversidad y unidad en el grupo.

LITERATURA: Invitar a los niños a visitar el rincón de literatura o colección de cuentos. Animarlos a tomar los libros y hojearlos. Luego escoger entre todos una historia y leerla detenidamente.

Valoración de la experiencia

Por su parte el talento humano mostro interés en lo expuesto ya que es de suma importancia para la realización de las actividades.

Conclusiones:

Poner en Práctica las recomendaciones recibidas
Revaluar el Quehacer pedagógico en el proceso de acompañamiento remoto
Realizar las actividades más lúdicas- recreativas

COMPROMISOS	**RESPONSABLES**	**FECHAS PARA CUMPLIMIENTO**
Realizar cronograma de actividades para las diferentes formaciones que se deben llevar a cabo para la ejecución de las acciones del Sistema Integrado de Gestión.	Coordinadores, agentes educativos	marzo
Participar de manera efectiva en las actividades programadas, realizar y compartir los documentos, volantes, folletos con la información solicitada en cada una de las obligaciones para el desarrollo de las actividades del Sistema Integrado de Gestión.	Coordinadores, agentes educativos	Abril
Los Agentes se comprometen a poner en prácticas las recomendaciones y sugerencias	Talento humano	Permanente

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza

Anexo:	Registros fotográficos, listados de asistencia.

Yiseth Mosquera Ruiz

Firma quien realiza el acta
Nombre Completo: Yiseth Mosquera Ruiz
Perfil: Coordinadora Pedagógica
Celular: 3104234814

Pablo Emilio Sanchez

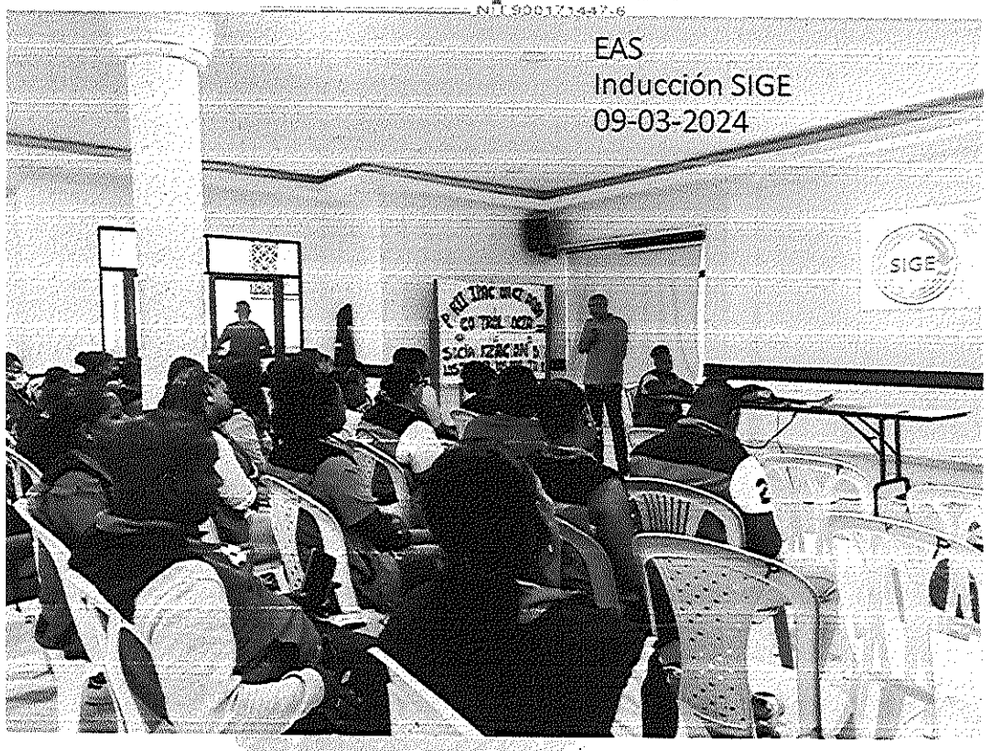
Firma quien realiza el acta
Nombre Completo: Pablo Emilio Sánchez F.
Perfil: Profesional de Apoyo.
Celular: 3183876086



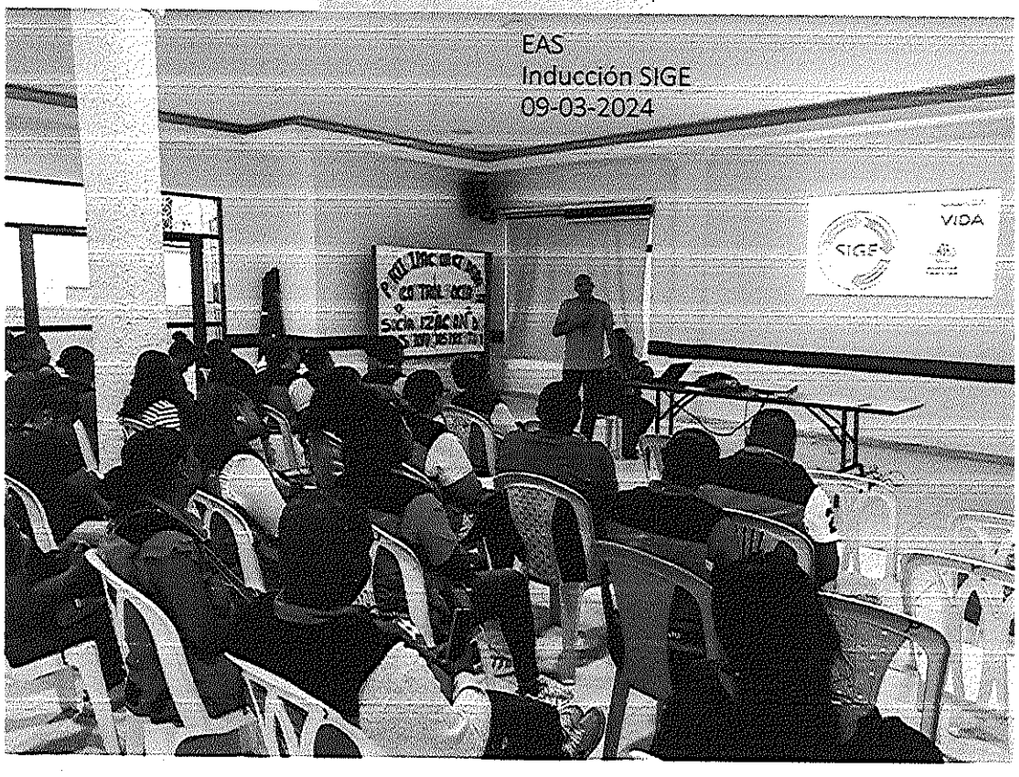
Direccion: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choco
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147099748

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900170447-6

1922



EAS
Inducción SIGE
09-03-2024



EAS
Inducción SIGE
09-03-2024

Direccion: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choco
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular 3113888245 - 3147029248

1773

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

EAS
~~Inducción~~
09-03-2024



Direccion: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Choco
E-mail: fungozozo07@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA BIENESTAR FAMILIAR

Control De Cambios			
Versión 4	Fecha		
	1	3	2024

REGISTRO DE ASISTENCIA TALENTO HUMANO

NUMERO DE CONTRATO	450	SERVICIO	formación		
LUGAR:	Salón Social Sinfonagosa	FECHA:	9/03/2024	HORA DE INICIO: 8:00A	HORA FINAL: 2:00 pm
ACTIVIDAD:	Inducción Al talento Humano				
OBJETIVOS:	Brindar Herramientas Al talento Humano Mediante La adquisición de conocimiento Sobre los diferentes temáticas por el desarrollo de las diversas Rutas dentro la Fundación				

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	TELEFONO	FIRMA
1	Luz Delis Diaz cordoba	1077422004	Auxiliar pedagogica	3105072745	Luz Delis Diaz C.
2	Inca Cordoba Ospina	54258613	Apoyo SyN	3137215185	Inca C.
3	Adalgirlys C	1077420934	Docente	3103533421	Adalgirlys C
4	Coral Monroy Lozano	35.891.972	Auxiliar	3104688951	Coral Monroy L.
5	Yarlesis Bejarano Blandón	1131185595	Auxiliar	3205137990	Yarlesis B. B.
6	Gloria Esther Córdoba	35600233	Auxiliar	3128690204	Gloria Córdoba
7	Ingrid Hinestroza López	1077038199	Apoyo Psicosocial	3165909445	Ingrid H.
8	Leisy Tatiana Serna Loaiza	1077432237	Leisy T. Serna	3126278496	Leisy T. Serna
9	Yaqueline Mosquera Abadía	35601.304	Docente	3116965710	Y. M. A.
10	Diana Ramos	1077442771	Psicosocial	3116521941	
11	Ernecis Hinestroza P.	1.193.394.744	psicosocial	3142851401	Ernecis.
12	Julieth Cordoba Arroyo	1077433692	Auxiliar P.	3122050092	Julieth C. A
13	Ely Yohana Quiceda Córdoba	1077467666	Auxiliar P	3206582093	Ely Yohana
14	Carlos Andres Palacios	1.077.467.747	Auxiliar P.	3206410364	Carlos A. P.
15	Flayda Luz Moreno	1.077434671	Agente Educativo	3142110685	Flayda Luz. M.
16	Blanca Yuely Salazar	35899163	Auxiliar P	3218084856	Blanca Yuely S.
17	Florentina Palacios Lozano	1077431701	Coordinadora	3104649144	

