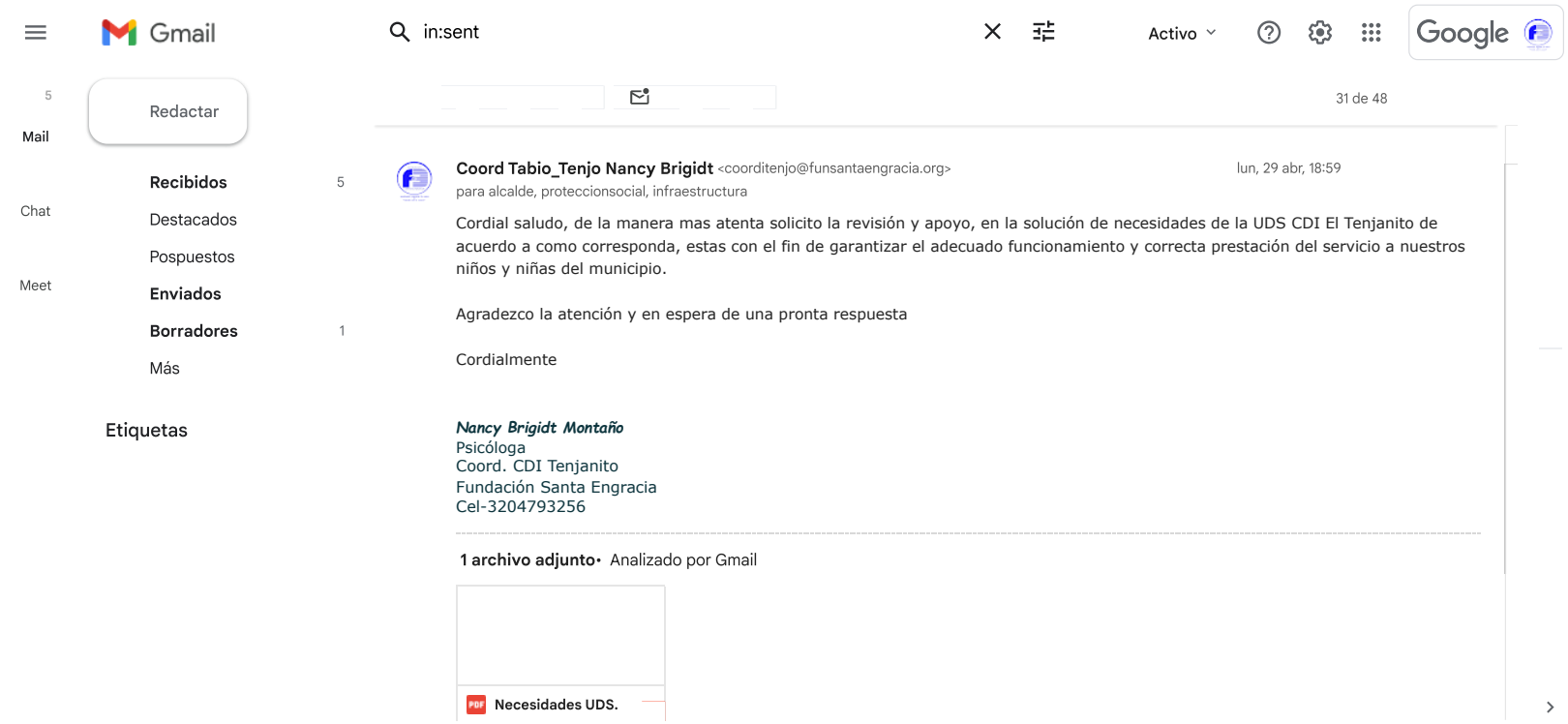

Gmail
in:sent
Activo
Google
Redactar
Mail
Chat
Meet
Recibidos 5
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
31 de 48
Coord Tabio_Tenjo Nancy Brigidt <coorditenjo@funsantaengracia.org>
lun, 29 abr, 18:59
para alcalde, proteccionsocial, infraestructura
Cordial saludo, de la manera mas atenta solicito la revisión y apoyo, en la solución de necesidades de la UDS CDI El Tenjanito de acuerdo a como corresponda, estas con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y correcta prestación del servicio a nuestros niños y niñas del municipio.
Agradezco la atención y en espera de una pronta respuesta
Cordialmente
Nancy Brigidt Montaño
Psicóloga
Coord. CDI Tenjanito
Fundación Santa Engracia
Cel-3204793256
1 archivo adjunto• Analizado por Gmail
Necesidades UDS.

BIENESTAR FAMILIAR

FORMATO REGISTRO DE VISITANTES

Fecha de emisión: 15/09/2023

Página: 1 de 1

CÓDIGO UDS: 25799000022896 CIUDAD/MUNICIPIO/CORREGIMIENTO/VEREDA: Tenjo Cra 5 # 4-42

NOMBRE AGENTE EDUCATIVO: Adelaida Forero C.C. No.: 20995502

CORREO ELECTRONICO: salome262012@hotmail.com TELÉFONO CELULAR/FIJO: 3114969396

FECHA VISITA (DD/MM/AAAA)	HORA DE ENTRADA A.M. / P.M.	NOMBRE DEL VISITANTE	CEDULA VISITANTE	INSTITUCION QUE REPRESENTA	OBJETIVO DE LA VISITA	HORA DE SALIDA A.M. / P.M.	FIRMA DEL VISITANTE	FIRMA DEL AGENTE EDUCATIVO
15/05/2024	10:15	Jonathan Cifuentes	1024506612	ENEL	Lectura.	10:18		
17/05/2024	7:00	JAIRO TELLEZ	79'497.799	GWPJ ORIENTACION	TALLER. D'PADRES			
17-5-24	9:42	Ligmar Heriodes	5751087	Control	Control			
17.5.24	9:58	J.D. Malaver O	1007078124	control	control			
17-5-24	8:22	[illegible]	1063081260	Comunio	Recoger Alimentos			
21-05-24	2:20 pm	Linda Mejía	1000383247	Sec. Infraestructura	Reunion-Comité	02:40 pm		
21-05-24	2:20 Pm	John Eider castro. C	3230467	Sec. Infraestructura	reunion-comite	2:40 pm		
22/05/24	8:30 AM	Jair S Hilarion	1014259240	Inderten.	Edu fisica.			
22/05/24	9:10AM	Andres Moreno	1013600478	Infraestructura	Colocar ducha			
22/05/24	9:10 Am	Fanney campos	1678366122	Infraestructura	mantenimiento	9.15		
22/05/24	9:10Am	Santiago Forero	1078370277	Infraestructura	Mantenimiento	9:18		
22/05/24	9:10AM	[illegible]	3199[illegible]	Infraestructura	Mantenimiento	9:18		
22/05/24	9:10Am	Francisco Romero	3230 682	infraestructura	mantenimiento	9:18		
23/05/24	9:31 AM	Maisol Socota	20995188	Enfermeria	mantenimiento			
05-06/24	8:35 Am	Jair S Hilarion	1014259240	Inderten	edu fisica			
6/06/24	11:50 Am	Cristian Molina	1007330075	Talleres	taller			
07/06/2024	9:00 am	Camila Uriego Forero	1004006116	ludoteca M.	Talleres	11 am		
07-06-24	9:00 am	Andrea Fontecha	1075577478	Ludoteca M	Talleres	11 am		
12-06-24	8:45 AM	Jair S Hilarion	1014259240	Inderten	Edu fisica			
13-06-24	8:15 am	Ofelia Bgonzalez	210229.	ICBF	Supervisión			
17/06/24	10:30	Brenda Vargas	5300482.	Mama	Medicamento			
17/06/24	10:30	Vanessa Quevedo	1098368592	Alcaldia	Evaluación	12:15		Viviana G
17/06/24	10:35	Jhon Serrano	3199004	Alcaldia	Evaluacion	12:15		Viviana G
17/06/24	11:45	Leidy Herrera.	2099356	Alcaldia	evaluacion	12:15		Viviana G

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	FORMATO REGISTRO DE VISITANTES	Fecha de emisión: 15/09/2023
		Página: 1 de 1

CÓDIGO UDS: 257990002896 CIUDAD/MUNICIPIO/CORREGIMIENTO/VEREDA: _____

NOMBRE AGENTE EDUCATIVO: Ana Maria Jordo - Viviana Guzman C.C. No.: 20995502 - 20995804

CORREO ELECTRONICO: Sdome262012@hotmail.com TELÉFONO CELULAR/FIJO: 3114969396 - 3123059451

FECHA VISITA (DD/MM/AAAA)	HORA DE ENTRADA A.M. / P.M.	NOMBRE DEL VISITANTE	CEDULA VISITANTE	INSTITUCION QUE REPRESENTA	OBJETIVO DE LA VISITA	HORA DE SALIDA A.M. / P.M.	FIRMA DEL VISITANTE	FIRMA DEL AGENTE EDUCATIVO
18/06/2024	8:20	Vanessa Cuevas	1078368850	Alcaldia	Arreglos	3:30pm		Viviana G
18/06/2024	8:20	oscar Saray	8197059	Alcaldia	Arreglos.	3:30		Viviana G
18/06/2024	8:20	Fabio Yara	1078366510	Alcaldia	Arreglos	3:30		Viviana G
18/06/2024	8:20	Yhana Pesa	1136202	Alcaldia	Aseo	3:30		Viviana G
18/06/2024	8:20	Lida Hernandez	20993836	Alcaldia	Arreglos	3:30		Viviana G
18/06/2024	8:20	Ely Yanes	57-1-37464	Alcaldia	Arreglos	3:30		Viviana G
18/06/2024	8:20	Jose Sergio Reyes	3.198649	Alcaldia	arreglos	3:30		Viviana G
18/06/2024	8:20	Camilo Zapata	1123577770	Alcaldia	Hibern PRAES	3:30		Viviana G.
19/06/2024	8:26	Alexandra Acosta	1078391744	Autorización Alcaldia	Reciclaje	8:40		
19.06.2024	8:26.	Miguel A Zabala	3226.263	Autorización	Regada de	8:40		
19/06/2024	08:40	Jair S Hilarion	1014259240	INDERTEN	Educación física			

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA

"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"

MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI

Nit.: 900.483.946-9

FORMATO DE ACTA REUNION O COMITE	ACTA No.

REGIONAL: CUNDINAMARCA
CENTRO ZONAL: ZIPAQUIRA
MUNICIPIO: Tabio
UDS: Cantaycos Bajos

Fecha			Hora (Duración)
Día	Mes	Año	
14	06	24	Inicio: Fin: Tiempo total:

Moderador: Coordinadora Nancy Brigit Martinez. Cargo:

Población Objetivo: Gestantes - Ap Salud. No de participantes: 4

Tipo de reunión:

Tema: Resultados visita de supervisión y acciones.

Objetivos:

Desarrollo de la jornada:

Observaciones visita de Supervisión

Resultado pagaya, el marcado llega sobre medida, lo cual se ha informado al proveedor y la fundación en otras ocasiones, si bien se realiza intercambio, se enfatiza que faltó reacción al actuar frente a la fruta que se leía, se realizan observaciones al equipo de cocina y al grupo de salud y nutrición, se establece compromisos y se realiza llamado de atención al cual se firmara físico, para soporte de gestión.

Se hace entrega de Gramera para el servicio.

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA

"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"

MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI

Nit.: 900.483.946-9

Resultados Observaciones del equipo

Se pide por favor no enviar de mas, sino lo solicitado. el espacio es minimo para almacenar de mes, esto ayuda con la posibilidad del error.

Envio de verdura y frutas para el viernes, la nueva es mucho tiempo y gente que para la siguiente semana se daña.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA O PERIODO DE CUMPLIMIENTO
Revisión diaria de alimentos	Cocineras y equipo interdisciplinario	Semanal.

FIRMA ASISTENTES

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	FIRMA
Nancy Bogotá M.	35419921	Coordinación	
Johana Galeano		Apoyo 6 y N	Johana Galeano.
Nancy Romero		Economa	Nancy Romero
Viviana Cruz		Economa	Viviana Cruz

Powered by CamScanner

	FORMATO DE EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

UNIDAD DE SERVICIO:	CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS	**NO. CONTRATO:**	267	**MUNICIPIO:**	TABIO
RESPONSABLE:	NANCY BRIGIDT MONTAÑO	**MODALIDAD:**	INSTITUCIONAL	**MES:**	JUNIO



DESCRIPCIÓN: Utilización de Gramera en el servicio



DESCRIPCIÓN: Utilización de Gramera en el servicio

FORMATO DE ACTA REUNION O COMITÉ	ACTA No.

REGIONAL: CUNDINAMARCA CENTRO ZONAL: ZIPAQUIRA MUNICIPIO: Tabio UDS: Construyendo Sueños	Fecha			Hora (Duración)
	Día	Mes	Año	
	17	06	24	3:00 pm
Moderador: Nancy Montaño	Cargo: Coordinadora			
Población Objetivo: Agentes educativas	No de participantes: 7			

Tipo de reunión:
Inducción Talento humano

Tema: Diligenciamiento registro de novedades

Objetivos: Dar claridad a la manera en que se debe diligenciar correctamente el registro de novedades.

Desarrollo de la jornada:

De acuerdo con hallazgo socializado al TH frente al diligenciamiento del registro de novedades durante la visita de supervisión el jueves 13 de junio, se clarifica al TH la manera correcta de llenar cada espacio, lo cual radica puntualmente en que se debe colocar en la tercera casilla el seguimiento y cierre de cada caso.

A solicitud del Th se especifica que esto se venía realizando en el espacio del reporte del caso.

Se hacen ejemplos y a cada una de las Agentes Educativas le queda claro el tema, el cual se empezará a evidenciar a partir del mismo día, hoy lunes 17 de junio, al igual se toca nuevamente y se mantiene el compromiso de continuar al día con los reportes, seguimientos y firmas correspondientes.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA O PERIODO DE CUMPLIMIENTO

FIRMA ASISTENTES			
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	FIRMA

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA

"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"

MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI

Nit.: 900.483.946-9

FIRMA ASISTENTES			
Yorani Laverde	1076620548	Agente Educativo	
Yuda Muñoz	1076623857	Agente Educativa	
Francy Enriquez	20959050	Agente Educativa	
Laura Murcia	1076621069	Agente Educativa	
Francy Ortiz	39809505	Agente Educativa	
Zaida Diaz	1076625481	Agente educativa	
Eunice Buitrago	20972844	Apoyo Psicosocial	

Powered by CamScanner

	FORMATO DE EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

UNIDAD DE SERVICIO:	El Tenjanito	**NO. CONTRATO:**	267	**MUNICIPIO:**	Tenjo
RESPONSABLE:	Nancy Brigidt Montaño	**MODALIDAD:**	Institucional	**MES:**	Junio



DESCRIPCIÓN: Reunión Dra Vanessa Quevedo, padre y tia del Dr. Ivan, Alcalde Tenjo. 17 junio



DESCRIPCIÓN: 17 Junio



DESCRIPCIÓN: 17 Junio



DESCRIPCIÓN: Visita Ingeniero Camilo Zapata, Sec. Ambiente 18 junio



DESCRIPCIÓN: Reunión Dra. Jimena Yazo Infancia 18 junio



DESCRIPCIÓN: 18 junio

	FORMATO DE EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



DESCRIPCIÓN: Jornada de aseo y embellecimiento CDI 18 junio



DESCRIPCIÓN: 18 junio



DESCRIPCIÓN: 18 junio



DESCRIPCIÓN: 18 junio



DESCRIPCIÓN: 18 junio



DESCRIPCIÓN: 18 junio

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA

"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"

MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

Nit.: 900.483.946-9



REGIONAL: CUNDINAMARCA CENTRO ZONAL: ZIPAQUIRÁ MUNICIPIO: UDS:	Fecha			Hora (Duración)
	Día	Mes	Año	
	24/ 05/2024			Inicio: 8:00 am Fin: 12:00pm Tiempo total: 4 horas
MODERADOR: Angela Liliana Obando Johana Galeano	CARGO: Nutricionista y apoyos en Salud y Nutrición			
POBLACIÓN OBJETIVO: Talento humano	NO DE PARTICIPANTES: 5			

TIPO DE REUNIÓN:

Capacitación

TEMA: BUENAS PRACTICAS EN LA COMPRA, RECIBO, ALMACENAMIENTO

OBJETIVOS:

- ✓ Realizar socialización talento humano de acuerdo a los temas establecidos.