RESPONSABLE DE LA REUNION: Yaseth Mosquera Ruiz

CARGO Coordinadora Pedagogica

3

FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA BIENESTAR FAMILIAR

Control De Cambios

Versión 4	Fecha		
	1	3	2024

REGISTRO DE ASISTENCIA TALENTO HUMANO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	TELEFONO	FIRMA
18	YEISHER ROMAÑA INSOBU	1077426078	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3217203031	
19	Vicky Viviana Gomez Cepeda	35602757	Aux. Administrativo	3116197686	
20	Wilber Borja Palacios	1078178957	Area administrativa	3147079248	
21	Arnold Andres Hurtado C	1077463683	Auxiliar Administrativo	3113888245	
22	Lyda Cepeda Cruz	54255031	Lider Apoyo Psicosocial	3148560689	
23	Paola Isabel Ochoa	26.261 881	Auxiliar Pedag.	3183780681	
24	Edinson Parra Bejarano	11807731	Docente	3007464879	
25	Osnay Toba Lemaitre	35603613	Auxiliar pedagogia	3162794580	
26	Sandy Tatiana cuesta Mena	1045506887	Auxiliar Enfermeria	3118385375	
27	Parfenis Pefaur S.	35896379	Apoyo Psicosocial	3117118030	
28	Yerica Pelaez H	1077435867	Docente	3104199020	
29	Erica Cordoba Cepeda	54258613	Apoyo en SYN	3187215785	
30	Marieta Pino Mokay	22493776	Apoyo Salud N	3126794001	
31	Ivey Yaneth Aguilar Palomo	1077428698	Apoyo en salud	3105041234	
32	Alba Luz Murillo Mena	26.260.856	Docente	3113149361	
33	Maria Dilonela Mosquera	1077454898	11	3123620457	
34	Lucelly Caicedo Gutierr	35.892.537	11	3226623988	Lucelly Caicedo.
35	Mayra Yaritza Abohabib	35.890 538	Auxiliar Administra.	3124766946	

RESPONSABLE DE LA REUNION: Yizeth Mosquera Ruiz

CARGO Coordinadora Pedagogica

FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA BIENESTAR FAMILIAR

Control De Cambios			
Versión 4	Fecha		
	1	3	2024

REGISTRO DE ASISTENCIA TALENTO HUMANO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	TELEFONO	FIRMA
36	Yesica Paloma Lopez Palacios	1077451970	Psicosocial	3217473526	Yesica
37	Mirna Nana Martinez Perea	1077447548	Docente	3102069442	
38	Katy Palacios Murillo	1129.045.526	Auxiliar Pedagogica	3233637254	Katy Palacios
39	Cristian Velasquez Carupia	1.193238108	Auxiliar pedagogico	3122029929	
40	Gina Paola Ramirez M.	1.077436763	Docente	3147933020	Gina Ramirez
41	Yinet Astrid Londoño Rivas	1078116460	Docente	3137952474	Yinet Londoño
42	Yirleza Hinestroza M	1077446653	AUXILIAR	3208453071	Yirleza
43	Yarleidy Mena Garrido	1077437838	Docente	3138826901	Yarleidy M
44	Raquel y. Gutierrez Palacios	1077441815	Aux. Enfermeria	3128903822	Raquel Gutierrez P.
45	Fabra Maria Cuesta G.	26.257.147	Auxiliar Pedagogica	3128836351	Fabra Mª Cuesta
46	Sol Cervantes Mosquera	55589851	Docente	3104436600	
47	Aydil M. Palacios Rodriguez	54250948	Auxiliar P.	3216211031	Aydil M. Palacios R.
48	Luz Maria Buenaño Palacios	26254755	Auxiliar P	3226563521	
49	Darlin M. Cuesta M.	55600080	Auxiliar P.	3147437851	Darlin C.
50	Laura Camila Cuesta C.	1079289588	Auxiliar Pedago.	3129117687	Laura C.
51	Nimio Perez B	8116001	Docente	31L16655628	Nimio Perez
52	Angie Paola Bobadilla V.	1006318952.	Docente.	3225988368	
53	Luz Edith Martinez T.	1077422205	Auxiliar pedago	3128891210	Luz Edith M.

RESPONSABLE DE LA REUNION: Yiseth Yuseen Luz

CARGO Coordinadora Pedagogica

1996

3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

No aplica dentro del periodo reportado

3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio

No aplica dentro del periodo reportado

3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSFD), en el marco de la ejecución del objeto contractual

Se elaboro el procedimiento para la recepción y tratamiento de las PQRSFD, el cual esta programado para el mes de abril realizar la socialización a padres de familias e instalación del buzón de sugerencias.

Se anexa procedimiento elaborado.

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1977

FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

UNIDADES DE SERVICIO Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

MARZO DE 2024

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com

PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

1. Objetivo

Brindar las disposiciones establecidas por la Fundación Gozo y Esperanza, con ocasión al tratamiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con los servicios de atención a la primea infancia en la modalidad DIMF.

2. Alcance

El presente procedimiento inicia con la recepción de la PQRFSD y finaliza con su cierre en el sistema previsto para su tratamiento.

3. Responsable

El responsable de la correcta aplicación del procedimiento es la Coordinadora de cada unidad de servicio. Del mismo modo, los responsables de la debida ejecución de las operaciones descritas en el presente procedimiento son: Coordinadores, asistentes o auxiliares administrativos, agentes educativos, equipo de apoyo y cualquier otro funcionario de la entidad encargado de brindar tratamiento a una PQRFSD.

4. Generalidades

4.1. Principios

La gestión para el tratamiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas por la Fundación Gozo y Esperanza, se rigen bajo los siguientes principios:

- **Accesibilidad:** El proceso de tratamiento de las PQRFSD, será fácilmente accesible para todos los usuarios.

- **Confidencialidad**: Únicamente se pondrá a disposición la información de carácter personal del usuario cuando ésta sea necesaria para el tratamiento de la PQRFSD dentro de la organización y no será divulgada sin el consentimiento expreso del usuario.

- **Eficacia** (Respuesta Oportuna): La recepción de cada PQRFSD será reconocida de manera inmediata y serán tratadas garantizando los tiempos de respuestas establecidos.

- **Enfoque Al Usuario:** La EAS se asegurará que el tratamiento de los PQRFSD se realice bajo un espíritu de compromiso y de interés genuino por entender lo que el usuario ha manifestado y, en consecuencia, se entregue la respectiva respuesta, retroalimentación o resolución pertinente para cada caso.

- **Mejora Continua**: La EAS se asegurará por mejorar siempre la eficacia y eficiencia en el tratamiento de los PQRFSD, garantizando con ello una constante evolución en lo que a ello se refiere.

- **Objetividad**: Cada PQRFSD será tratada de manera equitativa, objetiva e imparcial.

• **Visibilidad:** La información acerca de cómo y dónde reclamar será conocida por los usuarios.

4.2. Términos

• **Denuncia**: Es la manifestación expresa mediante la cual se pone en conocimiento una situación ilegal o irregular de una actuación de la entidad o sus funcionarios.

• **Petición**: Es todo requerimiento que demanda una acción y que se encuentre enmarcada dentro del Derecho de Petición consagrado en la Ley 1755 de 2015, en la cual se dictan las disposiciones generales que regulan el ejercicio de este derecho y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

• **PQRFSD:** Distintivo para describir Peticiones, Quejas, Reclamos, Felicitaciones Sugerencias y denuncias.

• **Queja:** Cualquier expresión o manifestación verbal o escrita de protesta, censura, insatisfacción o descontento, por parte de un usuario, respecto al servicio recibido.

• **Reclamo:** Comunicación verbal o escrita, mediante la cual se presenta una exigencia de los derechos del cliente y/o usuario relacionado con la deficiente o inadecuada prestación de los servicios que se presta por parte de la entidad.

• **Sugerencia**: Es una recomendación realizada por un usuario, con el ánimo de contribuir a mejorar el servicio.

• **Usuario**: Es para quien están creados los servicios de la entidad.

4.3. POLÍTICAS

4.3.1. De los canales para la radicación de los PQRFSD La EAS dispone de los siguientes canales de atención como medio para presentar un PQRFSD:

- Línea telefónica: 3113888245 - 3147029248
- Buzón de sugerencias ubicados en cada UDS
- WhatsApp coordinador o agentes educativos de cada unidad
- Verbal con coordinador, profesional psicosocial o agentes educativos de cada unidad
- Presencial en la EAS carrera 9 con calle 29 delante de granero riol barrio el silencio Quibdó – Chocó
- Correo electrónico: fungozo2007@hotmail.com

La gestión para el tratamiento de los PQRFSD en la EAS se realiza en tres (3) etapas así:

Etapa Nro.1: Recepción y Radicación de la PQRSD:

Etapa Nro.2: Tratamiento de la PQRSD:

Es la etapa en la cual se analiza detalladamente, prepara el contenido y envía la respectiva respuesta al usuario o se determinan responsables, investiga las causas que le dieron origen, prepara el contenido y envía la respectiva respuesta al usuario. Así mismo, es la

etapa en la cual la entidad define si requiere de acciones para reparar la insatisfacción manifestada, si es del caso.

Etapa Nro.3:

Emisión de Respuesta y Cierre del PQRFSD: Es la etapa en la cual se realiza el envío de las respuestas e identifica cuál de éstas no fue recibida; por consiguiente, se realiza la publicación en las carteleras de acceso al público en la UDS durante los términos legales y reglamentarios. Finalmente, se procede con el cierre de la PQRFSD. Máximo 15 dias

4.3.2.2. Del estado de los PQRSD

- Pendiente: Si se encuentra entre la primera y segunda etapa de la gestión de su tratamiento.

- Resuelto: Si se dio respuesta a la solicitud.

1781

3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

Se recibieron los equipos antropométricos por parte de la nutricionista del centro zonal Quibdó.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozozoo7@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas _X_ Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
	SECA	803	8803325171121	QUIBDÓ	Mariela Pino

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)		
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	150kg / 330lbs	Juego de pesas clase	M1	20/03/2024
Carga mínima (Min)	2kg / 4,4lbs	Número de Certificado	AML56919	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA
División de escala (e / d)	100g / 0,2lbs		Wendy Shirley Arboleda Lozano - nutricionista dietista	
Repetibilidad (indicación en manual)	0,2kg	INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON		
Error Máximo Permitido (EMP)	0,2kg			

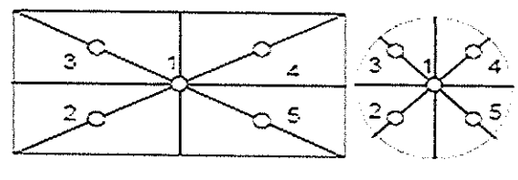
PRUEBAS

EXCENTRICIDAD		
CARGA EN PRUEBA: 5,0 kg		
Punto	Indicación	Diferencia
1	5,0	0
2	5,0	0
3	5,0	0
4	5,0	0
5	5,0	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	CUMPLE	

REPETIBILIDAD		
CARGA EN PRUEBA: 10,0 kg		
No. Medición	Indicación	Diferencia
1	10,0	0
2	10,0	0
3	10,0	0
4	10,0	0
5	10,0	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	CUMPLE	

EXACTITUD		
CARGA EN PRUEBA: 15,0 kg		
Punto	Indicación	Diferencia
1	15,0	0
2	15,0	0
3	15,0	0
4	15,0	0
5	15,0	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	CUMPLE	
RESULTADO: Cumple o no cumple		

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas _X_ Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección-Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
	SECA	803	8803325171122	QUIBDÓ	Leisy Serna

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)		
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	150kg / 330lbs	Juego de pesas clase	M1	20/03/2024
Carga mínima (Min)	2kg / 4,4lbs	Número de Certificado	AML56919	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA
División de escala (e / d)	100g / 0,2lbs		Wendy Shirley Arboleda Lozano - nutricionista dietista	
Repetibilidad (Indicación en manual)	0,2kg	INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON		
Error Máximo Permitido (EMP)	0,2kg			

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA: 5,0 kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	5,0	0
2	5,0	0
3	5,0	0
4	5,0	0
5	5,0	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	CUMPLE	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA: 10,0 kg

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	10,0	0
2	10,0	0
3	10,0	0
4	10,0	0
5	10,0	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	CUMPLE	

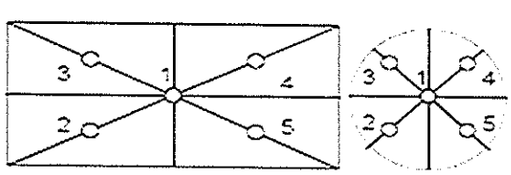
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA: 15,0 kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	15,0	0
2	15,0	0
3	15,0	0
4	15,0	0
5	15,0	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	CUMPLE	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaría por fuera del error máximo permitido

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas ___ Balanza Pesa Bebés __X__

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección-Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
	SECA	354	3541317004	QUIBDÓ	Tirza Córdoba

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)		
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	10 kg	Juego de pesas clase	M1	20/03/2024
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	AML56919	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA
División de escala (e / d)	10 g		Wendy Shirley Arboleda Lozano - nutricionista dietista	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON		
Error Máximo Permitido (EMP)				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA: 5,0 kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	5,0	0
2	5,0	0
3	5,0	0
4	5,0	0
5	5,0	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	CUMPLE	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA: 10,0 kg

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	10,0	0
2	10,0	0
3	10,0	0
4	10,0	0
5	10,0	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	CUMPLE	

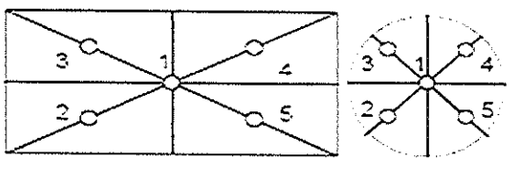
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA: 15,0 kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	15,0	0
2	15,0	0
3	15,0	0
4	15,0	0
5	15,0	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	CUMPLE	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaría por fuera del error máximo permitido

p 86

Gmail

Wendy Arboleda <wendyarboleda27@gmail.com>

VERIFICACIÓN INTERMEDIA FUNGOZO MARZO

Wendy Arboleda <wendyarboleda27@gmail.com> lun, 25 de mar, 11:46 p. m.
Para: Yurany Moreno Potes <Yurany.MorenoP@icbf.gov.co>
Cc: Herminia Puentes Hidalgo <Herminia.Puentes@icbf.gov.co>, FUNDACION GOZO Y ESPERANZA <fungozo2024@gmail.com>, Yofaidy Stella Lozano Roa <Yofaidy.lozano@icbf.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto los formatos de verificación intermedia realizada a las básculas del contrato **27001502024** operado por la **Fundación gozo y esperanza.**

Quedo atenta.
--

Wendy Shirley Arboleda Lozano
Nutricionista Dietista
T.P 1077481116
3113425276

Verificaciones intermedias marzo FUNGOZO.pdf

1786

3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

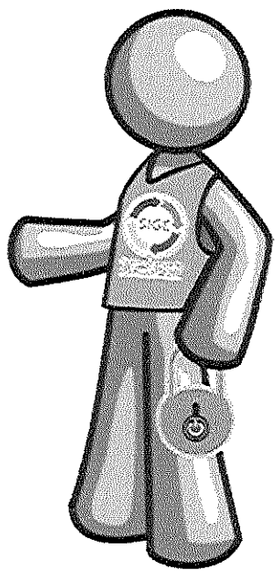
Para el cumplimiento de esta obligación, se cuenta con los formatos para la operación en su última versión del ICBF entre los cuales se pueden resaltar, formato RPP, formato RAM, formato de refrigerios, entre otros.

Los cuales se entregan en el presente informe técnico.

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1787

Eje de seguridad de la información



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choco
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 901171447-6

1788

LA FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

En virtud del contrato numero 27001502024 suscrito entre la Fundación Gozo y esperanza y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de acuerdo a la obligación SIGE eje de seguridad de la información 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

CERTIFICA

Que la EAS Fundación Gozo y Esperanza durante el mes de marzo realizo las acciones correspondientes seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información basados en las normas internas del ICBF de acuerdo a la resolución número 4286 de 2020, realizando buenas practicas de seguridad de información durante la ejecución del contrato.

Se firma en Quibdó a los 30 días del mes de marzo de 2024

Atentamente,

Digitador de datos.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1789

REGISTROS FOTOGRAFICOS REVICION DE INFORME





Direccion: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

1790

3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

Se firmo documento compromiso de confidencialidad de la información, por el representante legal, digitador de datos y el resto del talento humano los cuales reposan en las hojas de vida en la EAS

se anexa muestra en el presente informe.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, que tiene como fin esencial trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, la juventud y el bienestar de las familias en Colombia.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "*1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño".*

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capitulo 25 del Titulo 2 de la Parte 2

del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.
Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales.
Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la

1293

información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, JOSE ARIEL ROMAÑA PALACIOS identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 8.115.348 expedida en VIGIA DEL FUERTE, representante legal de **FUNDACION GOZO Y ESPERANZA** con NIT 900171447-6, en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer.

circular,compilar,sustraer,ofrecer,vender,intercambiar,captar,interceptar,modificar,recolectar, almacenar,replicar,comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el ***Principio de Confidencialidad*** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. **2.)** **LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA. 3.)** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer,ofrecer,vender,intercambiar,captar,interceptar,modificar,recolectar,almacenar,replicar,comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la PARTE REVELADORA en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse **4.)** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad elaborado por LA PARTE RECEPTORA, necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. **5.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012..

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización, novedades o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

1795

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales, de imagen o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado y propendiendo para que el personal a su cargo de igual manera custodie y proteja dicha información

SEPTIMO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con Ley y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al ICBF y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

NOVENO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

DECIMO- SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

DECIMO PRIMERO – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **LA PARTE RECEPTORA, LA PARTE REVELADORA** podrá hacer

1796

efectiva la presente cláusula penal pecuniaria, en un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del acuerdo de voluntades, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **PARTE REVELADORA** sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en caso que dicho monto no sea suficiente para resarcir el daño.

DÉCIMO SGUNDO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En consecuencia de lo anterior el presente compromiso se firma a los __26__ ( ) días del mes de _FEBRERO_ del _2024_.

JOSE ARIEL ROMAÑA PALACIOS
REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA
FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

1797

3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato

En el desarrollo de esta obligación se dejó certificado por el Digitador de datos Cuéntame donde se certifica que para el periodo reportado no se presentaron incidentes que afectaran la seguridad de la información.

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

D95

FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

El digitador de información de la Entidad Administradora del Servicio, FUNDACION GOZO Y ESPERANZA de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión del ICBF, eje de Seguridad de la Información, estándar 3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

CERTIFICA

Que durante el mes de marzo no se presentaron incidentes que afectaran la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información para la ejecución del contrato número 27001502024 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Fundación Gozo y Esperanza.

Se firma en Quibdó a los 01 días del mes de abril de 2024

Atentamente,

Nombre completo
Cargo Gestor de Datos

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choco
E-mail: fungozozoo7@hotmail.com

1799

3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Se realizo plan de recuperación y contingencia el cual se anexa a continuación.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

Número de Contrato	27001502024	Nombre Contratista	FUNDACION GOZO Y ESPERANZA	Objeto del contrato	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EN LA CIUDAD DE QUIBDO
Fecha de contrato	28 DE FEBRERO DE 2024	Representante legal	ARIEL PALACIOS ROMAÑA		

Plan de Recuperación y Contingencia	
Definicion	Son todas aquellas actividades o conjunto de actividades encaminadas a propender por la prestacion del servicio contratado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en caso de que se presente una fuente de amenaza que afecte la prestacion del mismo.

Fuentes de amenaza								
Secuestro	Terremoto	Avalanchas	Inundación	Colisión vehicular	Tormenta eléctrica	Riesgo publico	Incendio	Contaminación química
Contaminación ambiental	Falla de suministro de energía	Falla de suministro de agua	Falla / degradación equipo informático	Indisponibilidad del personal	Robo de equipos	Vandalismo	Terrorismo	Muerte de personal
Falla de suministro de gas	Extorsion	Falla en infraestructura fisca	Déficit de personal	Indisponibilidad de producto	Daño y/o Perdida de información	Protestas	Huelgas	Ciber terrorismo
Daño en infraestructura fisca	Indisponibilidad de suministros	Sequias	Falla de telecomunicaciones	Daños de partes de algún equipo de la Infraestructura Tecnológica	Brotes de Enfermedades Epidémicas	Enfermedades contagiosas de origen animal o vegetal	Pérdida de contención de materiales peligrosos y/o derrames	Falla de Sistema de recolección de residuos sólidos

Escenarios de Recuperación y Contingencia									
Falta de almacenamiento alterno	centro de fabricacion alterno	centro de distribucion alterno	centro de operación alterno	equipo de respaldo	entrenamiento cruzado	personal de respaldo	sesion de contrato	subcontratacion	equipo de negociacion
Material de respaldo	Respaldo digital de informacion	Planta electrica	traslado de personal	Convenios	Presupuesto para contingencia	Varios proveedores	Arriendo de estructuras fisicas	Carrotanques	