AGENDA:

1. Saludo y Bienvenida
2. Desarrollo de los temas
3. Resultados

DESARROLLO:

Se realiza realizo capacitación con el talento humano con ayuda audiovisual en el cual se socializan los protocolos del Componente de Salud y Nutrición:

El almacenamiento de alimentos es una práctica que bien realizada permite conservar el alimento en condiciones aptas e inocuas para el consumo. A continuación, se describe uno a uno el proceso que antecede la conservación como tal, importante para garantizar la calidad del alimento.

Powered by CamScanner



PROCESOS QUE ANTECEDEN EL ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

PLANIFICAR LA COMPRA:

La compra debe comenzar por los productos que no necesitan frío, seguir por los refrigerados, y acabar por los congelados. Al adquirir los productos congelados al final, se impedirá que se rompa la cadena de frío y se evitará cambios de temperatura que faciliten el crecimiento de microorganismos en estos alimentos.

ELEGIR LOS PRODUCTOS:

- Los productos envasados deben estar en perfecto estado, se deben rechazar aquellos que estén abombados, mojados, abollados, abiertos o dañados.
- Los productos congelados, no deben tener escarcha o cristales de hielo, ya que puede indicar un almacenamiento prolongado o una rotura de la cadena del frío.
- Verificar la fecha de vencimiento o de caducidad, el alimento no debe estar vencido ni próxima a vencerse.
- El pescado y marisco en mal estado puede tener un ligero olor a amoníaco, que se intensifica con la cocción.

TRANSPORTE:

Durante el transporte los alimentos que necesitan frío para su conservación aumentarán su temperatura lo que puede aumentar la multiplicación de bacterias, es por esto que aquellos productos que necesitan refrigeración o congelación el transporte a casa deben realizarse lo antes posible.

Aspectos a tener en cuenta en la recepción de alimentos de alimentos

ALIMENTO	ACEPTACIÓN	RECHAZO
LACTEOS	Pasteurizados y con olor característico. Sabor: Dulce. Apariencia: Sin partículas extrañas. En recipientes originales en buen estado y con fecha de caducidad sin cumplirse. Refrigerados a 4°C o menos.	Sin pasteurizar y con olores extraños. Rancio. Apariencia: con partículas extrañas y/o moho. Con recipientes o envases en mal estado. Sin fecha de caducidad o ya vencida. Sin refrigerar y a más de 4°C.

Powered by CamScanner



ENLATADOS	Latas en buen estado, sin abolladuras u oxidación. De un fabricante confiable. Con fecha de vencimiento y número de lote.	Latas abolladas, oxidadas, con derrames o escurrimientos, hinchadas o picadas. Sin número de lote, fecha de vencimiento o fecha ya caducada.
ALIMENTOS SECOS	Empaque en buen estado, limpio e íntegro. Sin señales de insectos, huevecillos o materia extraña. Con fecha de vencimiento, y número de lote	Empaque perforado, roto, con humedad o con presencia de moho. Restos de insectos o huevecillos. Sin número de lote, fecha de vencimiento o fecha ya caducada.

- **PROCESOS**

En la elaboración de productos se recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones: Se debe utilizar el espacio adecuado para ubicar los alimentos hasta su utilización para reducir al máximo las pérdidas de calidad y cantidad.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL ALMACENAMIENTO

- Alistamiento previo del lugar para el almacenamiento
- Determinación del espacio para almacenar.
- Distribución de alimentos por grupos de acuerdo a sus Características y espacios para el almacenamiento

ALMACENAMIENTO SECO – ALIMENTOS NO PERECEDEROS

Serán almacenados en un lugar diferente de los artículos de limpieza y estarán organizados de acuerdo a tipo de alimento debiendo figurar la fecha de vencimiento y elaboración.

Consideraciones Generales

- Cada uno de los productos recibidos debe ser organizado de acuerdo con el tipo de producto y método de almacenamiento.
- Los alimentos deben estar separados de las paredes, pisos y techos.
- El espacio cuenta con las dimensiones de acuerdo con los volúmenes almacenados.
- Se debe llevar un control de primeras entradas y primeras salidas, con el fin de garantizar la rotación de los productos y emplear primero los alimentos que estén más próximos a su fecha de vencimiento. Incluye la Bienestarina®.

Powered by CamScanner



- Es necesario que la persona encargada del lugar de almacenamiento realice un inventario de productos almacenados a través de conteo físico, para tener un control de las existencias y servir de base para el proceso de compras. Adicionalmente, es necesario que periódicamente se dé salida a productos y materiales inútiles o dañados, para facilitar la limpieza de las instalaciones y eliminar posibles focos de contaminación.
- Se debe continuar la vigilancia de los criterios mínimos de aceptación y de esta manera evitar el deterioro de los alimentos.
- En caso de evidenciarse un producto con fecha de vencimiento cumplida, se debe separar del resto de los alimentos y marcarlo de manera que se diferencie y no sea utilizado y dar de baja de acuerdo con el procedimiento establecido por el operador del servicio.
- Cada uno de los productos recibidos debe ser organizado de acuerdo con el tipo de producto y método de almacenamiento.
- Se debe señalizar dentro del área de almacenamiento los espacios para cada tipo de productos.
- Los alimentos deben estar separados de las paredes, pisos y techos.
- El espacio cuenta con las dimensiones de acuerdo con los volúmenes almacenados.
- Los productos de vidrio, latas y productos pesados en general deben ubicarse en la parte inferior de los estantes del almacén o la despensa; y los productos livianos se deben ubicar en parte medios y superiores de los mismos.
- Los productos congelados, un día antes de ser empleados deben pasar a refrigeración para controlar la cadena de frío, por lo tanto, estos alimentos y los que se mantienen refrigerados permanentemente, se entregarán a 4 ºC o menos.
- Se debe llevar un control de primeras entradas y primeras salidas, con el fin de garantizar la rotación de los productos y emplear primero los alimentos que estén más próximos a su fecha de vencimiento. Incluye los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
- Los plaguicidas, detergentes, desinfectantes y otras sustancias peligrosas que por necesidades de uso se encuentren dentro del lugar, deben etiquetarse adecuadamente con un rótulo en que se informe sobre su toxicidad y empleo. Estos productos deben almacenarse en áreas o estantes especialmente destinados para este fin y su manipulación sólo podrá hacerla el personal idóneo, evitando la contaminación de otros productos. Para los servicios que se desarrollan en ambiente familiar o comunitario se debe almacenar los productos en mueble bajo llave.
- Es necesario que la persona encargada del lugar de almacenamiento realice un inventario de productos almacenados a través de conteo físico, para tener un control de las existencias y servir de base para el proceso de compras. Adicionalmente, es necesario que periódicamente se dé salida a productos y materiales inútiles o dañados, para facilitar la limpieza de las instalaciones y eliminar posibles focos de contaminación.
- Los alimentos almacenados a granel como: azúcar, arroz, granos, panela, sal. etc. pueden ser retirados de sus empaques originales y almacenados en canecas o envases plasticos con tapa y debidamente rotulados, estas canecas deben estar sobre estibas plásticas o canastillas plásticas. Sin embargo, debe contar con rotulo que indique como mínimo (fecha de vencimiento, nombre de producto y lote)

Powered by CamScanner



- Realizar arqueos al control de inventarios, verificando que las cantidades en inventario coincidan con los saldos del kardex.
- Se deberá llenar el registro de acta de baja de materias primas cuando haya algún factor en el alimento que evidencie descomposición o contaminación, y deberá dársele la disposición adecuada, y almacenarla en un lugar identificado y destinado solo para este fin.

Instrucción de estibado

- La estiba permitirá el libre flujo del aire en el almacén.
- Los productos se almacenarán siempre en sus envases originales (sin embalajes) o adecuadamente protegidos en envases de uso alimentario y etiquetados (en particular las comidas elaboradas y las semielaboradas).
- Nunca estarán en contacto directo con el suelo.
- Nunca se almacenarán alimentos en la zona destinada a otros productos y viceversa.
- La temperatura de almacenamiento de los productos que requieren ser mantenidos en refrigeración se corresponderá con la del producto más sensible

RESULTADOS

Receptividad por parte del talento humano para la ejecución de actividades

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA O PERIODO DE CUMPLIMIENTO
• Implementar las indicaciones brindadas frente al componte de salud y nutrición • Implementar protocolos y formatos • Implementar formatos establecidos	**Talento humano**	**Inmediato**

FORMATO DE ACTA REUNION O COMITE	**ACTA No**

Powered by CamScanner



Aspectos a tener en cuenta para el almacenamiento

TIPO DE ALIMENTOS	ASPECTOS A TENER EN CUENTA
Almacenamiento Seco	El almacenamiento de los productos se realizará ordenadamente en despensas o estantes, separados de las paredes, no se debe exponer directamente sobre el piso sino elevadas de él por lo menos 15 centímetros de manera que se permita la inspección, limpieza y fumigación si es el caso.
	Los alimentos almacenados a granel como: azúcar, arroz, granos etc. pueden ser retirados de sus empaques originales y almacenados en canecas plásticas con tapa y debidamente rotulados, estas canecas deben estar sobre estibas plásticas o canastillas plásticas. Sin embargo, debe contar con rotulo que indique como mínimo (fecha de vencimiento, nombre de producto y lote)
	En los enlatados, las latas se encuentran en buen estado sin abolladuras y/o oxidación, selladas adecuadamente, sin derrames y /o mal olor.
	Mantener la temperatura adecuada, con ventilación apropiada (natural o artificial) que impida el deterioro de los alimentos.
	Los productos empacados individualmente, como galletas y otros que presenten largos periodos de vida útil, deben almacenarse a temperatura ambiente, se recomienda que ésta no sobrepase los 25ºC. Se deben ubicar en estanterías de manera organizada y con un rotulo que indique nombre del

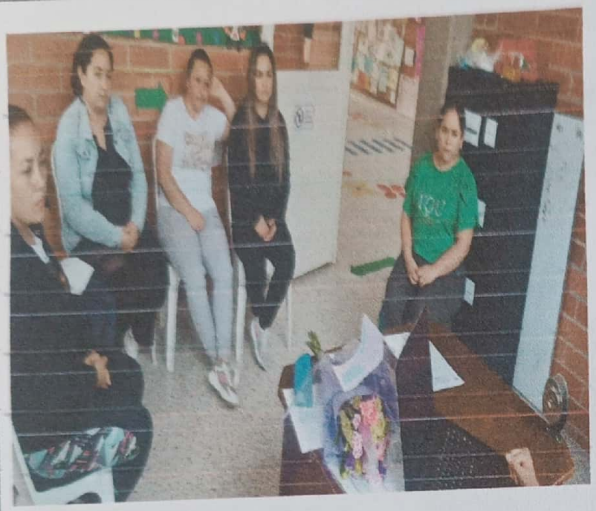
Generalidades del Proceso de almacenamiento

Procedimiento:

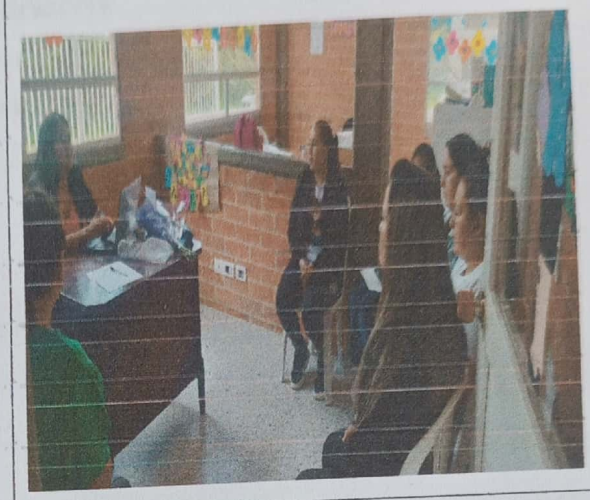
- Los alimentos se deben guardar solo en lugares de almacenamiento seco.
- No almacenar alimentos sobre el piso ni la pared, ni cerca de sustancias químicas o recipientes de basura. El almacenamiento de los insumos, materias primas o productos terminados se realizará ordenadamente en pilas o estibas con separación mínima de 60 centímetros con respecto a las paredes perimetrales, y disponerse sobre palés o tarimas limpias y en buen estado, elevadas del piso por lo menos 15 centímetros de manera que se permita la inspección, limpieza y fumigación, si es el caso.
- Las áreas de almacenamiento se deben mantener limpias y secas, los derrames se deben limpiar tan pronto ocurran.
- Se deben utilizar primero los alimentos cuyas fechas de llegada sean más antiguas (PEPS: primeras entradas, primeras salidas).
- se deben marcar los alimentos que se retiren de los recipientes originales, también se deben marcar y fechar todos los alimentos que sobren.
- Llevar un control de inventarios (kardex), que garantice un adecuado manejo de los recursos destinados para las raciones de alimentos.

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO



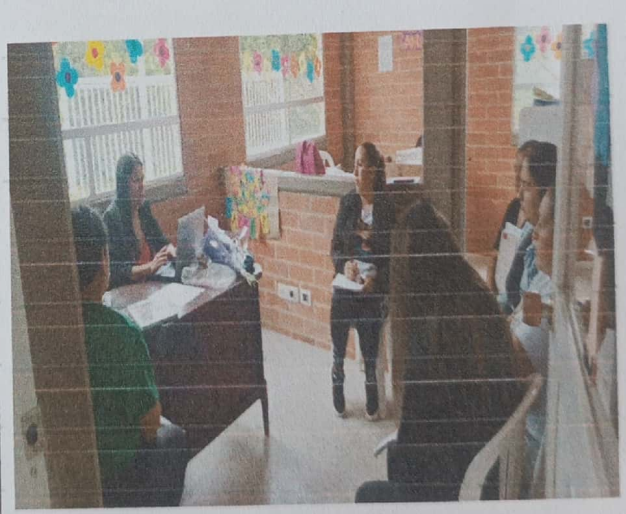
Fecha 24 de mayo 2024
Tema: buenas prácticas de manufactura



Fecha 24 de mayo
Tema: Buenas prácticas de manufactura



Fecha24 de mayo 2024
Tema: buenas prácticas de manufactura



Fecha24 de mayo 2024
Tema: buenas prácticas de manufactura

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA

"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"

MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI

Nit.: 900.483.946-9



FIRMA ASISTENTES

Nancy Romero	39.810.066	Economa	Nancy Romero
Viviana Cruz	20500365	Economa	Viviana Cruz
Claudia Achilea	1076622651	Economa	
Pilar Lizarazo	53935122	Economa	Pilar Lizarazo
Rosalba Mateus	1078.368.187	Servios Generales	Rosalba Mateus
Diana M. H.	1128348245	Servicios Generales	Diana M. H.

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA
"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón
Nit.: 900.483.946-9

BIENESTAR FAMILIAR

Nombre beneficiario: Samuel Fernando Tapiero	NUIP: 1076627721	UDS: Construyendo Sueños	Municipio: Tabio	Docente titular: Yurani Laverde Parra

A. Accidente	B. Cambios de estado de salud	C. Cambios de estado emocional	D1. Inasistencia D2. Llegada tarde	E. Incapacidades	F. Administración de medicamentos	G. No cuenta con afiliación en salud	H. No cuenta con valoración integral	I. No cuenta con carnet de vacunas

FECHA Y HORA	TIPO DE NOVEDAD	LUGAR DE LA NOVEDAD	DOCENTE QUE REPORTA	SITUACIÓN REPORTADA	FIRMA DE RESPONSABLE O ACUDIENTE	SEGUIMIENTO CON FIRMA
12:05PM 06-Jun-2024		Construyendo Sueños	Yurani Laverde	El niño es recogido a las 12:09 Porque a las 3:00 pm, no lo pueden recoger		
7:00 am 11-Jun-2024	D1		Yurani Laverde	Indica la mamá que el niño fue llevado al servicio de urgencias el día lunes debido a que presenta fiebre, manifiesta la mamá que el padre no solicito incapacidad, pero ella decide cuidarlo en casa y ter-minal la dosis de medicamentos.	Fernando Tapiero	
8:45 am 12-Jun-2024	D1	Construyendo Sueños	Yurani Laverde	Me comunico con la mamá para indagar sobre la evolución de Samuel indica que está mejor pero aún presenta tos, continuan con los medicamentos enviados, en horas de la tarde enviara historia clínica	Fernando Tapiero	
7:15 am 17-Junio-2024		Construyendo Sueños	Yurani Laverde			El niño retorna al CDI sin novedad y mucho mejor de salud. Fernando Tapiero

Powered by CamScanner

FUNDACION SANTA ENGRACIA

Nit.: 900.483.946-9

14 junio 2024

Señora:
Nancy Janneth Romero Pinzon
Manipuladora de Alimentos
CDI- Construyendo Sueños.
Tabio-Cundinamarca.

Referencia: *Llamado de atención/incumplimiento a obligaciones laborales derivadas de contrato TRABAJO POR OBRA O LABOR.*

Estimada señora:

Ante el hallazgo presentado en visita de supervisión del ICBF el pasado jueves 13 de junio de 2024, nos permitimos indicar que teniendo en cuenta a la siguiente novedad, se dará cumplimiento a llamado de atención por incumplimiento a las obligaciones originadas en el contrato de trabajo obra o labor, teniéndose como fundamento lo siguiente:

"Obligación contractual del componente de salud y nutrición, estándar 19, verificador 31: Se realiza verificación del estado de los alimentos, se evidencian frutas sobre madurada, en condiciones no aptas para el consumo, por lo cual se deja hallazgo"

Es importante resaltar que ante el área de coordinación se reporta el hallazgo generado en la visita de supervisión al operador determinando como incumplimiento de ejecución de obligaciones., por lo sustentado anteriormente se origina el presente a fin de dar cumplimiento a las obligaciones jurídicas y contractuales tal y como se relaciona a continuación, **CLAUSULA SEGUNDA**:

7. Organizar los alimentos en las áreas destinadas para ello, realizando la respectiva rotación de alimentos y verificación de fechas de vencimiento.
10. Informar periódicamente al profesional de apoyo en salud y nutrición y a la coordinación del estado calidad y cantidad de los productos que ingresan para el cumplimiento de las funciones.

Cumplimiento de reglamento interno emanado por el área administrativa, talento humano de la Fundación Santa Engracia

No siendo otro el motivo.

Cordialmente,

Nancy Montaño
Psicóloga

Nancy Brigidt Montaño C
Psicóloga-Coord. CDI Tabio-Tenjo
Fundación Santa Engracia
coorditenjo@funsantaengracia.org

Nancy Romero

FUNDACION SANTA ENGRACIA

Nit.: 900.483.946-9

14 junio 2024

Señora:
Viviana Cecilia Cruz Cuitiva
Manipuladora de Alimentos
CDI- Construyendo Sueños.
Tabio-Cundinamarca.

Referencia*: Llamado de atención/incumplimiento a obligaciones laborales derivadas de contrato TRABAJO POR OBRA O LABOR.*

Estimada señora:

Ante el hallazgo presentado en visita de supervisión del ICBF el pasado jueves 13 de junio de 2024, nos permitimos indicar que teniendo en cuenta a la siguiente novedad, se dará cumplimiento a llamado de atención por incumplimiento a las obligaciones originadas en el contrato de trabajo obra o labor, teniéndose como fundamento lo siguiente:

"Obligación contractual del componente de salud y nutrición, estándar 19, verificador 31: Se realiza verificación del estado de los alimentos, se evidencian frutas sobre madurada, en condiciones no aptas para el consumo, por lo cual se deja hallazgo"

Es importante resaltar que ante el área de coordinación se reporta el hallazgo generado en la visita de supervisión al operador determinando como incumplimiento de ejecución de obligaciones., por lo sustentado anteriormente se origina el presente a fin de dar cumplimiento a las obligaciones jurídicas y contractuales tal y como se relaciona a continuación, **CLAUSULA SEGUNDA**:

7. Organizar los alimentos en las áreas destinadas para ello, realizando la respectiva rotación de alimentos y verificación de fechas de vencimiento.
10. Informar periódicamente al profesional de apoyo en salud y nutrición y a la coordinación del estado calidad y cantidad de los productos que ingresan para el cumplimiento de las funciones.

Cumplimiento de reglamento interno emanado por el área administrativa, talento humano de la Fundación Santa Engracia

No siendo otro el motivo.

Cordialmente,

Nancy Montaño C
Psicóloga
Nancy Brigidt Montaño C
Psicóloga-Coord. CDI Tabio-Tenjo
Fundación Santa Engracia
coorditenjo@funsantaengracia.org

Viviana Cruz

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA

"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"

MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

Nit.: 900.483.946-9



REGIONAL: CUNDINAMARCA CENTRO ZONAL: ZIPAQUIRÁ MUNICIPIO: UDS:	Fecha			Hora (Duración)
	Día	Mes	Año	
	24/ 05/2024			Inicio: 8:00 am Fin: 12:00pm Tiempo total: 4 horas
MODERADOR: Angela Liliana Obando Johana Galeano	CARGO: Nutricionista y apoyos en Salud y Nutrición			
POBLACIÓN OBJETIVO: Talento humano	NO DE PARTICIPANTES: 5			

TIPO DE REUNIÓN:

Capacitación

TEMA: BUENAS PRACTICAS EN LA COMPRA, RECIBO, ALMACENAMIENTO

OBJETIVOS:

- ✓ Realizar socialización talento humano de acuerdo a los temas establecidos.

AGENDA:

1. Saludo y Bienvenida
2. Desarrollo de los temas
3. Resultados

DESARROLLO:

Se realiza realizo capacitación con el talento humano con ayuda audiovisual en el cual se socializan los protocolos del Componente de Salud y Nutrición:

El almacenamiento de alimentos es una práctica que bien realizada permite conservar el alimento en condiciones aptas e inocuas para el consumo. A continuación, se describe uno a uno el proceso que antecede la conservación como tal, importante para garantizar la calidad del alimento.

Powered by CamScanner



PROCESOS QUE ANTECEDEN EL ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

PLANIFICAR LA COMPRA:

La compra debe comenzar por los productos que no necesitan frío, seguir por los refrigerados, y acabar por los congelados. Al adquirir los productos congelados al final, se impedirá que se rompa la cadena de frío y se evitará cambios de temperatura que faciliten el crecimiento de microorganismos en estos alimentos.

ELEGIR LOS PRODUCTOS:

- Los productos envasados deben estar en perfecto estado, se deben rechazar aquellos que estén abombados, mojados, abollados, abiertos o dañados.
- Los productos congelados, no deben tener escarcha o cristales de hielo, ya que puede indicar un almacenamiento prolongado o una rotura de la cadena del frío.
- Verificar la fecha de vencimiento o de caducidad, el alimento no debe estar vencido ni próxima a vencerse.
- El pescado y marisco en mal estado puede tener un ligero olor a amoníaco, que se intensifica con la cocción.

TRANSPORTE:

Durante el transporte los alimentos que necesitan frío para su conservación aumentarán su temperatura lo que puede aumentar la multiplicación de bacterias, es por esto que aquellos productos que necesitan refrigeración o congelación el transporte a casa deben realizarse lo antes posible.

Aspectos a tener en cuenta en la recepción de alimentos de alimentos

ALIMENTO	ACEPTACIÓN	RECHAZO
LACTEOS	Pasteurizados y con olor característico. Sabor: Dulce. Apariencia: Sin partículas extrañas. En recipientes originales en buen estado y con fecha de caducidad sin cumplirse. Refrigerados a 4°C o menos.	Sin pasteurizar y con olores extraños. Rancio. Apariencia: con partículas extrañas y/o moho. Con recipientes o envases en mal estado. Sin fecha de caducidad o ya vencida. Sin refrigerar y a más de 4°C.

Powered by CamScanner



ENLATADOS	Latas en buen estado, sin abolladuras u oxidación. De un fabricante confiable. Con fecha de vencimiento y número de lote.	Latas abolladas, oxidadas, con derrames o escurrimientos, hinchadas o picadas. Sin número de lote, fecha de vencimiento o fecha ya caducada.
ALIMENTOS SECOS	Empaque en buen estado, limpio e íntegro. Sin señales de insectos, huevecillos o materia extraña. Con fecha de vencimiento, y número de lote	Empaque perforado, roto, con humedad o con presencia de moho. Restos de insectos o huevecillos. Sin número de lote, fecha de vencimiento o fecha ya caducada.

- **PROCESOS**

En la elaboración de productos se recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones: Se debe utilizar el espacio adecuado para ubicar los alimentos hasta su utilización para reducir al máximo las pérdidas de calidad y cantidad.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL ALMACENAMIENTO

- Alistamiento previo del lugar para el almacenamiento
- Determinación del espacio para almacenar.
- Distribución de alimentos por grupos de acuerdo a sus Características y espacios para el almacenamiento

ALMACENAMIENTO SECO – ALIMENTOS NO PERECEDEROS

Serán almacenados en un lugar diferente de los artículos de limpieza y estarán organizados de acuerdo a tipo de alimento debiendo figurar la fecha de vencimiento y elaboración.

Consideraciones Generales

- Cada uno de los productos recibidos debe ser organizado de acuerdo con el tipo de producto y método de almacenamiento.
- Los alimentos deben estar separados de las paredes, pisos y techos.
- El espacio cuenta con las dimensiones de acuerdo con los volúmenes almacenados.
- Se debe llevar un control de primeras entradas y primeras salidas, con el fin de garantizar la rotación de los productos y emplear primero los alimentos que estén más próximos a su fecha de vencimiento. Incluye la Bienestarina®.

Powered by CamScanner



- Es necesario que la persona encargada del lugar de almacenamiento realice un inventario de productos almacenados a través de conteo físico, para tener un control de las existencias y servir de base para el proceso de compras. Adicionalmente, es necesario que periódicamente se dé salida a productos y materiales inútiles o dañados, para facilitar la limpieza de las instalaciones y eliminar posibles focos de contaminación.
- Se debe continuar la vigilancia de los criterios mínimos de aceptación y de esta manera evitar el deterioro de los alimentos.
- En caso de evidenciarse un producto con fecha de vencimiento cumplida, se debe separar del resto de los alimentos y marcarlo de manera que se diferencie y no sea utilizado y dar de baja de acuerdo con el procedimiento establecido por el operador del servicio.
- Cada uno de los productos recibidos debe ser organizado de acuerdo con el tipo de producto y método de almacenamiento.
- Se debe señalizar dentro del área de almacenamiento los espacios para cada tipo de productos.
- Los alimentos deben estar separados de las paredes, pisos y techos.
- El espacio cuenta con las dimensiones de acuerdo con los volúmenes almacenados.
- Los productos de vidrio, latas y productos pesados en general deben ubicarse en la parte inferior de los estantes del almacén o la despensa; y los productos livianos se deben ubicar en parte medios y superiores de los mismos.
- Los productos congelados, un día antes de ser empleados deben pasar a refrigeración para controlar la cadena de frío, por lo tanto, estos alimentos y los que se mantienen refrigerados permanentemente, se entregarán a 4 ºC o menos.
- Se debe llevar un control de primeras entradas y primeras salidas, con el fin de garantizar la rotación de los productos y emplear primero los alimentos que estén más próximos a su fecha de vencimiento. Incluye los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
- Los plaguicidas, detergentes, desinfectantes y otras sustancias peligrosas que por necesidades de uso se encuentren dentro del lugar, deben etiquetarse adecuadamente con un rótulo en que se informe sobre su toxicidad y empleo. Estos productos deben almacenarse en áreas o estantes especialmente destinados para este fin y su manipulación sólo podrá hacerla el personal idóneo, evitando la contaminación de otros productos. Para los servicios que se desarrollan en ambiente familiar o comunitario se debe almacenar los productos en mueble bajo llave.
- Es necesario que la persona encargada del lugar de almacenamiento realice un inventario de productos almacenados a través de conteo físico, para tener un control de las existencias y servir de base para el proceso de compras. Adicionalmente, es necesario que periódicamente se dé salida a productos y materiales inútiles o dañados, para facilitar la limpieza de las instalaciones y eliminar posibles focos de contaminación.
- Los alimentos almacenados a granel como: azúcar, arroz, granos, panela, sal. etc. pueden ser retirados de sus empaques originales y almacenados en canecas o envases plasticos con tapa y debidamente rotulados, estas canecas deben estar sobre estibas plásticas o canastillas plásticas. Sin embargo, debe contar con rotulo que indique como mínimo (fecha de vencimiento, nombre de producto y lote)

Powered by CamScanner



- Realizar arqueos al control de inventarios, verificando que las cantidades en inventario coincidan con los saldos del kardex.
- Se deberá llenar el registro de acta de baja de materias primas cuando haya algún factor en el alimento que evidencie descomposición o contaminación, y deberá dársele la disposición adecuada, y almacenarla en un lugar identificado y destinado solo para este fin.

Instrucción de estibado

- La estiba permitirá el libre flujo del aire en el almacén.
- Los productos se almacenarán siempre en sus envases originales (sin embalajes) o adecuadamente protegidos en envases de uso alimentario y etiquetados (en particular las comidas elaboradas y las semielaboradas).
- Nunca estarán en contacto directo con el suelo.
- Nunca se almacenarán alimentos en la zona destinada a otros productos y viceversa.
- La temperatura de almacenamiento de los productos que requieren ser mantenidos en refrigeración se corresponderá con la del producto más sensible

RESULTADOS

Receptividad por parte del talento humano para la ejecución de actividades

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA O PERIODO DE CUMPLIMIENTO
• Implementar las indicaciones brindadas frente al componte de salud y nutrición • Implementar protocolos y formatos • Implementar formatos establecidos	**Talento humano**	**Inmediato**

FORMATO DE ACTA REUNION O COMITE	**ACTA No**

Powered by CamScanner



Aspectos a tener en cuenta para el almacenamiento

TIPO DE ALIMENTOS	ASPECTOS A TENER EN CUENTA
Almacenamiento Seco	El almacenamiento de los productos se realizará ordenadamente en despensas o estantes, separados de las paredes, no se debe exponer directamente sobre el piso sino elevadas de él por lo menos 15 centímetros de manera que se permita la inspección, limpieza y fumigación si es el caso.
	Los alimentos almacenados a granel como: azúcar, arroz, granos etc. pueden ser retirados de sus empaques originales y almacenados en canecas plásticas con tapa y debidamente rotulados, estas canecas deben estar sobre estibas plásticas o canastillas plásticas. Sin embargo, debe contar con rotulo que indique como mínimo (fecha de vencimiento, nombre de producto y lote)
	En los enlatados, las latas se encuentran en buen estado sin abolladuras y/o oxidación, selladas adecuadamente, sin derrames y /o mal olor.
	Mantener la temperatura adecuada, con ventilación apropiada (natural o artificial) que impida el deterioro de los alimentos.
	Los productos empacados individualmente, como galletas y otros que presenten largos periodos de vida útil, deben almacenarse a temperatura ambiente, se recomienda que ésta no sobrepase los 25ºC. Se deben ubicar en estanterías de manera organizada y con un rotulo que indique nombre del

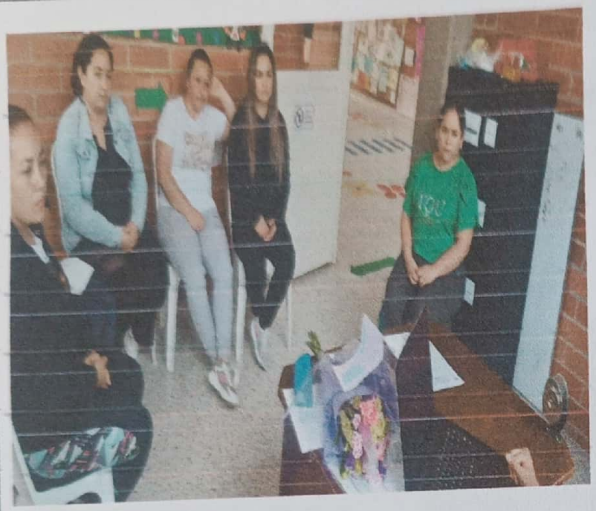
Generalidades del Proceso de almacenamiento

Procedimiento:

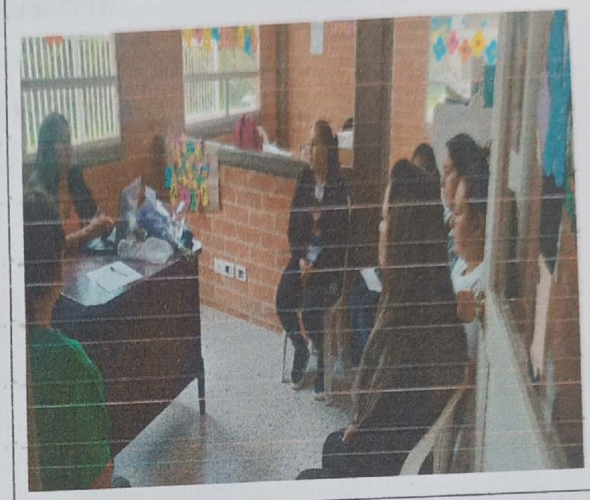
- Los alimentos se deben guardar solo en lugares de almacenamiento seco.
- No almacenar alimentos sobre el piso ni la pared, ni cerca de sustancias químicas o recipientes de basura. El almacenamiento de los insumos, materias primas o productos terminados se realizará ordenadamente en pilas o estibas con separación mínima de 60 centímetros con respecto a las paredes perimetrales, y disponerse sobre palés o tarimas limpias y en buen estado, elevadas del piso por lo menos 15 centímetros de manera que se permita la inspección, limpieza y fumigación, si es el caso.
- Las áreas de almacenamiento se deben mantener limpias y secas, los derrames se deben limpiar tan pronto ocurran.
- Se deben utilizar primero los alimentos cuyas fechas de llegada sean más antiguas (PEPS: primeras entradas, primeras salidas).
- se deben marcar los alimentos que se retiren de los recipientes originales, también se deben marcar y fechar todos los alimentos que sobren.
- Llevar un control de inventarios (kardex), que garantice un adecuado manejo de los recursos destinados para las raciones de alimentos.