Fuente	Escenario	Descripción de plan de continuidad operativo
Daño de equipo	equipo de respaldo	Registro de la hora de entrada y salida de las personas particulares que ingresan . En caso de que se presente un incidente, se revisa las cámaras de seguridad o minuta de ingreso. Autorización escrita firmada por coordinador del o el responsable para salidas de equipos, Realizar mantenimiento preventivo de equipos por lo menos dos veces al año, baja equipos definitivamente dañados y reposicion de los mismos.
ciber terrorismo	equipo de respaldo	Realizar copia de seguridad diariamente al servidor de Backup y además realizar Backup del servidor mensual, almacenándolo en donde lo dispongan (CDROM, disco duro, base de datos u otros medios de almacenamientos). Recuperacion de claves, no ingresar a paginas web que no sean oficiales. Se debe evitar que las licencias de antivirus expiren, se requiere renovación con anterioridad del nuevo antivirus. Ante una falla en las comunicaciones (telefonía fija e internet), se optará por la telefonía móvil, para lo cual se informará el número celular de emergencia a las entidades aseguradoras que con mayor frecuencia tenemos contacto, esta línea la tendría a cargo el recepcionista y los líderes de los procesos.
Daño en infraestructura fisca	centro de operación alterno	Sin Pérdida O Daños Menores De Las Instalaciones: El siniestro puede afectar únicamente parte de la estructura de las instalaciones, en cuyo caso no se verían afectados los datos, sin embargo, podría ser necesario evacuar las instalaciones trasladando al personal fuera de las instalaciones, el impacto provocaría sería menor, puesto que las actividades se interrumpirían por unas horas o hasta por un día completo. • Con Pérdida De Las Instalaciones: La pérdida de las instalaciones afectaría gravemente a las operaciones y los datos pueden verse dañados seriamente. En esta parte de la contingencia es donde se requiere que todas las medidas de emergencia y de recuperación funcionen adecuada y oportunamente. Se podría operar desde otro lugar y se instalarían nuevos equipos. arriendo de otras infraestructuras

Plan de Recuperación y Contingencia	Daño y/o Perdida de información	Respaldo digital de informacion	Realizar copia de seguridad diariamente al servidor de Backup y además realizar Backup del servidor mensual, almacenándolo en donde lo dispongan (CDROM, disco duro, base de datos u otros medios de almacenamientos). Autorización escrita firmada por coordinador del área o el responsable para salidas de equipos, Realizar mantenimiento preventivo de equipos por lo menos dos veces al año. De forma periódica la información, es decir la base de datos de la empresa, es copia en un disco extraíble. Esto permite salvar la información, en caso de ruptura parcial o total, de uno o ambos servidores, o de la propia base de datos, realizar escaner de la informacion . digitalizacion.
	Déficit de personal	personal de respaldo	Identificar las causas de deficit de personal, tener personal de respaldo como supernumerario, en caso sea por incapacidad prolongada realizar reemplazos solo por las fechas definidas en documentos medicos,, ingreso de personal a funciones, si el deficit no es prolongado no sera necesario realizar reemplazos se pueden reasignar funciones al personal de acuerdo al cargo.
	Terremoto	centro de operación alterno	Sin Pérdida O Daños Menores De Las Instalaciones: El siniestro puede afectar únicamente parte de la estructura de las instalaciones, en cuyo caso no se verían afectados los datos, sin embargo, podría ser necesario evacuar las instalaciones trasladando al personal fuera de las instalaciones, el impacto provocaría sería menor, puesto que las actividades se interrumpirían por unas horas o hasta por un día completo. • Con Pérdida De Las Instalaciones: La pérdida de las instalaciones afectaría gravemente a las operaciones y los datos pueden verse dañados seriamente. En esta parte de la contingencia es donde se requiere que todas las medidas de emergencia y de recuperación funcionen adecuada y oportunamente. Se podría operar desde otro lugar y se instalarían nuevos equipos.
	Incendio	centro de operación alterno	La EAS/UDS donde están ubicados los servidores cuenta con un extintor cargado, Se ejecutó un programa de capacitación sobre el uso de elementos de seguridad y primeros auxilios, a todo el personal perteneciente a la brigada de emergencia. Lo que es eficaz para enfrentar un incendio y sus efectos. Una vez solucionado el problema, se deberá declarar el estado de emergencia haciendo una evaluación de los daños producidos por el incendio, e informar a coordinación general para su pronta normalidad del desarrollo de los procesos., operar desde un centro alternativo.
	Muerte de personal	personal de respaldo	Proceso de duelo, acompañamiento psicosocial a familia,asesoria de acuerdo al tipo de contrato, cuando aplique realizar proceso de liquidacion y publicacion de aviso a posibles beneficiarios considerados con derechos, pago, publicacion de vacante, contratacion de reemplazo, asignacion de funciones, ingreso laboral.
	Protestas	centro de operación alterno	Establezca un sistema de información o alerta temprana que permita identificar fechas y horas de eventos que eventualmente pueden considerarse disturbios o manifestaciones potenciales (paros). Use redes de comunicación y redes sociales confiables. Establezca una línea directa de comunicación con Policía cuadrantes y Bomberos. Establezca rutas seguras de acceso y salida para la movilización de empleados y bienes. Antes, durante y después de los disturbios y manifestaciones, y siempre que pueda garantizarse su integridad física, mantenga un número mínimo de personal esencial para poder enfrentar complicaciones imprevistas Tenga en cuenta que el acceso a las instalaciones puede haberse visto afectado por daños a la propiedad de la empresa, daños a la vía pública o incluso por la prohibición de las autoridades,. Contacte a las autoridades competentes e informe lo sucedido,. Evalúe el estado de los edificios y estructuras antes de acceder a ellos, para garantizar que se preserva su integridad estructural,. No acceda solo a instalaciones que han sido invadidas y destrozadas después de disturbios y manifestaciones. Al hacerlo, use el equipo de protección personal (EPP) apropiado y vaya acompañado, por ejemplo, de personal de seguridad de la propiedad,. Manténgase alejado de riesgos potenciales, como cables eléctricos energizados, vidrios rotos, metales afilados, áreas con fugas o derrames de materiales peligrosos, líquidos o gases inflamables y áreas inestables con riesgo de colapso estructural. Funcionamiento en otra sede mientras se adecua el lugar.

Firma representante legal ARIEL PALACIOS ROMAÑA

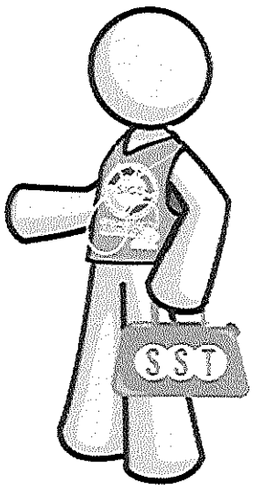
Nombre ARIEL PALACIOS ROMAÑA

Lugar y Fecha 10 DE MARZO DE 2024

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1502.

Eje de seguridad y salud en el trabajo



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

1903

3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

Se anexa certificación.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1804

LA FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

CERTIFICA

Que el tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo PABLO EMILIO SANCHEZ FIGUEROA identificado con número de cedula 4794367 de Quibdó fue designado desde el 01 de marzo de 2024 como Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo con el perfil establecido en la resolución 0312 de 2019 del ministerio del trabajo, asi mismo es quien garantizara el cumplimiento de la normatividad vigente y obligaciones contractuales establecidas en el contrato número 27001502024 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Fundación Gozo y Esperanza.

Se firma en Quibdó a los 04 días del mes de marzo de 2024

Atentamente,

Representante Legal

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choco
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 1805

Se anexa matriz de identificación de riesgos y peligros.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

1806

	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS, CALIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR	control de cambios Versión: 1 marzo 11 de 2024

Modalidad Familiar
Fecha de evaluación : 11/03/2024

PROCESO	ACTIVIDADES Y TAREAS		RUTINARIA (SI O NO)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA CONTROLES					MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					PLAN DE ACCIÓN				
				DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (ND X NE)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN DEL NR	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	Nº de Trab Exp.				PEOR CONSECUENCIA	EXISTENCIA DE REQUISITOS LEGALES ESPECÍFICO ASOCIADO (SI	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Acción Requerida	Responsable	Fecha de Finalización	Eficacia del Control (SI O NO)	Observaciones
																		Planta	Temporales	Visitantes	TOTAL										
ADMINISTRATIVO	Labores Administrativas Propias del Trabajo	Actividades del proceso administrativo	SI	Posturas prolongas (Sentado la mayor parte de la jornada)	BIOMECÁNICO	Lesiones y alteraciones el sistema osteomusculares.	No	No	No				Alto	25	450	II	Aceptable con Control Específico					Disfunciones, malestares musculo esqueléticos	No	N.A.	N.A.	N.A.	Cambios de postura como mínimo cada dos horas y suministro de sillas ergonómicas en buen estado.	Realización de las pausas activas y capacitación.	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador del SIGE	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Se debe establecer un cronograma de ejecución de pausas activas y hacer seguimiento.
			SI	Movimientos repetitivos (Digitación continua)		Lesiones del sistema musculo esquelético, alteraciones en músculos y tendones.	No	No	Reposamuñecas, pad mouse				Medio	10	60	II	Aceptable					lesiones en el sistema osteomuscular y tendones	No	N.A.	N.A.	N.A.	Implementar un programa de pausas activas para manos y articulaciones. Capacitar a los trabajadores sobre higiene postural	Realización de las pausas activas y capacitación.	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador del SIGE	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Se debe establecer un cronograma de ejecución de pausas activas y hacer seguimiento.
			SI	Condiciones de la tarea(carga mental contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía Etc.)	PSICOSOCIALES	Estrés desmotivación, alteraciones digestivas, circulatorias y emocionales	No	No	No				Medio	10	60	II	Aceptable					Enfermedad laborales asociadas factor de riesgo Psicolaboral	No	N.A.	N.A.	N.A.	Realiza charla para el factor de riesgo Psicosocial, estrés y clima laboral	N.A.	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador del SIGE- psicosociales	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Programa Riesgo Psicosocial.
			SI	(locativo, caídas a distinto nivel) Escaleras o rampas de acceso		Caídas, lesiones incapacitantes, invalidantes o muertes.	No	No	No	2	3	6	Medio	25	150	II	Aceptable con Control Específico	2			2	Incapacidad permanente parcial o muerte	No	N.A.	N.A.	N.A.	Sensibilizar a los trabajadores en autocuidado, seguridad proactiva en el trabajo, como prevenir resbalones y caídas	N.A.	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador del SIGE	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Ninguna
			SI	Ubicación Geografica	DE SEGURIDAD	Atracos, lesiones personales	No	No	No	6	4	24	Muy Alto	100	###	I	No Aceptable					Muerte	No	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitar al personal sobre el riesgo publico (como actuar en situaciones de robo y atraco). Vestir de forma simple y sencilla que no llame la atencion, no usar objetos o prendas de valor	N.A.	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador del SIGE	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	El colaborador debe tener en cuenta las medidas de autoprotección al tomar el medio de transportes. Siempre debe portar los carnet que lo habilite para recibir atención médica. Se debe conocer previamente un número telefónico de un contacto.
			NO	Locativo (Caídas al mismo nivel) Desplazamiento a diferentes áreas		Golpes, luxaciones. Esguinces, fracturas, perdida del conocimiento.	No	No	No	2	2	4	Bajo	10	40	IV	Aceptable					Fracturas	No	N.A.	N.A.	N.A.	Sensibilizar a los trabajadores en autocuidado, seguridad proactiva en el trabajo, como prevenir resbalones y caídas.	N.A.	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador del SIGE	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Ninguna
		Postura de pie la mayor parte del tiempo.	SI	Postura: prolongada, mantenida, forzada o anti gravitacional.	BIOMECÁNICOS	Lesiones lumbares, lesiones de tipo osteomuscular.	No	No	Realización de pausas activas				Medio	10	60	IV	Aceptable	42			42	Incapacidad Temporal	No	N.A.	N.A.	N.A.	Programa para Riesgo Biomecánico	Realización de las pausas activas y capacitación.	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador del SIGE	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Se debe establecer un cronograma de ejecución de pausas activas y hacer seguimiento.