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRÁFICO



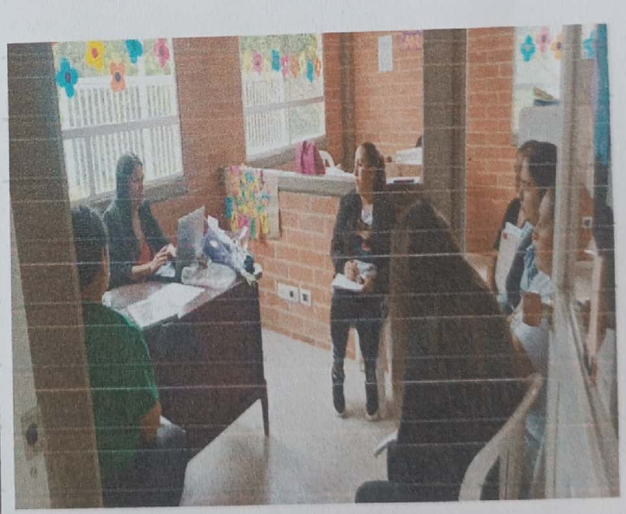
Fecha 24 de mayo 2024
Tema: buenas prácticas de manufactura



Fecha 24 de mayo
Tema: Buenas prácticas de manufactura



Fecha24 de mayo 2024
Tema: buenas prácticas de manufactura



Fecha24 de mayo 2024
Tema: buenas prácticas de manufactura

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA

"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"

MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI

Nit.: 900.483.946-9



FIRMA ASISTENTES

Nancy Romero	39.810.066	Economa	Nancy Romero
Viviana Cruz	20500365	Economa	Viviana Cruz
Claudia Achilea	1076622651	Economa	
Pilar Lizarazo	53935122	Economa	Pilar Lizarazo
Rosalba Mateus	1078.368.187	Servios Generales	Rosalba Mateus
Diana M. H.	1128348245	Servicios Generales	Diana M. H.

Powered by CamScanner

Gmail
Buscar correo
Activo
Google
5
Mail
Redactar
Recibidos 5
Chat
Destacados
Pospuestos
Meet
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas

7 de 105

El sáb, 15 jun 2024 a las 8:33, Johana Galeano (<galeanoj130@gmail.com>) escribió:

> Buen dia reciba un cordial saludo
>
> Solicito su amable ayuda para solicitar visita al CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS, para renovar el concepto higiénico sanitario.
>
> Agradezco la atención prestada, no sin antes desearle éxitos en su labores
>
> Quedo atenta a su respuesta
>
> Cordialmente
>
> Johana Galeano Santisteban
> Apoyo en salud y nutrición
> Fundación Santa Engracia

--

Alcaldía Municipal de Tabío
TABIO
Luz Rubiela Laverde Borrego
Profesional Universitario – Coordinación Salud
Secretaría de Integración Social

Dir.: Cll 7a # 6a – 22 UAID (Estadio municipal)
Cel.: 314 4289000
Código Postal: 250230

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos contiene INFORMACIÓN CONFIDENCIAL destinada solo para el uso de las


Gmail
Buscar correo
Activo
Google
Redactar
Mail
Chat
Meet
Recibidos 5
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
7 de 105
Fwd: Solicitud visita concepto higiénico sanitario
Externo
Recibidos ×
Johana Galeano
para mí
lun, 17 jun, 11:37 (hace 2 días)
Cordi envio respuesta de secretaria de salud
---------- Forwarded message ---------
De: Coordinadora de Salud Tabio <coordinacionsalud@tabio-cundinamarca.gov.co>
Date: lun, 17 jun 2024 a la(s) 8:22 a.m.
Subject: Re: Solicitud visita concepto higiénico sanitario
To: <contactenos@cundinamarca.gov.co>
Cc: <galeanoj130@gmail.com>
SEÑORES
SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA
Reciban un cordial saludo
Teniendo en cuenta correo que precede en el cual el CDI "Construyendo Sueños" nos está solicitando visita de "Técnico de Saneamiento" de manera atenta pido gestionar con el fin de atender esta petición.
Agradezco su amable atención
Cordialmente.

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA

"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"

MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI

Nit.: 900.483.946-9

FORMATO DE ACTA REUNION O COMITE | **ACTA No.**

REGIONAL: CUNDINAMARCA
CENTRO ZONAL: ZIPAQUIRA
MUNICIPIO: Tenjo
UDS: El Tenjanito

Fecha			Hora (Duración)
Día	Mes	Año	
18	Jun	24	Inicio: Fin: Tiempo total:

Moderador: Nancy Borgich Montero
Cargo: Coordinadora.

Población Objetivo: UDS El Tenjanito.

No de participantes: 2.

Tipo de reunión:

Tema: Proyecto ambiental Huerta Escolar "Parcajismo" Establecimiento de los PRAES.

Objetivos: Establecer actividades para desarrollar el proyecto de parcajismo y huerta escolar.

Desarrollo de la jornada:

1. Revista del terreno
2. Adecuación del terreno
3. Determinación de plantulas y semillas
4. Actividades del proyecto de parcajismo.
5. Reutilización de elementos reciclables proyecto parcajismo

Resultados

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA O PERIODO DE CUMPLIMIENTO
Establecimiento huerta escolar	Camilo Zapata Nancy Montero.	Lunes 24 Junio 9-11 am

FIRMA ASISTENTES

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	FIRMA
CAMILO ZAPATA	11235770	CONTRATISTA S.P.E.I.A.	
Nancy Montero	35419921	Coordinadora	

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA
"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"
Nit. 900 483 946-9

BIENESTAR FAMILIAR

Nombre beneficiario: Dylan Moises Torres Cuervo | NUIP: 1078373991 | UDS: CDI El Tenganito | Municipio: Tenjo | Docente titular: Nidia Forero

A. Accidente | B. Cambios de estado de salud | C. Cambios de estadoemocional | D1. Inasistencia D2. Llegada tarde | E. Incapacidades | F. Administración de medicamentos | G. No cuenta conafiliación en salud | H. No cuenta con valoración integral | I. No cuenta con carnetde vacunas

FECHA Y HORA	TIPO DE NOVEDAD	LUGAR DE LA NOVEDAD	DOCENTE QUE REPORTA	SITUACIÓN REPORTADA	FIRMA DE RESPONSABLE O ACUDIENTE	SEGUIMIENTO CON FIRMA
08/05/2024		CDI El Tenganito	Nidia Forero	y en la parte de la mejilla me refiere que amanecio asi	Diana Acevedo	se le reporta a la madre via whatsapp y seguimiento y foto
14/05/2024		CDI El Tenganito	Nidia Forero	se le recomienda a la sra tatiana el cambio del pañal del niño en las mañanas ya que llego bastante mojado y sucio y dentro del Body y la espalda trae un hueso	Diana Acevedo	
27/05/2024		CDI El Tenganito	Nidia ForeroT	hoy se le pregunta a la sra tatiana que le paso al niño en la nariz ya que se ve rojo y ademas un negro en lo casa	Diana Acevedo	se Revisa el niño todos los dias ya que se presenta seguido y reporta a la Madre

FORMATO DE ACTA REUNION O COMITÉ	ACTA No.

REGIONAL: CUNDINAMARCA CENTRO ZONAL: ZIPAQUIRA MUNICIPIO: Tenjo UDS: El Tenjanito	Fecha			Hora (Duración)
	Día	Mes	Año	
	14	06	24	3:00 pm
Moderador: Nancy Montaño	Cargo: Coordinadora			
Población Objetivo: Agentes educativas	No de participantes: 7			

Tipo de reunión:
Inducción Talento humano

Tema: Diligenciamiento registro de novedades

Objetivos: Dar claridad a la manera en que se debe diligenciar correctamente el registro de novedades.

Desarrollo de la jornada:

De acuerdo con hallazgo socializado al TH frente al diligenciamiento del registro de novedades durante la visita de supervisión el jueves 13 de junio, se clarifica al TH la manera correcta de llenar cada espacio, lo cual radica puntualmente en que se debe colocar en la tercera casilla el seguimiento y cierre de cada caso.

A solicitud del Th se especifica que esto se venía realizando en el espacio del reporte del caso.

Se hacen ejemplos y a cada una de las Agentes Educativas le queda claro el tema, el cual se empezará a evidenciar a partir del lunes 17 de junio, al igual se toca nuevamente y se mantiene el compromiso de continuar al día con los reportes, seguimientos y firmas correspondientes.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA O PERIODO DE CUMPLIMIENTO

FIRMA ASISTENTES			
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	FIRMA

FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA

"Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón"

MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI

Nit.: 900.483.946-9

FIRMA ASISTENTES			
Nubia Florez T	20994580	Agente Educativa	Nubia Florez T
Lady Fonseca	1018369587	Agente Educativo	
Sandra Cuervo	1073866624	Agente Educativo	
Yenny Narino	1078372119	Agente Educativo	
Erika Sarmiento	1078377729	Agente educativo	Erika Sarmiento.
Mery Pacheco	1070720447	Agente Educativo	
[illegible]	20372844	[illegible]	

Presentación y Solicitud de necesidades de la Unidad de Servicio El Tenjanito

Coordinadora Nancy Brigidt Montaño Cañón

Objetivo;

Presentar el estado del CDI en mención, frente a estructuras y necesidades que requiere intervención de manera inmediata de ser necesario.

Tenjo
2024

UDS El Tenjanito

Carrera 5 4-42 Centro
https://maps.google.com/maps?q=4.8712287%2C-74.1439723&z=17&hl=es

Necesidades;

NECESIDADES IDENTIFICADAS (justifique)	ELEMENTOS	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
1. Presencia de heces en la zona de jardín, no cuenta con reja ni muro por lo cual el acceso es fácil a quienes pasan por ahí incluso con mascotas.	Nivelar piso donde estaba el árbol, colocar reja, muro o hacer un andén y eliminar el jardín.	
2. El ingreso a la unidad no cuenta con una reja protectora, lo que ha permitido que los fines de semana se convierta en baño público, los lunes siempre se debe llegar más temprano para realizar un aseo especial de la zona.	Colocar reja que aísle la zona expuesta.	

		
3. Presencia de columnas de cemento en la zona de juego de los usuarios que representan un riesgo para la seguridad.	Retirar las columnas	
4. Falta de poda en la zona de juego, es importante mantener el prado bajo para adecuar la zona y prevenir la presencia de roedores y otros animales.	Podar	
5. Presencia de óxido en la puerta de la casa de muñecas que está en el parque de juego, simboliza riesgo de accidente para los niños.	Mantenimiento	

6. Presencia de goteras y tejas corridas por fuertes lluvias.	Mantenimiento de los techos, es urgente pues ya estamos en temporada de lluvias.	
7. Lavamanos con ganchos en mal estado, genera que este se empiece a descolgar lo que convierte esta zona en alto riesgo de accidente tanto para usuarios como para el TH.	Mantenimiento de lavamanos, ajuste de ganchos o cambio de sistema de ajuste.	 
8. Paredes en mal estado., según manual operativo se debe garantizar que techos, pisos y paredes estén en perfecto estado, esto para prevenir hongos y otros factores que pueden generar enfermedades y otras afecciones.	Resanar las zonas que lo requieran y Pintar.	

		 
9. Presencia de artículos en mal estado en la zona de juegos, generan riesgo para los usuarios y contaminan la zona.	Retirar o adecuar	
10. Ducha eléctrica del lavacolas dañada, es vital para el servicio de sala cuna y caminadores.	Cambio, ya se hizo revisión y no tiene arreglo.	

	FORMATO DE EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

UNIDAD DE SERVICIO:	CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS	**NO. CONTRATO:**	267	**MUNICIPIO:**	TABIO
RESPONSABLE:	NANCY BRIGIDT MONTAÑO	**MODALIDAD:**	INSTITUCIONAL	**MES:**	JUNIO



DESCRIPCIÓN: EAS mantenimiento



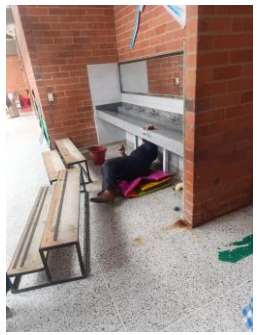
DESCRIPCIÓN: EAS mantenimiento



DESCRIPCIÓN: EAS mantenimiento



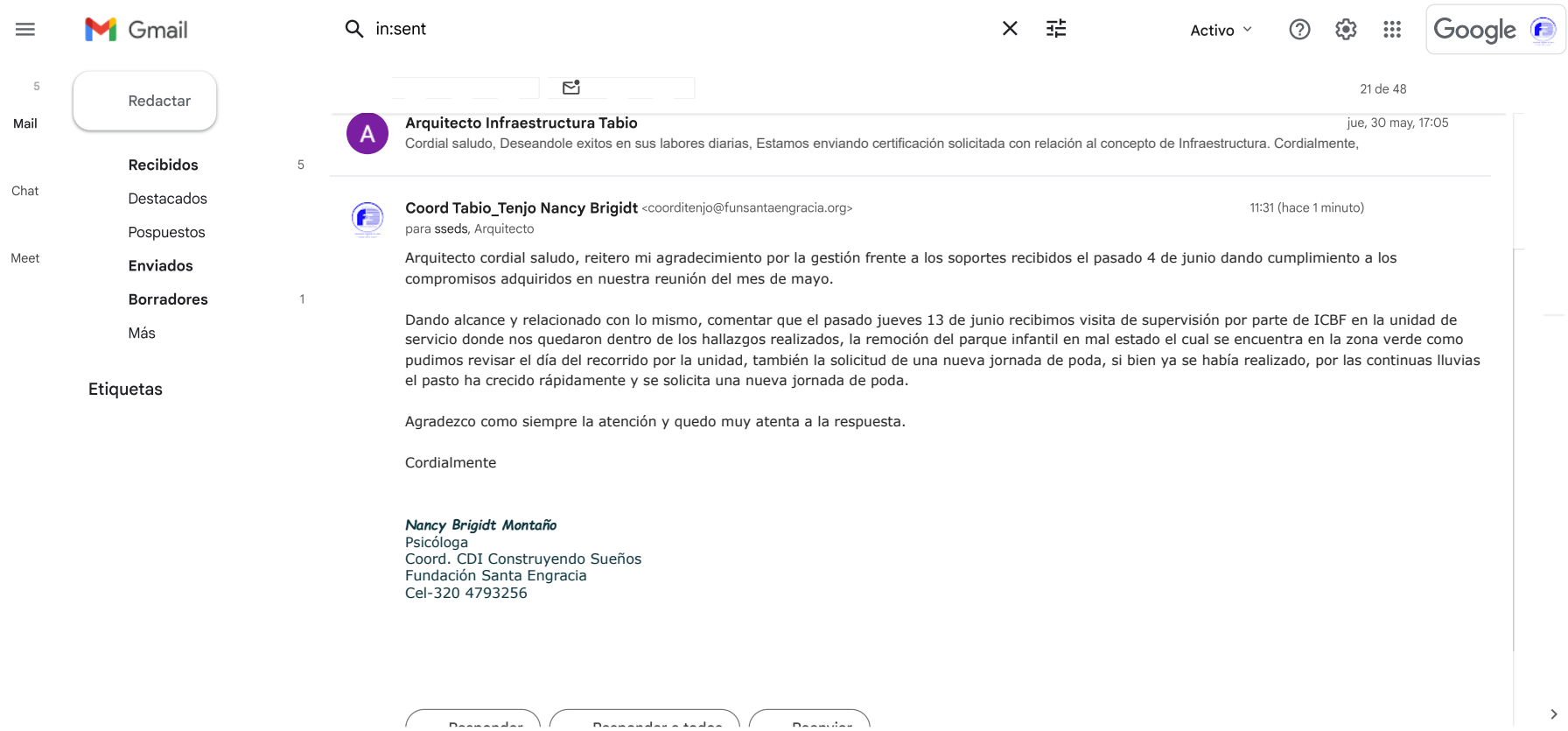
DESCRIPCIÓN: EAS mantenimiento



DESCRIPCIÓN: Alcaldía mantenimiento



DESCRIPCIÓN: Alcaldía mantenimiento


Gmail
in:sent
Activo
Google
Redactar
Mail
Chat
Meet
Recibidos 5
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
21 de 48
Arquitecto Infraestructura Tabio
jue, 30 may, 17:05
Cordial saludo, Deseandole exitos en sus labores diarias, Estamos enviando certificación solicitada con relación al concepto de Infraestructura. Cordialmente,
Coord Tabio_Tenjo Nancy Brigidt <coorditenjo@funsantaengracia.org>
11:31 (hace 1 minuto)
para sseds, Arquitecto
Arquitecto cordial saludo, reitero mi agradecimiento por la gestión frente a los soportes recibidos el pasado 4 de junio dando cumplimiento a los compromisos adquiridos en nuestra reunión del mes de mayo.
Dando alcance y relacionado con lo mismo, comentar que el pasado jueves 13 de junio recibimos visita de supervisión por parte de ICBF en la unidad de servicio donde nos quedaron dentro de los hallazgos realizados, la remoción del parque infantil en mal estado el cual se encuentra en la zona verde como pudimos revisar el día del recorrido por la unidad, también la solicitud de una nueva jornada de poda, si bien ya se había realizado, por las continuas lluvias el pasto ha crecido rápidamente y se solicita una nueva jornada de poda.
Agradezco como siempre la atención y quedo muy atenta a la respuesta.
Cordialmente
Nancy Brigidt Montaño
Psicóloga
Coord. CDI Construyendo Sueños
Fundación Santa Engracia
Cel-320 4793256

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DIRIGIDO A LA PRIMERA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA	Codigo: FO-GDS-020
		Versión: 01
	FORMATO REGISTRO DE VISITANTES	Fecha de emisión: 15/09/2023
		Página: 1 de 1

CÓDIGO UDS: 2578500049397 **CIUDAD/MUNICIPIO/CORREGIMIENTO/VEREDA:** _____

NOMBRE AGENTE EDUCATIVO: _____ **C.C. No.:** _____

CORREO ELECTRONICO: _____ **TELÉFONO CELULAR/FIJO:** _____

FECHA VISITA (DD/MM/AAAA)	HORA DE ENTRADA A.M. / P.M.	NOMBRE DEL VISITANTE	CEDULA VISITANTE	INSTITUCION QUE REPRESENTA	OBJETIVO DE LA VISITA	HORA DE SALIDA A.M. / P.M.	FIRMA DEL VISITANTE	FIRMA DEL AGENTE EDUCATIVO
18-Abril-24	7:20	Gustavo Gomez	80405842	Infraestructura	Predio.			
24 Abril 24	10:40	Reichold Alzate	1116826992	Control Social				
24 Abril 24	10:40	ENDRES [illegible]	1012342[illegible]	CONTROL SOCIAL	control social			
25 - Abril 24	9:00	Cavigol Rodriguez	1076625161	UAID	Actividad niñez			
25-Abril-24	9:00	Laura Martina [illegible]	0[illegible]6	Intg. Social	Actividad			
25-Abril-24	9:00	Mª Camila Villada	1076626588	INDERTAB	Actividad Niñez			
25-Abril-24	9:00 am	Catalina Beltran Gil	1072201321	INDERTAB	Actividad Niñez			
15-Mayo-24	2:02 PM	Humberto Castillo	80405.946	Infraestructura	Revisión instalaciones			
15-MAYO-24	2:06 PM	DIANA BORREGO	1076625899	INFRAESTRUCTURA	VISITA TÉCNICA			
15-Mayo-24	2:07 Pm	Juan Carlos Villada	1076620078	Planeación	Revisión Instalación			
22 Mayo 24	9:45.	Reichold Alzate	1.116.826[illegible]	Control social				
23 Mayo 24	2:10 pm	Diana Pedraza	1076625899	Padre de familia			Diana Pedraza	
25 mayo	7:00am	Claudia Bustos	1044958495	HNSC	Taller			
28 mayo	7:00am	Natalia Cruz	1059705246	HNSC	Taller			
28 Mayo	7:00 m	Jenny Cano	1020937411	HNSC	Taller			
30 Mayo	9:30	Consuelo Gonzalez	39008053	HUSC	Dgia Consentimientos			
6 Junio	9:50	Cristian Mejia	1001330013	Transmilenio	Taller			
14 Junio 24	8:30	Cesar Montalvo	92258927	Fundacion	Pergyc.			
17-Jun-2024	11:10	Erika Rueda	1076655593	Padre de Familia	Control social			

Powered by CamScanner



PLAN DE GESTION DEL RIESGO Y CONTINGENCIAS

CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS

2024



INTRODUCCIÓN

En la UDS Construyendo sueños se desarrollan normalmente operaciones y procesos complejos que implican ciertos niveles de riesgo que pueden ser desde los más elementales hasta muy críticos.

La intervención sobre estos factores que pueden generar riesgo, exige contemplar en el diseño y en la operación, algunas medidas preventivas que permitan mitigar los efectos sobre los usuarios, los trabajadores y los bienes de la unidad.

Las emergencias constituyen el estado de perturbación por excelencia, a los quehaceres normales del hombre y su entorno. En esa medida, son el principal factor generador de lesiones físicas y mentales de diferentes magnitudes. Por tal razón, el grado de preparación que una sociedad o un grupo de personas tenga para enfrentarlas, puede disminuir considerablemente sus efectos negativos.

En toda sede, edificio o espacio habitado, los medios de protección y el grado de preparación en general, deben garantizar la protección necesaria a sus habitantes en caso de una emergencia. Los aspectos preventivos citados anteriormente deben tener como regla de oro la prioridad de las personas sobre cualquier tipo de equipos, instalaciones o bienes materiales.

Es por esto que la Fundación preocupada por la protección de sus usuarios, empleados y de la propiedad contra la amenaza de un incendio, sismos, inundaciones u otros eventos en los sitios de trabajo, definió el siguiente “Plan para Emergencias”, que contiene los parámetros de la organización, operación, capacitación, entrenamiento y equipamiento de las brigadas de emergencias, y los requisitos mínimos para la prevención de la salud y la seguridad de los miembros de las Brigadas.

El éxito en el manejo de una emergencia depende de su análisis previo, organización y procedimientos que se hayan adoptado.



MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

Marco Conceptual

Aspectos Generales: Definiremos como emergencia a “toda perturbación parcial o total de que pueda poner en peligro su estabilidad y que pueda requerir para su manejo recursos y procedimientos diferentes y/o superiores a los normalmente utilizados por la Entidad”.

Para poder desarrollar eficiente y efectivamente el Plan de Gestión de Riesgo es preciso definir los siguientes conceptos:

Amenaza:

- Es la probabilidad de que un fenómeno de origen natural o humano, potencialmente capaz de causar daño, se produzca en un determinado momento y lugar.
- La amenaza es la probabilidad de que un evento peligroso ocurra.
- Existen amenazas naturales que tienen su origen en la dinámica propia de la tierra, socio – naturales que se expresan a través de fenómenos de la naturaleza donde interviene la acción humana, y antrópicas cuando son atribuidas únicamente a la acción humana.

Vulnerabilidad:

- La vulnerabilidad representa la fragilidad que se tenga para soportar o enfrentar esa amenaza.
- Condición existente en la sociedad por la cual puede verse afectada y sufrir un daño o una pérdida en caso de materialización de una amenaza.
- También puede expresarse por la incapacidad de una comunidad para recuperarse de los efectos de un desastre.
- La vulnerabilidad, entendida como debilidad frente a las amenazas o como “incapacidad de resistencia” o como “incapacidad de recuperación”, no depende sólo del carácter de la amenaza sino también de las condiciones del entorno, definidas por un conjunto de factores.
- Este conjunto de factores está constituido tanto por aspectos físicos (resistencia de los materiales o ubicación de un determinado bien, por ejemplo) como por aspectos económicos, ambientales y sociales (relaciones, comportamientos, creencias, formas de organización institucional y comunitaria, formas y maneras de actuar de las personas).

Desastre:

- El desastre es algo visible, que ocurrió, que se puede medir en sus consecuencias y sobre el cual intervenimos una vez ocurrido.
- Es el conjunto de daños y pérdidas que podrían ocurrir en caso de que el riesgo se materializara.
- No se puede intervenir sobre sus causas solo sobre sus consecuencias.
- Genera una situación de emergencia e implica medidas especiales.



Riesgo:

- Posibilidad de que ocurra un evento de características negativas.
- Es la probabilidad de que un evento determinado pueda afectar con una intensidad determinada y en un momento determinado.
- La interacción o combinación de las amenazas y las vulnerabilidades constituye el riesgo.
- El riesgo es algo latente, puede ocurrir, pero no ha ocurrido.
- Podemos identificar y actuar sobre sus causas para disminuir o eliminar sus consecuencias, en caso de materialización del riesgo en un evento peligroso.
- El riesgo puede ser entendido como la relación entre amenaza y vulnerabilidad. Los factores que determinan el riesgo pueden ser identificados, analizados e intervenidos antes de que ocurra el desastre.
- **Agente de riesgo**: Elemento que es capaz de producir daño.
- **Factor de riesgo**: Es todo elemento, sustancia, condiciones ambientales y actitudes humanas cuya presencia o modificación, aumenta la probabilidad de producir un daño a quien está expuesto a él.
  Se pueden clasificar según su naturaleza de la siguiente manera:

  Factor de riesgo químico*:*
  Toda sustancia orgánica o inorgánica, natural o sintética que, durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, puede incorporarse al aire ambiente en forma de polvos, humos, gases o vapores, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos y en cantidades que tengan probabilidad de lesionar la salud de las personas que entran en contacto con ellas.

  Factor de riesgo físico*:*
  Son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que pueden provocar efectos adversos a la salud, según sea su intensidad, tiempo de exposición, y concentración de los mismos.

  Factor de riesgo biológico*:*
  Se refiere al grupo de microorganismos que están presentes en determinados ambientes de trabajo y que al ingresar al organismo pueden producir enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas o intoxicaciones.

  Mecánico**:** Objetos, Maquinas, equipos, herramientas que, por sus condiciones de funcionamiento, diseño, o por la forma, tamaño, ubicación y disposición del ultimo, tiene la capacidad potencial de entrar en contacto con las personas o materiales, provocando lesiones en los primeros y/o daños en los segundos.

  Eléctrico*:* Se refiere a los sistemas eléctricos de las maquinas, los equipos, que, al entrar en contacto con las personas o las instalaciones y materiales, puede provocar lesione a las personas y daños a la propiedad.



Almacenamiento y movilización inadecuada de cargas*:* Comprende los factores relacionados con las actividades de almacenamiento y movilización de objetos.
Incendio y explosión: En este grupo se incluyen los objetos, sustancias, operaciones, organización de brigadas, alarmas, fuentes de calor, sistemas eléctricos, que, en condiciones de inflamabilidad, combustibilidad o de defectos, pueden ocasionar incendios y/o explosiones.

Instalaciones Locativas**:** Incluye los aspectos propios de las instalaciones Locativas que por sus características de diseño, construcción y mantenimiento pueden acarrear lesiones personales o daños materiales o sencillamente incomodidad para desarrollar actividades propias de trabajo.

Factores de Riesgos Ergonómicos:
Son todos aquellos factores o situaciones que tienen que ver con la adecuación del trabajo al hombre relacionados con sobre esfuerzo físico, superficies de trabajo, sillas, ubicación de controles inadecuados y tienen repercusión en cualquier sistema músculo esquelético y psicológico.

Factores de Riesgo Psicolaboral*:*
Corresponde a los aspectos organizacionales inherentes al proceso y a las modalidades de gestión administrativa, que pueden generar carga síquica, trayendo como consecuencia fatiga mental, alteraciones en la conducta y reacciones fisiológicas.

Factores de Riesgo de Saneamiento Básico:
Se refiere a las deficiencias o inadecuado manejo de las fuentes de agua, de los desechos y basuras que se producen.

Factores de Riesgo de Tránsito:
Se relaciona con los factores que implican movilización peatonal, vehicular que implica mantenimiento mecánico y adecuada señalización para evacuación de áreas.

Factores de Riesgo Natural:
En relación con preparación y respuesta ante emergencias de origen natural: huracán, terremoto, inundación, etc.

Factores de Riesgo Social:
Corresponde a condiciones de riesgo para el personal frente a actos como hurtos, asaltos, paros, mítines, entre otros.

- **Rutas de evacuación**: Se entiende por “medio de escape” un camino continuo que las personas deban recorrer desde el sitio en que se encuentran, hasta alcanzar un lugar



seguro, fuera de la emergencia y al nivel de la calle.

- **Punto de encuentro**:

  Se encuentra alejado un mínimo de 20 metros de cualquier edificación y 50 metros de riesgos críticos. No se encuentra ubicado sobre vía pública o rutas de acceso a las edificaciones, y se encuentra ubicado en zona verde.







Riesgos presentes en la unidad

- La unidad queda sobre la vía que conduce a Subachoque





- La UDS se encuentra cerca al jardín botánico, en el hay una laguna, podría presentar una posible inundación



- La UDS se encuentra en medio del polideportivo municipal, la uait, el jardín botánico, teniendo así un riesgo de que un tercero ingrese a la unidad







- Riesgo asfixia por obstrucción en vías respiratorias (nariz y boca): por acceso a elementos pequeños (fríjoles, dados, fichas, monedas, entre otros) de niñas y niños menores de tres años, falta de percepción de riesgos.
- Riesgo de asfixia: por acceso a bolsas, colchonetas, falta de percepción de riesgos.
- Las caídas también son generadas desde la propia altura, falta de percepción de riesgos.
- Riesgo de por herida con objeto corto punzante: Objetos puntiagudos como puntas de lápices, pinceles, tijeras, entre otros objetos.

- **Brigada de emergencia**:

  Las situaciones de emergencia suelen ser ocasionadas por eventos de origen accidental o no, pudiendo ser ellos de carácter técnico como: incendios, explosiones, contaminación, intoxicaciones, fallas estructurales, daños a maquinarias y equipos, etc. Así mismo pueden tener su origen en acontecimientos naturales, tales como: movimientos sísmicos, huracanes, inundaciones, erupciones volcánicas, maremotos, etc. Por último, consideramos los eventos de origen “social” de tanta incidencia en nuestra época, como: terrorismo, atentados, vandalismo, etc.