PROCESO PEDAGÓGICO	Atención a la primera infancia, madres gestantes y lactantes con visitas en casa y encuentros grupales .	Desarrollo de trabajos manuales y artísticos.	SI	Manipulación de materiales con elementos de corte o de alta temperatura (bisturís, grapadoras, pistolas de silicona)	BIOMECÁNICOS	Heridas abiertas y/o quemaduras	Conocimiento de herramientas	Acondicionamiento de mesas de trabajo con superficies adecuadas.	Capacitación y conocimiento del riesgo				Medio	10	60	IV	Aceptable	42		42	Incapacidad Temporal	No	N.A.	N.A.	N.A	Capacitación sobre el riesgo.	N.A.	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador del SIGE	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	El trabajador debe recibir en la inducción el conocimiento del riesgo así como las medidas de prevención para el mismo. La entidad programa capacitación en manipulación de elementos de trabajo.
		Vías de acceso a los lugares de trabajo.	SI	Locativo: Superficies de trabajo irregulares y deslizantes	BIOMECÁNICOS	Caídas, resbalones, luxación de miembros, fracturas, golpes, atrapamientos, aplastamiento.	No	No	Utilizar zapatos con suela antideslizante				Bajo	25	25	III	Aceptable	42		42	Incapacidad Temporal	No	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación de autocuidado en caídas	Zapatos cómodos y de suela antideslizante	A Corto Plazo	Tabajador	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	El trabajador debe recibir capacitación en autocuidado y hacer reconocimiento previo de las áreas de trabajo.
		Clima.	SI	Temperaturas extremas : calor	FÍSICO	Deshidratación, Golpes de calor, desmayos, exceso de sudoración.	No	No	usar telas adecuadas para el clima, hidratación. Uso de sombrillas, gorras.				Bajo	10	10	IV	Aceptable	42		42	Incapacidad Temporal	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación sobre el riesgo.	Sombrillas, tela acorde al clima, termo con agua.	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Ninguna
		En la interacción con los niños, acudientes o personas cercanas.	SI	Exposición a fluidos, virus y personas afectadas	BIOLÓGICO	Enfermedades de la piel, trastornos físicos, alteraciones visuales, enfermedades estomacales, enfermedades eruptivas	No	No	Utilizar tapabocas, lavado de manos constante, suministro de vacunas, abstención de alimentos sin tratamiento higiénico, buenos hábitos de aseo, evitar áreas contaminadas				Medio	25	20	IV	Aceptable	42		42	Incapacidad Temporal	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación sobre el riesgo. Exámenes ocupacionales	Tapabocas, buenos hábitos de aseo, utilización de pañuelos desechables	A Corto Plazo	Trabajador y Coordinador del SIGE	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	El colaborador debe evitar áreas contaminadas, hacer reporte oportuno de síntomas, utilizar EPP, debe tener buenos hábitos alimenticios
		En los lugares de visita y desplazamiento al desarrollar sus actividades	SI	Exposición a animales peligrosos	BIOLÓGICO	Picadura o mordedura	No	Inspección previa del área donde se va a desarrollar la actividad	Capacitación y conocimiento del riesgo				Bajo	25	150	III	Aceptable	42		42	Incapacidad Temporal o muerte	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación sobre el riesgo.	Conocimiento y actuación de acuerdo a l plan de emergencias existente para el riesgo	A Corto Plazo	Colaborador	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	El colaborador debe evitar la exposición directa a los animales peligrosos, informar la presencia, no manipularlos, conocer los centros médicos cercanos y debe inspeccionar previamente su área de trabajo.
		Provenientes del sol por exposición constante.	SI	Radiaciones no ionizantes	FÍSICO	Afectaciones dermatológicas y visuales, Deshidratación.	No	No	uso de dotación con telas acode al clima, hidratación. Uso de sombrillas, gorra, bloqueador.				Medio	25	150	III	Aceptable	42		42	Incapacidad Temporal	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación sobre el riesgo.	Sombrillas, gorra, termo con agua, bloqueador.	A Corto Plazo	Trabajado y Coordinador	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Ninguna
		Cambio climático, fuertes lluvias, desbordamiento de ríos o quebradas.	SI	Inundación	FENÓMENOS NATURALES	Ahogamiento	No	No	Formacion en cuidados por inundacion o temporada de lluvias				Bajo	25	20	IV	Aceptable	42		42	Ahogamiento	NO	N.A.	N.A.	Ajustes estructurales si aplica	Socialización del plan de emergencia para este riesgo.	N.A.	A Corto Plazo	Colaborador	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Cuando el trabajador se vea expuesto a este riesgo deberá actuar de acuerdo al plan de emergencia existente auxiliando al grupo de niños asignados.
		Visitas a áreas vulnerables.	SI	Condiciones de la tarea: Carga mental, Contenido de la Tarea, Demandas Emocionales, Sistemas de control, Definición de roles, Monotonía, etc.	PSICOSOCIAL	Estrés laboral.	No	No	Capacitación sobre Estrés.				Bajo	10	40	IV	Aceptable	42		42	Incapacidad Temporal	No	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación sobre estrés.	N.A.	A Corto Plazo	Coordinador SST	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	Ninguna

1809

		Desplazamientos y utilización de medios de transporte. Aplica para transporte fluvial	SI	Accidentes de tránsito	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Lesiones físicas de diferente grado de afectación	No	No	Capacitación sobre el riesgo y tema de autocuidado.	2	2	4	Bajo	25	100	III	Aceptable	42			42	Incapacidad Temporal, traumatismos, fracturas, pérdida de miembros, muerte	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación sobre el riesgo, consideración de trabajo según el clima, laborar de acuerdo a los horarios establecidos, usar transporte legal	Zapatos cómodos y de suela antideslizante, en lo posible no portar elementos en la mano que imposibiliten un apoyo	A Corto Plazo	Coordinador	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	El colaborador debe tener en cuenta las medidas de autoprotección al tomar el medio de transportes. Siempre debe portar los carné o documento que lo habilite para recibir atención médica. Se debe conocer previamente un número telefónico de un contacto.
		Visitas a áreas vulnerables.	SI	Riesgo público: robos, atracos, extorción, asonadas	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Afectación a la integridad física y al patrimonio personal y de la entidad	No	Contacto con las autoridades del área de influencia.	Capacitación sobre el riesgo público.	2	3	6	Medio	60	360	III	Aceptable	42			42	Incapacidad Temporal o muerte	No	N.A.	N.A.	N.A.	Conocimiento previo del estado de orden público, contacto con autoridades, conocimiento de la comunidad	Capacitación en autoprotección, desarrollo de las labores en horarios establecidos. Portar directorio de emergencias, conocimiento de las medidas de prevención para el programa	A Corto Plazo	Colaborador y Coordinador	durante la ejecucion del contrato	Seguimiento	El colaborador debe recibir en la inducción el conocimiento de los riesgos a los cuales va a estar expuesto así como las medidas de prevención para los mismos, evitar la exposición.

1809

3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El acta se encuentra en el numeral 3.1.2 del eje de calidad del presente informe en conjunto con la inducción general, donde se realizo la inducción SIGE eje seguridad y salud.

3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

No aplica para el periodo reportado

1810

3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

Para el cumplimiento de esta obligación se realizaron los exámenes ocupacionales de ingreso para la contratación del talento humano.

Se anexan muestras.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

Pacific Salud IPS
Tu Salud es Nuestro Compromiso

151

Nombre: SOL CERNAVA MOSQUERA GRACES

Cedula de Ciudadania: 35589351
Fecha de nacimiento: 28/01/1973

Paciente quien goza de buena salud, no presenta enfermedades infecto contagiosas en el momento de la valoracion.

Esta apto para vivir en comunidad y desempeñar sus labores sin restrccion alguna.

Se expide Certificado por solicitud del paciente.

IDX: ADULTO SANO

Giselly Moreno Cuesta
Médica Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
R.M. 271034 - Lic. S.S.T 27051

GISELLY MORENO CUESTA
REGISTRO SST. 271034

Dir. CRA 5 # 24-76 YESCA GRANDE
QUIBDO-CHOCO
Teléfono celular 3147355311

Pacific Salud IPS
Tu Salud es Nuestro Compromiso

1812

CONCEPTO DE APTITUD POR: EXAMEN DE INGRESO

Empresa Afiliadora: PARTICULAR

Nombre: **SOL CERNAYA MOSQUERA GARCES** **No.** CC 35589351

Empresa Usuaria: PARTICULAR Fecha Nac. 28/01/1973 Sexo: F

Edad: 51 años Nro. Hijos: 0 Escolaridad: Posgrado

Estado civil: CASADA(O) Servicio Militar:

Dir: 27001 BRR HORIZONTE

Tel: 3104435600 -

Cargo a Desempeñar: Docente

Antiguedad en el cargo: Dias **Antiguedad en la empresa:** Dias

E.P.S.: **E.P.S. Sanitas S.A.** **ARL:** **SIN ARL**



Fecha Atención 05/03/2024 Fecha Impresión 05/03/2024 Pag. 1

CONCEPTO DE APTITUD APTO CON RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

SE REALIZA EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR , DUARANTE EL EXAMEN PACIENTE SIN LIMITACIONES FISICAS , CONSERVA ANGULOS DE MOVIMIENTOS, AL IGUAL QUE EL TONO, FUERZA MUSCULAR Y SENSIBILIDAD, TIENE PRESENTE Y CONSERVADOS REFLEJOS OSTEO TENDINOSOS .
SE LE INDICA ESTILO DE VIDA SALUDABLE
EVITAR CONSUMO DE ALIMENTOS RICOS EN AZUCAR, GRASAS, SODIO, AUMENTAR LA INGESTA DE AGUA, FRUTAS, VERDURAS Y PROTEINAS

1. Realizar el seguimiento definido en el programa de conservación de la voz.
2. Utilizar una adecuada higiene postural y mecánica corporal para la realización de su trabajo.
3. Realizar entrenamientos continuos sobre la mecánica corporal adecuada para realizar las diferentes tareas de su ocupación.
4. Implementar el programa de pausas activas, con actividades de al menos 5 minutos cada hora.
5. Implementar las siguientes medidas de prevención de patologías de la voz: -Al inicio de la jornada laboral hacer ejercicios de calentamiento de la voz y respiratorios; -Tomar de manera continua pequeños sorbos de agua al clima mientras labora; -Por ningún motivo debe carraspear o fumar o permanece en ambientes con fumadores; -No exponerse a cambios bruscos de temperatura; -No consumir alimentos muy calientes o muy frios; -Usar el nivel de voz más bajo posible y por ningún motivo gritar.
6. Realizar el seguimiento definido en el programa de Prevención de riesgos psicosociales.
7. Realizar el seguimiento definido en el programa de Prevención de la accidentalidad laboral.
8. Realizar el seguimiento definido en el programa de Prevención de patologías osteomusculares.
9. Realizar el seguimiento definido en el programa de Prevención de riesgos psicosociales.

SE LE RECOMIENDA VALORACION POR OPTOMETRIA

Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerio de trabajo y de Salud y Protección Social), reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales, con el objeto de determinar la aptitud para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo y establecer la existencia de restricciones o limitaciones del aspirante.
mbién establece que la empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MEDICO LABORAL del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clínica
Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, según lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

CONSENTIMIENTO INFORMADO:
Previamente a este examen he sido informado por la empresa y el medico examinador de las exigencias de la Ley para el examen médico laboral, por consiguiente.

05/03/2024
Arley Arce Cuesta
Médico Especialista S.S.T.
Lic. 27018

Firma Medico Especialista S.S.T.
Profesional: ARLEY AUGUSTO ARCE ACUESTA Registro: 27018

Firma Trabajador, huella digital C.C.
Certifico que los datos suministrados son veridicos.

1913

5-03-2024

CERTIFICADO MEDICO

Que, la Sr **YARLENIS PALACIOS SANCHEZ,** con cedula de ciudadania No. **35.896.376** de Quibdó, se encuentra enbuen estado de salud, la cual no le impide relacionarse en la sociedad.

DIAGNOSTICO: Paciente sano

Dra. Diana Hinestroza López
Médico Especialista en GS - ST
C.C. 31.579.375
RM. 27142 / LSO 10476

1814

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

DATOS DE IDENTIFICACION				
NOMBRES Y APELLIDOS	YARLENIS PALACIOS SANCHEZ			
Doc. de identidad	35896379	EDAD (42)	SEXO M ( ) F (X)	
FECHA DEL EXAMEN	4/03/2004	VIGENCIA	1 AÑO	
NOMBRE DE LA EMPRESA	FUNDACION GOZO Y ESPERANZA		CARGO	PSICOSOCIAL

TIPOS DE EXAMENES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
EVALUACION MEDICA DE INGRESO	X	EVALUACION MEDICA PERIODICA		EVALUACION MEDICA DE RETIRO	
EVALUACION MEDICA DE REUBICACION		EVALUACION MEDICA DE PREOCUPACIONAL			

Hacemos constar que en la fecha hemos examinado al aspirante suscrito, dentro del examen de ingreso solicitado por ustedes, con el siguiente resultado después de la valoración medica

EXÁMENES SOLICITADOS					
PARA CLÍNICOS					
GLICEMIA		OPTOMETRÍA		ELECTROCARDIOGRAMA	
COLESTEROL		AUDIOMETRÍA			
TRIGLICÉRIDO		VISIOMETRIA			
HDL					
VIH					
SEROLOGÍA					

El servicio médico especializado en Salud ocupacional, mediante el examen de aptitud, para el desempeño del cargo y de las funciones correspondiente del mismo emite que la persona identificada anteriormente es:

APTO	X	APTO con recomendaciones que no infieren con su trabajo normal	
NO APTO		APTO con restricciones que limitan su trabajo	
APLAZADO			

RECOMENDACIONES MEDICAS PARA EL TRABAJADOR	
Adoptar higiene postural y medica corporal adecuada	X
Manejo adecuado de la voz y prevención de patologías	X
Pausas activas	X
Usar elementos de protección personal para el cargo	X

Recomendación Medicas ocupacionales: NINGUNA

CERTIFICADO MEDICO: Este certificado medico acredita que el paciente NO presenta ninguna de las enfermedades susceptibles de cuarentena, ningún tipo de enfermedad infectocontagiosa o de otro tipo que pueda poner en riesgo a la salud pública, PACIENTE SANO

Firma medico ESP SST

LPSST 1262

Firma aspirante a cargo/ trabajador

C.C:

1515

3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Se anexa plan de gestión de riesgos de emergencias y desastres.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozozoo7@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

1816

FUNDACION GOZO Y ESPERANZA
NIT. 900171447-6

PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES

UNIDADES DE SERVICIOS

2024

1817

1. INTRODUCCIÓN

la Gestión del riesgo de desastres es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

La gestión del riesgo de desastres es responsabilidad de todas las autoridades a través de la implementación de los procesos de la gestión del riesgo y de los habitantes del territorio colombiano al actuar con precaución, solidaridad y autoprotección, así como con el acatamiento de lo dispuesto por las autoridades.

Todas las empresas están expuestas a riesgos inherentes a su actividad económica, ya sea emergencias naturales o antrópicas que son las que interviene el hombre ya sea robo, extorsión, atraco, tiroteos entre otros, así como las características específicas de sus estructuras, a las características de la región geográfica en donde están ubicadas y al momento histórico que viven. Conocer las situaciones que pueden generar emergencia, reducirlas y prepararse para enfrentarlas y manejarlas es la forma más apropiada para disminuir los impactos que podrían afectar las personas, la economía de una institución y de la comunidad.

- Establecer los procedimientos de atención de lesionados disminuyendo las lesiones y las complicaciones postraumáticas que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de una emergencia.
- Lograr que el talento humano tenga conocimiento y dominio de prácticas seguras en una situación de emergencia.

1818

APLICACIÓN

El presente Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, está diseñado para ser implementado en las unidades de servicio donde se preste la atención de primera en la modalidad desarrollo infantil en medio familiar.

SITUACIONES EN LAS CUALES APLICA EL PLAN DE GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES

- Conatos o incendio.
- Sismo
- Explosión o Amenaza de bomba
- Inundaciones
- Deslizamientos o derrumbe
- Vendavales
- Asalto o intrusión armada, balacera o tiroteo
- Hurtos/Robos
- Accidentes Graves
- Ejecución de simulacros

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

ACTIVIDADES DE SERVICIO

La actividad principal de servicio ofrecido por la entidad es la Atención Integral a la Primera Infancia en la modalidad DIMF.

UBICACIÓN URBANA

La **EAS** se encuentra municipio de Quibdó, en el Barrio el Silencio, con acceso principal sobre la carrera 9 entre calles 28 y 29 La empresa está rodeada por pocos locales de actividad comercial y de viviendas domésticas, Con flujo vehicular público de carros y motocicletas.

Puertas en madera _____ hierro _____ aluminio _____otra _____ 1819
Enrejado si____ no _____ en sus alrededores
Puerta principal de hierro ____ Madera_____ con amplitud para rápida evacuación de personal, piso de _____

ANTECEDENTES OCURRIDOS EN LA SEDE

Sin antecedentes_____

Con antecedentes _____

Cuales _____

8 REVISIONES DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres debe ser revisado, evaluado y ajustado por el Comité de emergencias y/o el coordinador del plan de emergencias de la empresa o representante de seguridad y salud, de acuerdo a las necesidades que se requieran, por cambios en la estructura física, cantidad de personal, equipos nuevos, reducción o ampliación de la nómina, redistribución de áreas, cambios en rutas de evacuación o puntos de encuentro. Igualmente, como resultado de los simulacros de evacuación en los que se refleja la verdadera operatividad del plan establecido para la sede.

FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

1820

Antes de la Emergencia:

- Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia.
- Conocer el funcionamiento de la empresa, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de la empresa.
- Identificar las zonas más vulnerables de la empresa.
- Mantener actualizado el inventario de recursos: humanos, materiales y físicos de la empresa.
- Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias a todo el personal de la empresa.

Durante la Emergencia:

- Distribuir los recursos para la atención adecuada de la emergencia.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación parcial de la EAS o UDS
- Coordinar las acciones operativas en la atención de la emergencia.

Después de la Emergencia:

- Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
- Actualizar los diferentes inventarios de recursos.
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes al plan de emergencias.

1821

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Misión: Lidera a un grupo entrenado y dotado para suministrar atención inicial a personas lesionadas, con miras a preservar su vida, minimizar las consecuencias de las lesiones, y de ser necesario ponerlas con la mayor brevedad posible bajo atención médica especializada.