Cuando el desarrollo de una emergencia supera la capacidad de atención y control por parte de las personas ubicadas cerca al lugar del evento, entonces es requerida la intervención de un grupo de personas que conozca la forma correcta de abordar el riesgo, utilizando los recursos de protección disponibles por la unidad. Dicho grupo es conocido como “Brigada para Emergencias”.

Es necesario diferenciar entre Cuerpo de Bomberos y Brigada de Emergencias, entendiéndose el primero como un ente de carácter comunitario con autoridad dentro de una jurisdicción local y que actúa de oficio en las situaciones de incendio o emergencia



relacionadas, mientras que la Brigada de Emergencias, es un grupo privado, con jurisdicción solo dentro de los límites de la institución, que tiene conocimiento, entrenamiento y destrezas para afrontar una situación de riesgo y que dispone de los recursos para el control de las emergencias.

Se clasifica la Brigada de la UDS como “Brigada Incipiente Nivel I”, que consiste en grupos de voluntarios que abandonan sus puestos de trabajo al sonido de la alarma, recogen el equipo necesario y se presentan a combatirlo. Presta ayuda al Cuerpo de Bomberos, una vez se presenten en la institución. Tienen la responsabilidad de combatir incendios incipientes internos y externos, mediante el uso de extintores portátiles y mangueras de bajo volumen.” Además de coordinar las evacuaciones y la atención de las personas que necesiten los primeros auxilios.







Las brigadas son grupos organizados de carácter voluntario, con características: conocimiento, disponibilidad, estado físico y condiciones médicas adecuadas para las tareas para realizar. Cada brigada se compone de un jefe de brigada y de brigadistas.

Las brigadas y sus miembros asumen actividades de preparación y respuesta, deben contar con capacitación continua, tener asignadas funciones específicas y conocer los límites de su intervención; además de estar identificados (chaleco, brazalete) y disponer de elementos de seguridad personal y equipos para su operación. Pueden organizar funciones para su desarrollo, en un antes (prevención, revisión, señalización), durante (atención) y después (informe del incidente, mantenimiento de equipos utilizados).

Cada uno de los miembros del comité realiza tareas definidas en propiedad y tareas de suplencia, dada la ausencia de quien las tiene en propiedad, como es el caso de la activación de la alarma de emergencia, que la realiza el coordinador de la unidad únicamente (agente educativo); si el coordinador no se encuentra en el lugar de encuentro, como suplente se asigna a la auxiliar pedagógica.

Estas brigadas se deben organizar de acuerdo a los siguientes aspectos: La proximidad de la estación del cuerpo de Bomberos local, los riesgos reales y daños potenciales al personal o a las instalaciones, la frecuencia y tipo de emergencias, las configuraciones estructurales de las instalaciones, la disponibilidad de personal y otros factores específicos de la empresa.

Brigada de Primeros Auxilios:

- Atiende los casos específicos de usuarios y colaboradores que requieran los primeros auxilios básicos, tema en el cual deben haber sido capacitados.
- Define un lugar para la ubicación de botiquines y elementos necesarios para proveer la atención primaria a los afectados.
- Determina previamente a qué centros asistenciales cercanos serían trasladados los usuarios en caso de un accidente o una emergencia.
- Mantiene actualizado un directorio institucional para la solicitud de ayuda especializada.
- Mantener vigente el botiquín de primeros auxilios.
- Sus integrantes deben permanecer en el área prestando asistencia a quienes la necesiten y salen con el resto de las personas cuando se esté evacuando.
- Cuando requieran movilización especial de personas afectadas, deben notificar a cualquier integrante del Comité de Emergencias.
- Una vez evacuados, sus miembros se deben reunir en el sitio designado cerca de las instalaciones, en espera de instrucciones.



- Debe equiparse de botiquines y demás elementos que pueda necesitar cuando se traslade al sitio de reunión final, con el fin de atender los posibles afectados que allí se encuentren.
- Sus miembros deberán tomar nota de las personas que sean remitidas a centros de salud, incluyendo nombre, dependencia y tipo de lesión.

Brigada de Evacuación:

- Planea, ejecuta y conduce los simulacros de protección y de evacuación por cursos y a nivel general.
- Lleva a cabo las labores de señalización.
- Difunde el plan de evacuación.
- Activa la alarma de evacuación.
- Conduce la evacuación de las personas a los sitios previamente establecidos.
- Efectúa el conteo final.
- Elabora el reporte para la Coordinadora de la unidad.
- Rescata a las personas que se necesite.
- Transporta a las víctimas cuando sea necesario.
- Abastece de agua a las personas que lo necesiten.
- Establece puestos de comando.
- Informa a la comunidad.

Brigada de Control de Incendios:

- Atiende conatos de incendio, para lo cual deberán haber sido capacitados en manejo de extintores.
- Detecta y previene incendios dentro de las instalaciones de la unidad.
- Revisa periódicamente el estado y ubicación de los extintores o sistemas contra incendio.
- Hace inventarios de los recursos necesarios para atender emergencias ocasionadas por incendios.
- Identifica los puntos de abastecimiento de agua (hidrantes, pozos, etc.).
- Comunica a los Bomberos, en caso de que un conato de incendio sea incontrolable.
- Elabora el reporte correspondiente.
- Rescata las personas atrapadas.
- Colabora en las labores de salvamento de bienes y equipos.
- Controla y vigila las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia.



- Inspecciona el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Restablece hasta donde sea posible, las protecciones del área afectada.
- Colabora con el mantenimiento de los equipos utilizados.

Marco Normativo:

Como política de la UDS y cumpliendo con lo legalmente establecido dentro de las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo, se ha diseñado e implementado el presente documento teniendo en cuenta la siguiente legislación:

- *Decreto 2157 de 2017:* "Por la cual se determinan los componentes para la formulación e implementación de los planes de emergencia
- *Resolución 7550 de 1994:* "Por la cual se regulan las actuaciones del Sistema Educativo Nacional en la Prevención de Emergencias y Desastres", expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- *El Decreto 1295 de 1994*, en su Artículo 21 "Obligaciones del Empleador", debe ser responsable y "Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo."
- El Artículo 11, Numeral 18 de la *Resolución 1016 de marzo de 1989*, "por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país", determina como actividad a desarrollar dentro del subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, el "organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:

  Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica del hospital.

  Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.

  Rama Activa o Control de Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.
- En la *Resolución 2400 de 1979*, Título VI, Capítulo I, "De la Prevención y Extinción de Incendios", en los artículos 205 a 219 establece disposiciones sobre el particular.
- La *Ley 09 de 1979*, en su Título III, "Salud Ocupacional", dispone en su Artículo 114 que "en todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios". Así mismo, en su Artículo 96, obliga a disponer de salidas adecuadas (en



número y en dimensiones), con los requisitos mínimos para facilitar una evacuación en casos de emergencia.

CONTEXTUALIZACIÓN

Identificación Institucional:

Se realiza trabajo en familia conjunto madre e hijo con el fin de fortalecer el desarrollo del menor con el objetivo de brindarle un desarrollo integral. Se manejan temas enfocados a la parte nutricional, psicosocial y pedagógica. Dentro de la unidad se atiende a las familias a través de encuentros educativos

Política institucional para emergencias

En atención Fundación Santa Engracia preocupada por la protección de sus usuarios y empleados y de la propiedad contra la amenaza de un incendio u otros eventos en los sitios de trabajo, estableció la Política de mantener Brigada de Emergencias, suministrando a todos sus miembros seguridad y salud para el desempeño de las tareas asignadas.

La Unidad aportará el Liderazgo y los Recursos necesarios que permitan cumplir cabalmente con los objetivos estipulados en el Plan de Emergencias. El uso apropiado de estas inversiones, nos permitirán cumplir la misión de proteger, prevenir y minimizar los riesgos de operación.

Cada persona que integre nuestras Brigadas de emergencia, tendrá que reconocer y cumplir su responsabilidad y compromiso con el grupo.

Cada miembro de la unidad debe estar comprometido a cumplir y apoyar las normas que sobre salud y seguridad se promulguen.

Disponibilidad de recursos:

Humanos:

Detalle	Cantidad	Nivel de Formación	Experiencia en Emergencias
Coordinadora	1	Profesional	Básica
Agente pedagógica	5	Profesional	Básica
Auxiliar Pedagógica	1	Normalista	Básica
Trabajador Social	1	Profesional	Básica
Nutricionista	1	Profesional	Básica
Auxiliar Administrativo	1	Profesional	Básica



Técnicos:

TIPO	CLASE	CANTIDAD	FORTALEZA	LIMITACIÓN
Botiquin	Estándar	1	Renovación	Elementos
Alarma (pito)	Estándar	1	Su sonido	Manual
Extintores	ABC	1	El alcance	El Peso
Señalización	Plástica	1	Identificación	Omisión
Rutas de evacuación	Diagramas	2	Identificación	Seguridad

Se cuenta solo con un botiquín para todas las unidades

DIAGNÓSTICO:

El escenario de riesgo es la representación de la interacción de los diferentes factores de riesgo (amenaza y vulnerabilidad) en un territorio y en un momento dados.

El escenario de riesgo debe representar y permitir identificar el tipo de daños y pérdidas que puedan producirse en caso de presentarse un evento peligroso en unas condiciones dadas de vulnerabilidad.

El escenario de riesgo se compone fundamentalmente de dos partes: Un cuadro de evaluación de riesgo y un mapa de riesgos que se interrelacionan y que permiten reconocer eficazmente los riesgos a los que está expuesto la unidad y según este escenario, poder planear las acciones que se proyectarán para reducir dichos riesgos.

Metodología:

Para la elaboración del escenario de riesgo se tomó como base la Guía Técnica Colombiana GTC 45 y la Norma ICONTEC.

Los pasos que se siguieron para la construcción del escenario de riesgos fueron los siguientes:

- ***Inspección y levantamiento de datos****:* Con la ayuda del coordinador de seguridad y salud en el trabajo, se realizó un recorrido por la unidad, con el fin de obtener un diagnóstico de las condiciones de trabajo.

- ***Valoración de los datos:*** Se realizó una valoración cualitativa y cuantitativa de cada uno de los factores de riesgo que se pueden presentar en la unidad, con el fin de priorizarlos y jerarquizarlos.

- ***Recomendaciones:*** Se realizó una descripción de las medidas de control recomendadas para ser implementadas en la unidad.

Aspectos generales:

- La unidad cuenta con medios de extinción de incendios (extintor multipropósito de 30 Lb.), debidamente ubicado, recargado y señalizado.
- La unidad ha realizado capacitaciones en manejo de emergencias, cuentan con botiquín de primeros auxilios, sin embargo, no se han realizado simulacro.



- Las agentes educativas y auxiliares pedagógicas tienen la tarea de dar atención a los niños, pero también de llevar a cabo el proceso de aseo de su área de trabajo, manipulando diferentes productos químicos (detergentes, hipoclorito), para lo cual la empresa le suministra guantes, sin embargo, no se sigue ningún tipo de norma para el manejo de dichos productos.
- El riesgo de mayor incidencia para el personal operativo, está dado por el riesgo ergonómico y sobreesfuerzo vocal, durante la jornada laboral.
- El mayor riesgo se presenta por el manejo de juguetes y material didáctico lo cual puede generar accidentes, debido a que los niños los botan por el salón y al mismo tiempo deambulan por el mismo.

PLAN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO

Una vez identificados los riesgos en la unidad y sus principales recursos, es posible actuar sobre los factores que generan riesgo para prevenirlos, mitigarlos o eliminarlos o, en caso de presentarse un evento, saber responder a éste. De esta forma puede afirmarse que los instrumentos de intervención para la gestión del riesgo son dos: un plan de prevención y mitigación y un plan de emergencia compuesto, este último, por planes de contingencia o respuesta ante eventos específicos

Algunos de los lineamientos institucionales que se plantean para reducir los riesgos son los siguientes:

- Establecer un contacto permanente con las entidades que recolectan y disponen de información sobre eventos que puedan ocasionar situaciones de emergencia.

- Utilizar la información adelantada establecida por las entidades responsables para promover de manera inmediata acciones institucionales al respecto según corresponda.

- Implementar sistemas de alarma comunitaria y evacuación.

Distribución de funciones y responsabilidades:

Director del Plan de Emergencia y Contingencia:

- Es la máxima autoridad de la empresa.
- Es el encargado de institucionalizar el plan, servir de nexo, institucional y legal con todas las autoridades externas e internas.
- Es el responsable de aprobar los alcances, contenidos y presupuestos, y de gestionar los recursos necesarios para realizar el programa.



Comité de Emergencias:

- Es el encargado de auditar el Plan de emergencias y desastres.
- Es el responsable de coordinar las acciones con y entre las diferentes dependencias de la empresa.
- Es quien articula el Plan de Emergencias y desastres de la empresa con el Plan de Emergencias de la Localidad.
- Sus miembros tienen un excelente conocimiento del funcionamiento de la unidad, de sus instalaciones, de las emergencias que se pueden presentar y del Plan para Emergencias y desastres de la unidad.

Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo:

- Sirve como organismo de coordinación entre el Comité de Emergencias y los grupos Operativos.
- Visita periódicamente los puntos críticos de la empresa.
- Colabora en el análisis de las causas de los siniestros presentados.
- Propone al Comité de Emergencias medidas correctivas necesarias.
- Realiza campañas de sensibilización en emergencias, tanto para eventos de mayor (desastres) o menor magnitud (accidente).
- Realiza análisis o diagnóstico de vulnerabilidad para levantar el inventario de amenazas y el panorama y mapa de factores de riesgo internos y externos.

Coordinador de las Brigadas:

- Es el intermediario de los brigadistas frente al Comité de Emergencias.
- Coordina los Brigadistas y da la voz de alarma.
- Nombra delegados en su ausencia.
- Mantiene disponibles la información y elementos.
- Capacita a los brigadistas.
- Selecciona al personal de la Brigada y determina el número de miembros que deben conformar cada grupo de trabajo.
- Evalúa la efectividad del programa de entrenamiento y capacitación en el desempeño de las tareas asignadas.
- Ordena las acciones necesarias para el control de las emergencias.

Responsabilidades de los brigadistas:

Antes de la emergencia:

- Colaborar con el Comité de Seguridad y Salud en el y trabajo de la unidad en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de los equipos de protección.
- Colaborar en labores de capacitación de los usuarios.
- Capacitarse en los procedimientos de emergencia establecidos en el manual y entrenar las técnicas básicas de control de emergencia.
- Participar activamente en los simulacros



Durante la emergencia:

- Prestar primeros auxilios a las víctimas en el lugar del siniestro.
- Rescatar a las personas atrapadas.
- Controlar los incendios y siniestros presentados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Colaborar en las labores de salvamento de información, bienes y equipos.
- Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.

Después de la emergencia:

- Controlar y vigilar las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables o los integrantes del grupo de vigilancia.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.
- Restablecer hasta donde sea posible, las protecciones del área afectada.
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los equipos de protección utilizados.
- Participar en la investigación y análisis de causalidad de los siniestros y propones alternativas de solución.

PLAN DE EMERGENCIAS

Se pretende estructurar de una manera sencilla y con trabajos específicos, al personal administrativo y operativo que manejará las emergencias cuando estas llegaren a presentarse, al mismo tiempo que se analizarán sus posibles riesgos y cómo protegernos de ellos.

El éxito del plan de emergencias es saber manejar rápida y adecuadamente los recursos existentes (humanos y materiales), con el fin de minimizar las consecuencias producidas por cualquier tipo de evento que pueda afectar a los trabajadores, a los usuarios de la unidad y a los habitantes del vecindario de manera directa o indirecta.

Objetivos del Plan de Emergencia:

Objetivo General:
Instruir al personal administrativo y operativo de la institución para que aprenda a analizar posibles riesgos, a protegerse de ellos y a manejar de forma correcta las emergencias que se presenten.

Objetivo Específico:
- Identificar y valorar los riesgos que puedan llegar a generar emergencias dentro de las instalaciones de la UDS.
- Analizar los factores generadores de emergencia que expongan la vida de los colaboradores y usuarios, la estabilidad económica de la empresa o la comunidad en general.
- Analizar aspectos relacionados con la posibilidad de ocurrencia de una emergencia, la magnitud de sus consecuencias y los mecanismos de mitigación necesarios para afrontar dicho evento.