Antes

- Conocer el Plan de Emergencias adoptado.
- Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.
- Identificar posibles situaciones que puedan generar lesiones a las personas y notifica a fin de que se tomen medidas de control.
- Realizar simulacros periódicos para verificar la eficiencia del Plan.
- Entrenar al grupo a su cargo.
- Mantiene contacto con las organizaciones e instituciones de socorro y apoyo.
- Conocer si existe algún empleado con alerta médico (clase de enfermedad, medicamentos y primeros auxilios).
- Velar por la implementación, actualización y operativización del Plan de Atención.
- Realiza campañas de educación para todo el personal relacionadas con la prevención de accidentes laborales y autocuidado.
- Conocer la ubicación de botiquines, camillas y equipos en general para la atención de lesionados.
- Verificar la correcta localización, dotación y mantenimiento de los equipos de emergencia a su cargo.
- Prepararse, planear y ejecutar los simulacros de atención necesarios para la evaluación del Plan de Atención.
- Elaborar el inventario de recursos y de necesidades.

Durante

- Pone en ejecución el Plan.
- Reporta al Jefe de la Emergencia las novedades y desarrollo de la situación.
- Realizar la clasificación de heridos remitiéndolos con acompañante.

Después

- Realizar la evaluación de la respuesta a la emergencia y socializar esta con el resto de los componentes de la Brigada de Emergencia.
- Hacer un seguimiento de los lesionados.
- Registrar todas las actividades realizadas durante la emergencia.
- Inventario de los recursos utilizados e informe del estado de los recursos que quedan.

11. ANÁLISIS DE AMENAZAS, VULNERABILIDAD Y NIVEL DE RIESGO

Identificación de las Amenazas Internas

TIPO DE AMENAZA	EVENTO	FUENTE	POSIBLES CONSECUENCIAS	CALIFICACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
Naturales	Sismo	El Municipio de Quibdó pertenece al Departamento del chocó clasificado como zona geológica de riesgo medio-alto para sismos.	Daño a las instalaciones y equipos. Lesión o muerte en las personas.	Probable	Coordinar con la administración de la empresa las acciones pertinentes para el análisis y control de posibles eventualidades como consecuencia de un sismo. Realizar entrenamiento para evacuación y rescate por atrapamiento. Capacitar sobre riesgos y desastres naturales.
Tecnológica	Conato o Incendio	Material combustible e inflamable y Químicos para el laboratorio, Posibles instalaciones eléctricas deficientes (circuitos eléctricos sobrecargados). Falla en equipos de cómputo, elementos propios de oficina	Incendio, Lesiones a las personas o daño a la propiedad	Probable	Coordinar inspecciones a instalaciones eléctricas, extintores, equipos y posibles fuentes de ignición (Realizar Mantenimientos eléctricos frecuentes), protección colectiva de seguridad para cajas y conexiones eléctricas deficientes.
Antrópicas	Amenaza de bomba, atentados	Atentados, captación de personal profesional, manifestaciones de desorden público dentro de las instalaciones de la empresa.	Daño a las instalaciones y equipos. Lesión o muerte en las personas, afección psicológica por situación social.	Posible	Solicitar vigilancia para la empresa, capacitada en todo lo concerniente al riesgo público.
Antrópicas	Robos de Equipos Hurto al personal	Paro en el proceso, Desprendimiento de objetos de personas y daños personales.	Daño a las instalaciones y equipos. Lesión o muerte en las personas.	Posible	Capacitar el personal sobre autocuidado, solicitar a la empresa proveedora de vigilancia, reentrenamientos bajo exámenes psicotécnico para el oficio.
Accidentes graves.	Accidentes productos de la emergencia o eventualidad ocurrida en la empresa. Accidentes por ocasión del trabajo.	Manifestación de accidentes en momento de emergencia y/o por ocasión del trabajo	Lesiones a las personas, incapacidades según el caso.	Posible	Estructurar plan de acción en coordinación con posibles cooperaciones de grupos de atención inmediata por personas de la EAS/UDS

2181

IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS EXTERNAS

TIPO DE AMENAZA	EVENTO	FUENTE	POSIBLES CONSECUENCIAS	CALIFICACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
Antrópicas	Eventos antrópicas: Asalto, intrusión armada, secuestro, atentados	Condiciones de inseguridad relacionadas con el orden público del Municipio	Daño a la propiedad, lesiones o muerte en las personas	Posible	Capacitación sobre manejo del riesgo público. Definir protocolos de actuación para cada clase de evento. Reforzar medidas de seguridad efectivas en la empresa.
Naturales	Inundaciones por lluvias fuertes	Tapamiento y rebose de conducto de alcantarillado cercano a la empresa	Debilitamiento estructural internos, daños a insumos y equipos, paros en los procesos, caída de personal (Accidentes).	Posible	Programar mantenimientos periódicos de los conductos de alcantarillados, Solicitar a la empresa de servicios de aguas y alcantarillado, apoyo para actividad referente a la situación.

1822

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN O ALERTA

Es el sistema comunicación de la ocurrencia de una emergencia que desencadena las acciones pertinentes de respuesta a la misma. Como complemento se establece un procedimiento que describe los pasos que se deben realizar en forma regular para notificar la situación de peligro o amenaza que compromete la integridad física de las personas o las instalaciones.

La Notificación interna se entenderá como la voz de **alerta o alarma**, esta se constituirá en el aviso del suceso; esta voz puede ser dada por las personas, o por algún sistema de monitoreo que exista en las instalaciones, ya sea eléctrica o manual.

El personal que no sea de emergencia al oír la **alerta** permanecerá en sus puestos de trabajo y de espera (Usuarios) y estará atento a las instrucciones del personal de emergencia y/o la señal de ALARMA.

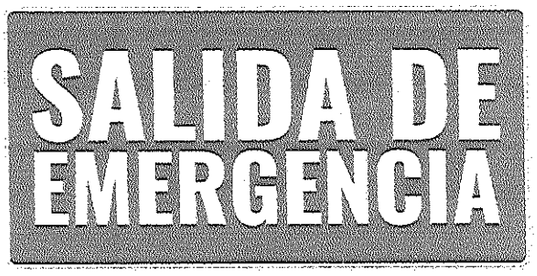
La voz de **alarma** es la señal que determina la iniciación de la **EVACUACIÓN** para todo el personal que no es de Emergencia.

Cada situación que genere o active el procedimiento de notificación, exige una orden administrativa que lleve al regreso de la normalidad.

El sistema de notificación para **alerta y alarma** será determinado acorde al sistema definido por el plan de emergencia de la empresa.

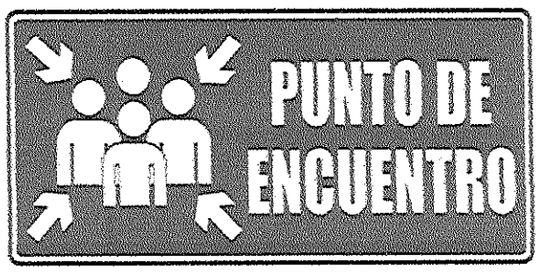
1525

Muestra salida de Emergencias





Muestra Punto de encuentro.



SITIOS DE REUNIÓN FINAL

El sitio de reunión final o punto de encuentro para la unidad de servicio es:

1. **PUNTO DE ENCUENTRO**

1526

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS

Accidentes, Emergencias Médicas o Enfermedad General de Usuarios o Visitantes de las Instalaciones:

Las emergencias médicas son todas aquellas condiciones donde está comprometida la salud de las personas o su estado hemodinámico.

PASO 1: Voz de alerta

PASO 2: En caso de presentarse un evento en el cual este comprometida la vida o la salud de una persona que se encuentre en el lugar se iniciará la atención realizando la valoración inicial del paciente, lo cual permitirá establecer si se requiere ayuda externa. En tal caso se evaluará si se llama un servicio de ambulancia para realizar el traslado del paciente o si se realiza el traslado en un vehículo particular.

PASO 3: En caso de ocurrir una emergencia médica por fuera de las instalaciones, los brigadistas deben abstenerse de ingresar personal a la EAS O UDS y el apoyo prestado debe ser bajo autorización del comité de emergencias.

EVENTOS ANTRÓPICOS

Se entiende por eventos antrópicos cualquier acto o serie de actos causados por el hombre que tienen el propósito de hacer daño a las personas o a las instalaciones físicas. Este tipo de evento se puede presentar contra los vecinos, a particulares o empleados en vía pública, traslado a sus unidades de servicios.

Pautas Generales de Actuación

- Bajo ninguna circunstancia trate de ser un héroe o tomarse atribuciones que no le corresponden.
- Siga las instrucciones o peticiones hechas por los actores de la amenaza.
- No haga llamadas telefónicas a comentar lo que está pasando o se sospecha que pasa durante el hecho.
- No enfrente a los actores de la amenaza.
- En caso que se materialice la amenaza se iniciará de inmediato la evacuación del personal y la atención de las víctimas, según se haya establecido.
- Evitar actuar como curioso.
- Ante un enfrentamiento armado (tiroteo) en el exterior el personal se debe ubicar en el piso, oficinas, salones o lugar del encuentro y alejarse de puertas y

1827

EN CASO DE SISMO

PASO 1: Procure mantenerse en calma, evite el pánico. Abra las puertas recuerde que los sistemas de cerradura pueden trabarse por el movimiento sísmico.

PASO 2: Espere la orden de evacuación.

PASO 3: No se devuelva por ningún motivo.

PASO 4: Al evacuar las instalaciones deje las puertas abiertas y sin seguro.

PASO 5: En caso de atrapamiento procure hacerse notar mediante sonidos, golpes sobre superficies metálicas o cualquier medio que permita su identificación por los rescatistas.

PASO 6: Se deberá cortar el suministro de energía como medida preventiva para disminuir el riesgo de incendio o cortocircuitos por daño en las líneas. Si es posible se hará en el transcurso del inicio del temblor, de lo contrario una vez este haya pasado, y solo se reconectará después de haber realizado las inspecciones de seguridad requeridas que garanticen la no existencia de daños en el sistema eléctrico.

PASO 7: No corra, mantenga la calma. El pánico es tan peligroso como el terremoto.

PASO 8: cuando se presenta un terremoto se generan altos niveles de ruido generado por el movimiento, sumado al sonido de los objetos que se rompen al caer, mantenga la calma ya que esto es lo esperado.

PASO 9: Aléjese de ventanas, estantes, arrumes o elementos no estructurales que puedan caer.

PASO 10: Bajo techo cúbrase debajo de los escritorios o marcos de las puertas para protegerse de la caída de objetos no estructurales.

PASO 11: Permanezca donde está. No vaya hacia adentro si está afuera. No vaya afuera si está adentro. La mayoría de lesiones ocurre cuando la gente está entrando o saliendo de las edificaciones.

- No finja las actitudes de una persona asustada o lesionada porque esto puede generar pánico.
- Ante una señal de alarma actué como se le indicó, no presuma que es un simulacro. Evacue inmediatamente y solicite a sus compañeros que lo hagan, si usted no es parte del Comité o la Brigada de Emergencias no trate de verificar el llamado, solo actué.
- No permanezca en los sanitarios en caso de una emergencia. Con toda precaución salga si es necesario.
- No niegue su colaboración en el cumplimiento de las instrucciones.
- Mantener los extintores despejados y recargados en forma vigente.
- Acate siempre las recomendaciones de quienes lo están orientando.
- El manejo y acceso de botiquines debe ser únicamente por el personal brigadista.
- Siempre que actué como apoyo a una eventualidad externa, tenga en cuenta sus limitaciones y las implicaciones legales que esto puede traer.
- Todo visitante debe ser acompañado desde la recepción hasta el lugar de destino, al terminar la visita debe ser acompañado hasta salida.
- Los equipos extintores, gabinetes de incendio y tableros electrónicos **deben permanecer siempre despejados.**
- Mantener libre de obstáculos los pasillos principales.
- Todos los equipos eléctricos o electrónicos que no se usan en las horas nocturnas deben permanecer apagados. (aire acondicionado, extractores, iluminación innecesaria, computadores, ventiladores, etc.).
- Al iniciar labores se debe verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones y/o equipos.

que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto 1829 balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.
Todo el personal, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, deben colaborar en la evacuación de todos los usuarios al momento de una posible balacera.

EN EL HORARIO DE SALIDA DE LOS USUARIOS

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior justo antes o cuando se realiza salida de los usuarios, la acción a realizar será la siguiente:

a) Docentes o cualquier persona, deberán dar calma a los usuarios, trasladándolos a algún salón, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.

b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones hasta que haya normalidad.

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

Esperar la notificación si no ha escuchado disparos, informada mediante el Megáfono de emergencias.

INFORMACIÓN GENERAL

- Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los encargados entreguen conforme las dependencias de la UDS, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- El Talento humano debe mantener comunicación permanente con Padres, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- La Zona de Seguridad es el PISO.

- No caminar cerca de donde está el agua, pues el nivel puede subir rápidamente.
- No intentar cruzar cauces de ríos, pues el agua lleva muchas cosas como troncos u objetos que pueden golpearlo fuertemente.

Después de la inundación:

- No regresar a la unidad de servicios hasta que las autoridades, lideres comunales, indiquen que lo puede hacer.
- No acercarse a construcciones que es posible se derrumben.
- Espere que el agua baje para realizar la limpieza; no manipule artefactos eléctricos.
- No tocar ni pisar cables eléctricos caídos.
- No tomar alimentos ni comida que haya sido mojada por el agua de la inundación.
- Si hay heridos no movilizarlos, es mejor avisar a las personas especializadas para este tipo de ayuda.
- Escuchar la radio o ver la televisión, atender a los lideres comunales, brigadistas, para obtener información sobre la emergencia, y posibles instrucciones de las autoridades competentes.

EN CASO DE DESLIZAMIENTOS O DERRUMBES

Los deslizamientos o derrumbes son caídas de masas de tierra, piedras y escombros, que arrastran y cubren lo que se encuentra a su paso; pueden ser pequeños o grandes y moverse a baja o alta velocidad.

Estos pueden ser causados por las lluvias intensas y de larga duración que aumentan la cantidad de agua en suelo, la deforestación, el mal manejo de cuencas de agua y la construcción de caminos y carreteras en lugares inadecuados, también pueden producirse como resultados de terremotos. Algunas señales importantes ruidos inusuales, paredes y pisos inclinados, ventanas y puertas no encajan en los marcos, abertura constante de grietas en paredes y en terrenos, desaparecen repentinamente aguas de drenajes.

<u>Antes del deslizamiento o derrumbe</u>

- Construya o habite en zonas seguras.
- Proteja los bosques, evite la tala de árboles y la quema de estos.
- Identifique las áreas con amenazas de deslizamientos o derrumbes y rutas alternativas para su evacuación.

- No salgas de tu hogar o del lugar en dónde te encuentres, cuándo corre un vendaval es posible que los árboles se caigan o vuelen objetos por la calle. Si estás por la vía pública, también te recomendamos que busques refugio. Evita los árboles, postes de luz, carteles, etc.
- Es importante mantener los dispositivos electrónicos (como celulares o computadoras) cargados. Mientras haya luz puedes cargar los teléfonos para cualquier emergencia.
- Recuerda contar con un botiquín de primeros auxilios, esto es primordial para cualquier hogar, porque sirve en todo momento no solo cuando ocurre un vendaval. Es importante contar con un botiquín en caso de emergencias.
- Mantente informado a través de las noticias y sigue las instrucciones que den las autoridades, es importante que mantengas tu seguridad y la de tus seres queridos.
-

DESPUES

- Luego de la presencia de fuertes vientos, asegúrese que las cubiertas metálicas, láminas de zinc estén seguras y sin daños. Caso contrario repare, reemplace o asegure las mismas, revise ventanas para asegurarse que no están flojas.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN

- Socializar el Plan de emergencia con todos los empleados.
- Capacitar para casos de actuación en situaciones antrópicas, naturales y definir procedimientos.
- Operativizar el plan de emergencia enfocado en las amenazas, con el fin de disminuir considerablemente la vulnerabilidad.
- Mantener a la brigada de emergencia dentro de un programa continuo de capacitación y dotación de elementos y equipos para optimizar su atención como primeros respondientes. Verificar que esta capacitación aplique a las amenazas de la sede.
- Realizar simulacros de evacuación, primeros auxilios y contra incendio periódicamente, evaluando los mismos e implementando acciones de mejora.

3502800528 cuadrante Numero 13, B/ Jardín, Piñal de Medrano, Mercedes, 1832 Rosales, Jazmín, Alfonso López, Horizonte, Las Palmas, Medrano con todos sus sectores.

3502800529 cuadrante Numero 14, B/ Cabí, Flórez de Buenaños y la Cascorva.

3183558072 cuadrante Numero 15, B/ La Unión Futuro 1 y 2, Villa España, la Victoria y Casa Blanca.

3188385442 cuadrante Numero 16, B/ Kennedy, San José y Mira Flores.

3183558024 cuadrante Numero 17, B/ Aurora, Minuto de Dios y Margaritas.

3158289024 cuadrante Numero 18, B/ Villa Avelina, Los Desplazados, Monte Bello y Nuevo Quibdó.

Tengan en cuenta que todos los barrios antes mencionados van con sus sectores.

ENTIDAD	TELEFONO
Ambulancias	3217606050, 3204573264
Bomberos	123 - 119 -3216133268- 3216133271— 3175726732-6046719005
Cruz Roja	3128477304
Defensa civil	144, 3118084437
Ejército Nacional	165, 122
Policía Nacional	112, 3212412828
Sijin	6712772
ICBF	141- WhatsApp 3202391685- 320 2931320- 320 865 5450 o de la línea gratuita nacional 01-8000-91-8080

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1833

Eje Ambiental



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choco
E-mail: fungozozo07@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

1831

3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad

Para el cumplimiento de esta obligación se diseñó política ambiental para la implementación durante los próximos encuentros grupales en las diferentes unidades de servicios operadas por la EAS, de igual manera se realizó inducción al talento humano sobre buenas practicas ambientales que se desarrollaran en la ejecución del contrato en la inducción de SIGE eje ambiental lo cual quedo consignado en el acta de inducción general.

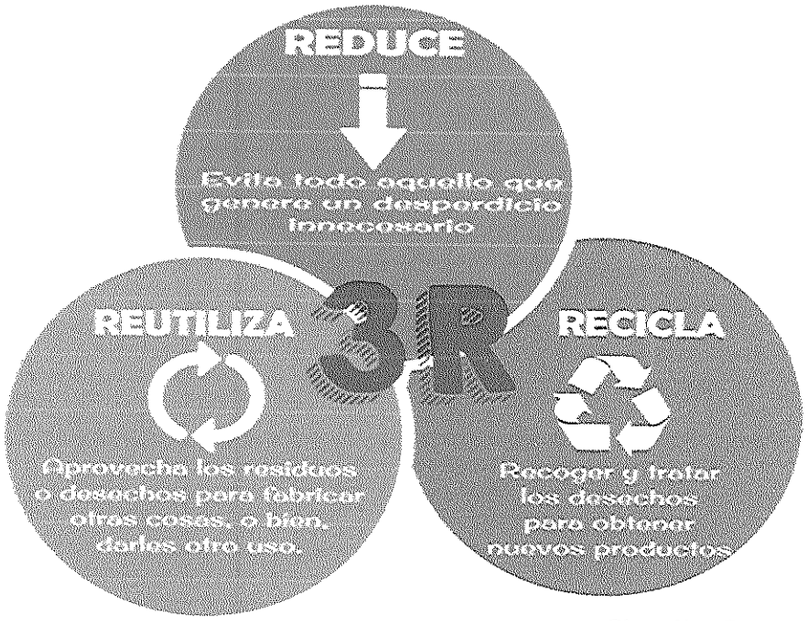
Se anexa política ambiental

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

1535

POLITICA AMBIENTAL

La Fundación Gozo y Esperanza, está comprometida en desarrollar actividades con las mejores prácticas ambientales, mediante la implementación de medidas de prevención y reducción de la contaminación, contribuyendo a la protección del medio ambiente y dando cumplimento a los requisitos legales de la norma ISO 14001 de 2015, de igual manera fomentar una cultura basada en el mejoramiento continuo y desempeño ambiental destacando prácticas como ahorro de papel, agua y energía, a su vez concientizando la realización de buenas prácticas ambientales basadas en las tres (R)reducir, reutilizar y reciclar.



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

1536

3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

No aplica teniendo en cuenta la ubicación de las unidades de servicios y la actividad o servicio prestado en las mismas.

3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución de contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

No se presento avances en esta obligación.

3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

No se presentó avances en esta obligación, pero hay que tener en cuenta que no se generan residuos peligrosos y especiales dentro de las unidades de servicio.

3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.

Se elaboro plan de saneamiento básico el cual se anexa en el componente de salud y nutrición

1835

3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

No se presentó avances en esta obligación.

3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.

No aplica teniendo en cuenta que en las unidades de servicios no se cuenta con trampas de grasas.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248