- Organizar los medios humanos y materiales con los que cuenta la unidad, permitiendo de esta forma hacer frente a cualquier tipo de emergencia.
- Aplicar procedimientos operativos y administrativos preestablecidos, de manera que en el menor tiempo posible se puedan restablecer las condiciones normales de operación.
- Brindar las herramientas cognitivas y conductuales necesarias, que permitan una evacuación segura de las personas que se encuentran expuestas a determinado peligro y su paso a lugares seguros de menor riesgo.
- Definir los sitios de refugio y los tiempos en los cuales las personas se encontrarían a salvo, permitiendo la intervención inmediata y eficaz de la Brigada para Emergencias.

Alcance:

El alcance de nuestro Plan de emergencia y contingencia es netamente institucional, de acuerdo con lo que estipula el Decreto 2157 de 2017, donde establece lo siguiente: “El Plan de emergencia y contingencia se considera como institucional cuando en una empresa, entidad, institución, establecimiento, persona o actividad de carácter público o privado, natural o jurídico, se presenten actividades que puedan dar lugar a riesgos públicos y que necesiten la implementación de dicho Plan, en el cual se establecen los niveles de coordinación y actuación de las organizaciones frente a la atención y administración de emergencias”

Comunicación a Usuarios:

En caso de una emergencia se activará la red de llamadas de la unidad para avisar oportuna y rápidamente a todos los usuarios el origen de la emergencia y los procedimientos a seguir. La red de emergencia se explica en detalle en los anexos.

Sistema de alarma:

Se utilizan pitos como alarma en el momento de realizar una evacuación.

Señalización, planos y rutas de evacuación: Ver Anexos

Puntos de encuentro:

Punto de Encuentro en caso de evacuación*:*

Camino de herradura. (el que se toma para salir a la vía principal).

Punto de Encuentro en caso de incendio:

Camino de herradura. (el que se toma para salir a la vía principal).

Punto de Encuentro general:

Al llegar al Punto de encuentro los usuarios y trabajadores se reunirán en las zonas demarcadas para cada nivel, sin obstaculizar el paso de las demás personas.



El reingreso se hará de manera inversa a la salida.
Se deben tomar los tiempos de regreso con el fin de evitar atascamientos durante el reingreso.

Simulaciones y simulacros: Ver Anexo

El Plan de Evacuación se divulga entre todo el personal y se efectúan prácticas semestrales, para asegurar su comprensión y operatividad.
Las sesiones de instrucción, simulación y los simulacros son de obligatoria participación para todos los trabajadores y usuarios de la unidad

Para ello se tiene en cuenta:

***Red de llamadas**:*

Se realiza un simulacro semestral para activar la red de llamadas de la unidad y verificar que esté funcionando correctamente.

Reconocimiento de la señal de alarma:

Señal de alarma en caso de evacuación: Pito fuerte y continuo que indica señal y momento de evacuación del lugar.

***Recorrido de las rutas de salida**:*

Recorrido desde el segundo piso:
La agente pedagógica con ayuda de la auxiliar debe organizar a los niños y a las madres con los que se encuentre en una fila y hacerlos salir ordenada y calmadamente para llegar al punto de encuentro que corresponda.

En la reunión se comunicará de forma oral la forma de proceder en caso de una emergencia, se realizarán diferentes simulaciones y simulacros avisados y no avisados con los niños y los adultos, para que interioricen los procedimientos que deben realizar.

Procedimientos en casos de emergencia:

Plan de evacuación

***Objetivo**:*

El Plan de Evacuación comprende todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un evento que amenace la integridad de los usuarios, comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.

Procedimiento general de evacuación:

A continuación, se define el procedimiento general para evacuar las instalaciones, en casos de emergencia:



Detectado el peligro, se toma la decisión de evacuar y se comunica esta decisión al personal, con la señal de alarma, previamente codificada y reconocida por todo el personal. En todos los casos deberá tenerse presente que toda demora en la notificación disminuirá el tiempo que los usuarios y los trabajadores tienen disponible para poder evacuar, lo que afecta sus posibilidades de supervivencia.

Al recibir la orden de evacuación los usuarios y trabajadores suspenden las actividades, ejecutan las acciones previas establecidas y bajo la orientación del Coordinador de las brigadas, abandonan el lugar por las rutas previamente establecidas.

Para evitar las sobrecargas en las salidas, debemos hacer un cálculo de la capacidad máxima de las mismas y el tiempo que trascurre desde el momento que se comienza la evacuación, hasta llegar al punto de reunión final.
El Coordinador de la Brigada de Evacuación verificará que todos hayan salido.

Al llegar al Punto de Encuentro establecido en el plan, los trabajadores organizan por niveles a los usuarios y esperan el conteo por parte del Coordinador antes de retirarse.

El Coordinador de la Brigada de Evacuación se reporta finalmente al Coordinador de las Brigadas de Emergencias, quien a su vez lo comunica al Director del Plan de Emergencia y Contingencia.

***Fases de la evacuación**:*

Detección: Tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que alguien lo detecta. Una vez detectado el peligro, la toma de la decisión para evacuar a todo el personal, deberá asumirla el coordinador de la brigada de evacuación en consenso con el coordinador general.

Alarma: Tiempo que transcurre desde que se reconoce el peligro hasta que se comunica la decisión de evacuar.
Revisar y probar el sistema de alarma instalado y definir su implementación para los casos de emergencia. El personal deberá identificar claramente la alarma.
Preparación: Tiempo que transcurre desde que se da la alarma hasta que la primera persona está a punto de salir de su lugar de trabajo.
Los coordinadores de evacuación deben tomar tiempos reales durante el primer simulacro de evacuación, para registro y futuro control.

Salida: Tiempo que transcurre desde que la primera persona que sale de su lugar de trabajo hasta que el último evacua el edificio.



Plan para procedimientos operativos normalizados

Son acciones específicas de respuesta normalizada, que permiten a todos los organismos y personas que intervienen en la atención de un incidente, actuar de forma similar, coordinadamente, facilitando las comunicaciones y optimando el uso de los recursos disponibles.

***Preparación**:*

La empresa analizará y divulgará entre las Brigadas de Emergencias, los procedimientos que crea convenientes; elaborará un instructivo por cada área, ubicado en un lugar visible acompañado de un plano que deberá ser actualizado por la Brigada de manera permanente, promoverá programas de capacitación y entrenamiento práctico para los trabajadores y realizará simulacros sin previo aviso para evaluar y monitorear la eficiencia y efectividad del plan de emergencia.

Cuando suene la alarma o se da orden de evacuar:

- No pase ninguna llamada que reciba a menos que sea de un organismo de emergencia (policía, bomberos, defensa civil, etc.).
- No suministre ninguna información no autorizada.
- Bloquee las troncales y solo de acceso a ellas a los miembros del grupo de emergencia.
- Si necesita abandonar el sitio, pase la recepción de llamadas a Seguridad.
- Al lado de todos los aparatos telefónicos de la institución se debe tener un listado completo con los teléfonos de emergencia y de las autoridades locales.

***Plan de Acción**:*

En caso de incendio:

Si usted descubre fuego:

- Accione inmediatamente la alarma utilizando el pulsador más próximo.
- Contacte inmediatamente a los responsables de ayudar a evacuar a las personas del sitio, comience evacuando a las personas de mayor a menor edad para facilitar el desplazamiento.
- Si el fuego es pequeño utilice el extintor apropiado para tratar de apagarlo. En caso contrario, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar el crecimiento del incendio.
- Impida el ingreso de otra persona y espere instrucciones.

***Si escucha la alarma**:*

- Suspenda inmediatamente lo que está haciendo y ejecute las acciones de preparación para evacuar que se establecieron con antelación.



- Cuando el coordinador de la brigada lo ordene, evacue a los usuarios de mayor a menor edad calmadamente por la ruta establecida y cierre la puerta; si tiene algún visitante llévelo con usted.
- No se regrese por ningún motivo.
- Siga las indicaciones de los coordinadores y brigadistas de emergencia.
- Dirija a los niños al punto de encuentro y espere instrucciones de su coordinador.

En caso de sismo:

Durante:

- Aléjese con sus usuarios de las ventanas, estanterías y objetos que se puedan caer y hágalos sentar en el piso y quedarse en el sitio en donde están.
- Ubíquese bajo un escritorio o busque el marco de una puerta, una esquina o un corredor.
- No abandone la casa mientras dure el sismo.
- La alarma de evacuación puede sonar accidentalmente. Solo inicie evacuación cuando lo ordene el coordinador de la brigada de evacuación.

Después:

- Diríjase con sus usuarios al punto de encuentro propuesto previamente establecido y espere instrucciones de su coordinador.
- Cuando se ordene evacuar después del sismo o si son evidentes daños en techos, paredes, columnas, etc., abandone la casa utilizando la salida más próxima.
- No se regrese por ningún motivo, ni permita que nadie se regrese.
- Siga las indicaciones de los coordinadores de las brigadas.

En caso de atentados y amenazas:

***Sospecha de atentado terrorista**:*

- Si usted descubre elementos sospechosos o encuentra personas con comportamientos extraños o inusuales, notifique inmediatamente a la Directora del Plan de Emergencia y Contingencia, describiendo situación y ubicación.
- No mueva o toque ningún material sospechoso.
- Impida el acceso a otras personas y desaloje el área, pero no la casa.
- Espere indicaciones de la directora de emergencia y de las autoridades.
- Si se le ordena evacuar hágalo inmediatamente, utilizando la Ruta previamente definida.
- Lleve con usted a los visitantes y no se devuelvan por ningún motivo.
- Vaya hasta el Sitio de Encuentro establecido y espere las instrucciones del coordinador del área.



***Amenaza de atentado terrorista**:*

Si usted recibe una llamada de amenaza terrorista:

- Trate de prolongar la conversación; pregunte quién, porqué, dónde; trate de captar detalles significativos (voz, acento, ruidos, modismos, etc.). No cuelgue hasta que el que llama lo haga.
- Indique por escrito o señas a otra persona, para notificar a la policía.
- Si se conoce el posible lugar no toque ni mueva ningún objeto y alerte calmadamente a las personas del lugar.
- Espere indicaciones de los grupos de emergencia o autoridades.
- Si se le ha notificado una amenaza de una posible bomba no toque ni mueva ningún objeto.
- Observe la presencia de objetos desconocidos o inusuales y repórtelos.
- Espere y siga las indicaciones de los grupos de emergencia y autoridades.
- Si se ordena evacuar la casa, hágalo por la ruta establecida.
- Lleve con usted a sus alumnos y visitantes y no se devuelva.
- Vaya hasta el punto de encuentro establecido y espere instrucciones de su coordinador.

Si se ha producido la explosión de un artefacto dentro del espacio:

- Si hay heridos trate de prestarles ayuda y retirarlos del sitio.
- Abandone el lugar con sus usuarios y notifique al comité de emergencias.
- Espere y siga las indicaciones de los grupos de emergencia y autoridades.
- Si se ordena evacuar la casa hágalo inmediatamente utilizando la ruta establecida.
- Lleve con usted a sus usuarios y a los visitantes y no se devuelva.
- Vaya hasta el punto de encuentro asignado y espere instrucciones de su coordinador.

Cuando reciba llamadas de amenazas:

Si recibe una llamada notificando una *"amenaza"* de cualquier tipo:

- Trate de prolongarla el mayor tiempo posible.
- Si tiene mecanismo de grabación, actívelo inmediatamente.
- Procure obtener información sobre quién llama, de dónde llama; tipo de amenaza; cuándo sucederá; dónde sucederá, por qué lo están haciendo, etc.
- Trate de captar detalles significativos: voz, ruidos de fondo, acento, modismos, interferencias, frases repetitivas, nombres, siglas, etc.
- No cuelgue hasta asegurarse que la persona que llama la ha hecho.
- Notifique inmediatamente al comité de emergencia.
- No comente con nadie el hecho, ni suministre información a nadie diferente al grupo de Emergencia o a las autoridades



COMUNICACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El plan de emergencia y contingencia de la UDS, es comunicado a los usuarios y a las autoridades locales por medio charlas informativas con toda la comunidad acerca del Plan de contingencia y las acciones a seguir en el caso de una emergencia.

Se realizan consultas periódicas en el sector para saber que salones están disponibles en caso de tener que refugiar a los usuarios y empleados en un sitio seguro fuera de la unidad mientras pasa la emergencia.

Se realizan consultas periódicas entre los miembros de la comunidad sobre la apropiación que tienen del plan de contingencias y acerca de su capacidad de respuesta en caso de una emergencia.

Se realiza una actualización trimestral de los datos de los usuarios para poder tener la información correcta en caso de tener que activar la red de llamadas.

El Comité de Emergencias realiza una reunión trimestral para evaluar los diferentes procesos, componentes y actividades definidas dentro del plan, para realizar ajustes, actualizaciones y modificaciones de los planes de acción y los diferentes procedimientos que se realizan y para actualizar la información que sea relevante y pertinente para el momento.

Camino de herradura. (el que se toma para salir a la vía principal)

BIBLIOGRAFÍA:

CRUZ ROJA COLOMBIANA. Manual de Primeros Auxilios y Auto cuidado. Santafé de Bogotá 1995.
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, Decreto - 1295 de 1994
NORMA 1600 N.F.P.A. Planes de Emergencia.
NORMA 600 N.F.P.A. Conformación de Brigadas.
RESOLUCION 1016 DE 1989. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
RESOLUCION 2400 DE 1979. Estatuto de Seguridad Industrial. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
SISTEMA NACIONAL para Prevención de Desastres, Como Elaborar un Plan Escolar de Prevención de Desastres, 1989.

¿

FUNDACION SANTA ENGRACIA

¨Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón¨

Nit.: 900.483.946-9



A

PRIORIZACIÓN DE LA AMENAZA					
		GRAVEDAD			
		1	2	3	4
PROBABILIDAD		Insignificante	Relevante	Crítico	Catastrófico
1	Baja	5%	10%	15%	20%
2	Mediana	10%	20%	30%	40%
3	Media-alta	15%	30%	45%	60%
4	Alta	20%	40%	60%	80%

MATRIZ DE VULNERABILIDAD							
		GRAVEDAD					% Total
PROBABILIDAD		SER HUMANO	R PROPIEDAD	R EN EL NEGOCIO	SIST Y PROC	AMBIENTAL	
NATURALES	TOTAL	2	3	2	2	1	
SISMO	3	30%	45%	30%	30%	15%	30%
VIENTOS O VENDABALES	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
LLUVIAS O GRANIZADAS	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
INUNDACIONES	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
MAREMOTOS	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
DESLIZAMIENTOS O AVALANCHAS	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
ERUPCIÓN VOLCÁNICA	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
EPIDEMIAS Y PLAGAS	3	30%	45%	30%	30%	15%	30%
TECNOLÓGICOS							
INCENDIO	3	30%	45%	30%	30%	15%	30%
EXPLOSIÓN	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
FUGAS	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
INTOXICACIONES	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
CONTAMINACIÓN RADIACTIVA - BIOLÓGICA	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
ACCIDENTES VEHICULARES	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
ACCIDENTES DE TRABAJO CON MAQUINARIA	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
SOCIALES							
ASALTO-HURTO	1	30%	45%	30%	30%	15%	30%
SECUESTRO	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
TERRORISMO	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%
DESORDEN CÍVIL - ASONADAS	1	10%	15%	10%	10%	5%	10%

FUNDACION SANTA ENGRACIA

¨Sembrando semillas de amor & sirviendo con el corazón¨

Nit.: 900.483.946-9



ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD		
	0 a 33 %	Baja Vulnerabilidad
	34 a 66 %	Media Vulnerabilidad
	67 a 100 %	Alta Vulnerabilidad

Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación	Código: 100-GDP-F-9 Versión: 3.0 Fecha: 21/02/2021 Página: 1 de 2
	Formato Acta de Reunión	

Nombre de la reunión	**Fecha**	**Acta No.**
Visita técnica Instalaciones CDI	15 Mayo 2024.	001
Secretaría / Entidad encargada	Sec. Infraestructura	
Moderador	Sec. Infraestructura	
Lugar	**Hora inicio**	**Hora fin**
CDI Construyendo Sueños	02:13 PM.	3:00 PM.

Objetivo de la reunión

Realizar recorrido por las instalaciones del CDI Construyendo Sueños del Municipio de Tabio Cundinamarca. Centro. (visita técnica). Concepto Usos de Suelos, Infraestructura y Riesgo

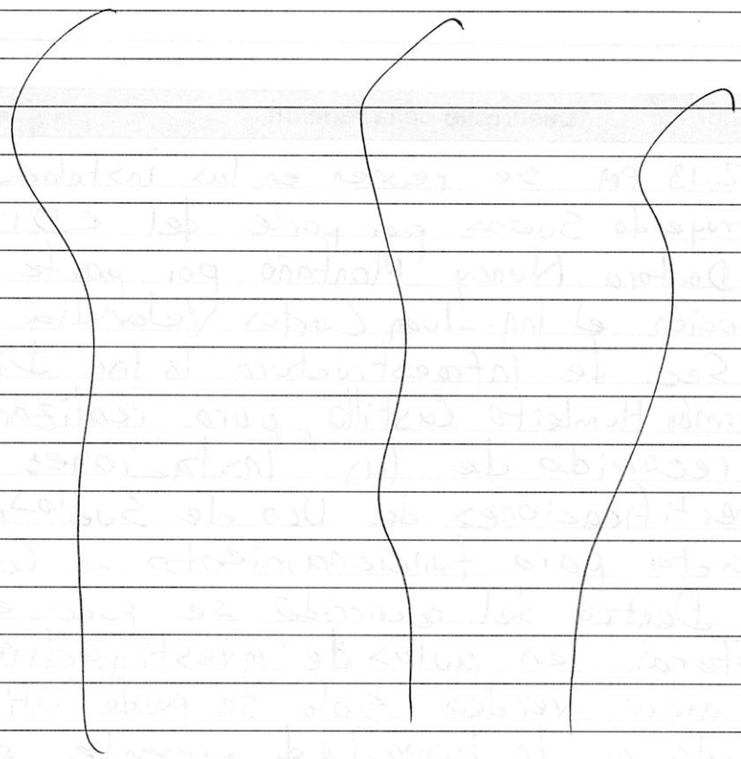
Orden del día

1. Recorrido por las instalaciones
2. Observaciones
3. y Conclusiones
4.
5.

Desarrollo de la reunión

Siendo las 2:13 PM se reunen en las instalaciones de CDI construyendo Sueños por parte del CDI, la Coordinadora Doctora Nancy Montaño por parte de la Sec. de Planeación el Ing. Juan Carlos Velandia y por parte de la Sec. de Infraestructura la Ing. Diana Borrero y el Arq Germán Humberto Castillo, para realizar visita técnica y recorrido de las instaciones para actualizar certificaciones de Uso de Suelos, Infra-estructura acta para funcionamiento y Concepto de riesgos Dentro del recorrido se pudo exidenciar que presenta goteras en aulas de investigadores. dentro de las areas verdes solo se puede utilizar un sector debido a la humedad presente se

recomiento colocar filtro para recolectar y dar manejo a las aguas lluvias. La Dra Nancy hace la sugerencia que la base del tanque de reserva sea mayor area para dar mantenimiento. La Ing Diana sugiere que se deben utilizar andamios para dar mantenimiento La Dra Nancy manifiesta que la puerta del cuarto de Bodega se encuentra dañado y no presenta cierre por corrosión de las bisagras. La Ing Diana sugiere realizar pintura al cerramiento del CDI En conclusion las instalaciones se encuentran en condiciones aceptables.
La Dra Nancy solicita cambio de las lamparas en la alacena.- Bodega.



Conclusiones			
Nombre Completo	**Firma**	**Compromisos**	**Fecha Cumplimiento**
Ing. Diana Borrego		Concepto de Infraestructura	dd-mm-aaaa
Ing Juan Carlos Velandia		Concepto Uso de Suelo y Certificado de Riesgo	dd-mm-aaaa
Dra Nancy Montaño.		Copia Lic. de Construcción	dd-mm-aaaa
		Entrega lineamiento técnico	dd-mm-aaaa
			dd-mm-aaaa
			dd-mm-aaaa

Nota: Cuando el acta de reunión no tenga lista de compromisos se anexa el formato listado asistencia a reuniones 100-GDP-F-10, con las correspondientes firmas de asistentes

Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación	Código: 100-GDP-F-10 Versión: 3.0 Fecha: 21/02/2021 Página: 1 de 2
	Formato Listado Asistencia a Reuniones	

NOMBRE REUNION: Visita Técnica Instalaciones CDI Construyendo Sueños de Tabio Cundinamarca.

FECHA: dd-mm-aaaa 15 Mayo 2024 **HORA:** 2:13 PM **RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:** Sec. Infraestructura.

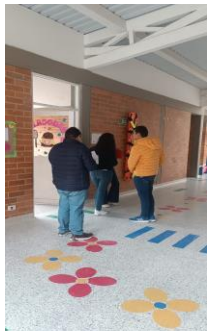
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	SECTOR /DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Dany Brigith Montero C.	35414921	CDI Const. Sueños	3204793256	coordcdtabio@fundaciongrupo.org	
2	Juan Carlos Velandia G	1076620523	Planeación	3132455415	proyectos@tabio-cundinamarca.gov.co	
3	Humberto Castillo A	80.405.946	Sec. Infraestructura	3204760649	protinfraestructura@tabio-cundinamarca.gov.co	
4	DIANA CRISTINA BORREGO	1.076.625.289	INFRAESTRUCTURA	322 403 4686	infraestructura@tabio-cundinamarca.gov.co	
5						
6						
7						
8						

	FORMATO DE EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

UNIDAD DE SERVICIO:	CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS	**NO. CONTRATO:**	267	**MUNICIPIO:**	TABIO
RESPONSABLE:	NANCY BRIGIDT MONTAÑO	**MODALIDAD:**	INSTITUCIONAL	**MES:**	ABRIL-MAYO



DESCRIPCIÓN:



DESCRIPCIÓN:



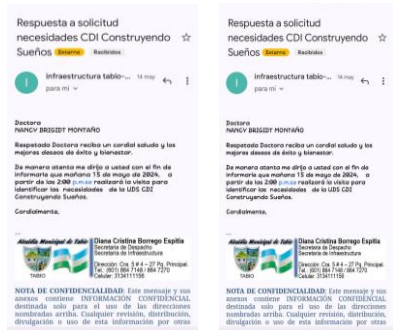
DESCRIPCIÓN:



DESCRIPCIÓN:



DESCRIPCIÓN:


Respuesta a solicitud necesidades CDI Construyendo Sueños

Respuesta a solicitud necesidades CDI Construyendo Sueños

DESCRIPCIÓN:

Bogotá DC, junio 20 de 2024.

Señora
YOLIMA GALEANO GALEANO
Coordinadora I.C.B.F.
Centro Zonal Zipaquirá

Asunto: RESPUESTA AL REQUERIMIENTO CONTRACTUAL No. 004
CONTRATO DE APORTES No. 25002672024.

ANA LILI DIAZ RINCÓN, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y en mi condición de representante legal de la FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA identificada bajo el Nit 900.483.946-9, por medio de la presente damos contestación al requerimiento que nos fue trasladado y relacionada con el proceso contractual:

RESPUESTA DEL REQUERIMIENTO

CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS

1. **El plan de gestión del riesgo de la unidad no está aterrizado a los posibles riesgos de la UDS**
Se realizan los respectivos ajustes, ampliando sobre lo ya existente los posibles riesgos que puedan afectar la unidad, los usuarios, el talento humano y el servicio en general, destacando medidas preventivas, mitigación del riesgo con los usuarios, el talento humano y la unidad de servicio con registro fotográfico detallando las diferentes áreas de la unidad y sus alrededores.
En el CDI Construyendo sueños se cuenta con un “Plan para Emergencias”, que contiene los parámetros de la organización, operación, capacitación, entrenamiento y equipamiento de las brigadas de emergencias. (ver **Anexo 1)** Plan de gestión de riesgo.

2. Durante la visita se encontró que en la parte exterior de la unidad hay un parque en mal estado, y el césped sin podar.
Desde el mes de abril se compartió informe de necesidades de infraestructura a la Administración Municipal, en mayo se recibió la visita de la administración municipal, Ing. Juan Velandia de Planeacion, Ing. Diana Borrero de Infraestructura y el Arquitecto German Castillo, donde se realizó recorrido por la unidad levantando

registro fotográfico de cada una de las necesidades reportadas y algunas nuevas observaciones, a la fecha se ha recibido la participación en arreglos y mantenimientos menores, seguimos a la espera de respuesta por parte de la administración municipal confirmando fechas y respuesta de los mantenimientos a realizar, se envía correo retomando el seguimiento a la gestión, solicitando nueva jornada de poda y remoción del parque infantil, temas que ya estaban en proceso previamente gestionados como se informó en la visita. **Anexo 2** (Correo Alcaldía informe necesidades, Informe necesidades, Correo Protección a Infraestructura, Acta de reunión CDI y alcaldía, Correo retomando seguimiento a la gestión y Registro de ingreso a terceros).

3. Durante la verificación se encontró varias griferías en mal estado que son deuso de los niños, y una cisterna dañada (sin palanca para soltar en agua)

El viernes 14 de junio en colaboración de la EAS y la administración municipal se realizaron los ajustes correspondientes. Anexo 3 Registro fotográfico jornada de mantenimiento.

4. Se encontró fruta sobre madurada y en mal estado (con moho)
Con respecto al tema se realiza llamado de atención y acta de seguimiento al talento humano del servicio de alimentos. En el mes de mayo se realiza capacitación acerca de buenas prácticas en la compra, recibo, almacenamiento de alimentos enfatizando en la importancia de mantener un adecuado almacenamiento. Así mismo con el apoyo en salud, se realizará verificación diaria con el fin de evitar inadecuado almacenamiento de alimentos. Para el día 21 de junio, se realizará capacitación nuevamente con el talento humano. Anexo 4 Acta buenas prácticas en la compra, recibo, almacenamiento de alimentos (Angela Obando Nutricionista)

5. La UDS no cuenta con gramera
La EAS reemplaza la Gramera a la UDS para ser utilizada durante el servicio, en acta realizada al Th de cocina por parte de la Coordinadora, se deja registro de entrega del insumo. Anexo 5 Acta de entrega de Gramera.

6. Se encontró que los registros de novedades no cuentan con seguimiento de las situaciones reportadas
Se realiza reunión con el TH para dar claridad al tema, se fortalece el seguimiento del Formato y el registro del seguimiento en la casilla correspondiente. Anexo 6 (Acta registro de novedades y Evidencia registro de novedades corregido).

7. Se encontró soporte higiénico expedido del mes de abril del 2023, por lo cual está vencido

Se anexa correo enviado a secretaria de salud con la solicitud de la visita previamente gestionado como se informó en la visita. Por parte de la Profesional en Nutrición se realiza envío nuevamente de la solicitud correspondiente para la visita de concepto sanitario. (Angela Obando Nutricionista). Anexo 7 (correo solicitud concepto sanitario y correo respuesta salud).

UDS TENJANITO

· Al momento de la verificación se identifica que hay paredes con humedad, la pintura está levantada, los zócalos con mucha humedad y deterioro.

Desde el mes de abril se compartió informe de necesidades de infraestructura a la Administración Municipal, en mayo se obtuvo atención e iniciaron los encuentros, de Infraestructura la Arquitecta Linda Muñoz, con quien se llegó a acuerdos de mantenimiento del parque, retirar columnas que generaban riesgo, en junio con la Dra. Vanessa Quevedo Secretaria de Protección Social y el Ingeniero Camilo Zapata de Medio Ambiente, donde se llega al acuerdo de realizar mantenimiento general y embellecimiento de la Unidad, actividad que comprende resanes, pintura, adecuación de zona verde entre otros, en los anexos se evidencian las visitas de administración municipal los días 21-22- 23 de mayo y esta semana. Anexo 8 Correo Administración municipal, Informe necesidades de infraestructura, Acta infraestructura Arq. Linda, Acta medio ambiente Ing. Camilo, Registro de ingreso a terceros y Registro fotográfico actividades adelantadas en la UDS).

· Al momento de la verificación se identifica que los plátanos están verdes, maltratados, se ven de aptos para el consumo de los usuarios.

Con respecto con el alimento mencionado, se realiza llamado de atención y acta de seguimiento al talento humano del servicio de alimentos en la cual se realiza la retroalimentación para evitar que esta situación nuevamente se vuelva a presentar. En el mes de mayo se realiza capacitación acerca de buenas prácticas en la compra, recibo, almacenamiento de alimentos enfatizando en la importancia de mantener un adecuado almacenamiento. Así mismo con el apoyo en salud, se realizará verificación diaria con el fin de evitar inadecuado almacenamiento de alimentos. Para el día 21 de junio, se reitera la capacitación con el talento humano a fin de prevenir que situaciones futuras vuelvan a ocurrir. Anexo 9 (Acta buenas prácticas en la compra, recibo, almacenamiento de alimentos orientado por Angela Obando Nutricionista)

· Al momento de la verificación se identifica que el registro de novedades no se está llevando debidamente puesto que no cuenta con seguimientos ni firmas.

Se realiza reunión con el TH para dar claridad al tema, en el que se fortalece la importante del diligenciamiento y seguimiento, la corrección está en el diligenciamiento de los formatos anexos. Anexo 10 (Acta registro de novedades y Evidencia registro de novedades corregido)

FUNDAMENTOS DEL NO INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1. La FUNDACIÓN SANTA ENGRACIA está ejecutando y cumpliendo el objeto del contrato de manera oportuna y en cumplimiento de las normas y políticas de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia.
2. En línea con lo expuesto nuestra FUNDACIÓN recordó a nuestros colaboradores la importancia de trabajar mancomunadamente en beneficio de los usuarios de nuestras unidades de servicio, por lo que se solicitó realizar seguimiento a las tareas encomendadas.

Es importante señalar que se garantizaron los derechos superiores de los niños y se encuentran subsanados los requerimientos.

Cordialmente,

ANA LILI DIAZ RINCÓN
C.C. No. 51.619.837
Representante legal de
FUNDACION SANTA ENGRACIA
Nit. 900.483.946-9

Gmail

in:sent

Activo

Google

5

Redactar

Mail

Recibidos 5

Chat

Destacados

Pospuestos

Meet

Enviados

Borradores 1

Más

Etiquetas

30 de 48

Sseds tabio-cundinamarca <sseds@tabio-cundinamarca.gov.co> vie, 3 may, 12:56

para mí, infraestructura

Buenas tardes Dianita:

Te comparto la solicitud de mantenimiento del CDI Construyendo Sueños, para que por favor nos colabores.

Cordialmente:

Cordialmente,

Alcaldía Municipal de Tabio

TABIO

Maria Elvira Morales Malaver
Secretaria de Integración Social

Dirección: Cra. 5 # 4 – 27 Pq. Principal.
Tel.: (601) 8647153
Código Postal: 250230

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos contiene INFORMACIÓN CONFIDENCIAL destinada solo para el uso de las direcciones nombradas arriba. Cualquier revisión, distribución, divulgación o uso de esta información por otras personas está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor avisar inmediatamente al mandatario, borrar el mensaje original y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si Usted es el destinatario, tenga absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre.

Por favor, antes de imprimir este mensaje, asegúrate de que es necesario. Ayudemos a cuidar el medio ambiente.

Con mucho gusto. OK, recibido. Buenas noches.

Gmail in:sent Activo Google

Redactar

Recibidos 5
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más

Etiquetas

30 de 48

Solicitud necesidades CDI Construyendo Sueños

Externo Recibidos ×

Coord Tabio_Tenjo Nancy Brigidt <coorditenjo@funsantaengracia.org> lun, 29 abr, 19:05
para alcaldia, sseds, infraestructura

Cordial saludo, de la manera mas atenta solicito la revisión y apoyo en la solución de necesidades de la UDS CDI Construyendo Sueños de acuerdo a como corresponda, estas con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y correcta prestación del servicio a nuestros niños y niñas del municipio.

Agradezco la atención y en espera de una pronta respuesta

Cordialmente

Nancy Brigidt Montaño
Psicóloga
Coord. CDI Construyendo Sueños
Fundación Santa Engracia
Cel-3204793256

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail

