ACTA N°

FECHA: 20 DE ENERO DEL 2025

HORA: 2PM

LUGAR: JARDIN INFANTIL DIURNO COFINANCIADO MANANTIAL.

TEMA: SOCIALIZACION DEL PLAN DE SANEAMIENTO AL PERSONAL DEL JARDIN INFANTIL – PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

ASISTENTES: ABAJO FIRMANTES

ORDEN DEL DÍA:
1. OBJETIVO
2. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION.

DESARROLLO:

1. OBJETIVO: Promover y orientar a las docentes sobre la importancia de la implementación del plan de saneamiento básico con el fin de garantizar el cumplimiento de los programas determinados por la normatividad.

2. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. Garantizar que en la unidad operativa todas las áreas, superficies, equipos, utensilios, ambientes y elementos que los requieran se encuentren higienizados (limpios y desinfectados) permanentemente, y de esta manera disminuir el riesgo potencial de adquirir y transmitir enfermedades de origen microbiano.

3. Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante

Es importante considerar que cuando se va a usar el hipoclorito de sodio como desinfectante (producto que se encuentra en el mercado en diferentes concentraciones), se debe realizar un cálculo matemático con el propósito de garantizar que siempre se obtendrá la concentración de

Powered by CamScanner

desinfectante deseada independientemente de la concentración inicial del hipoclorito de sodio.

Generalmente las concentraciones del desinfectante que se encuentran en el mercado son las siguientes:
Concentración para uso industrial: 13%
Concentración para uso doméstico: 5,25%
La dosificación y preparación de la solución desinfectante según concentración de hipoclorito de sodio (NaClO) sugerida por la entidad, concentración para uso doméstico: 5,25%,

Tabla No. 2 Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) en la SDIS

***	Cantidad de agua	Cantidad de desinfectante (5.25%)	Tiempo de acción	Forma de Aplicación
Alimentos (frutas y verduras)	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión
Frutas de cascara blanda*	1 litro	1 ml	3 min	Inmersión
Bolsas de leche, bolsas de pulpa de frutas y enlatados.	1 litro	1 ml	2 min	Inmersión
Empaques de lácteos.	1 litro	1 ml	2 min	Aspersión
Empaques de embutidos.	1 litro	1 ml	5 min	Aspersión
Utensilios y equipos.	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Inmersión - Aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puntos ecológicos,	1 litro	6ml	10 – 15 min	Directa
Papeleras de baños, contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y Trampas de grasa.	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa - Aspersión

Powered by CamScanner

Paredes, techos y pisos	1 litro	6 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puertas y ventanas	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Aspersión – Directa
Mallas y anjeos	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Inmersión – Aspersión
Baños, área lava colas, implementos de aseo	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Uniforme (Peto de Plástico, botas y guantes)	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Cepilleros y protectores de los cepillos	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Ambientes	1 litro	3 ml.	---	Aspersión
Juguetes plásticos	1 litro	3 ml	8 – 10 min.	Inmersión – Aspersión
Juguetes de peluche	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Colchonetas	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Aspersión
Sabanas – cobijas – fundas	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Prendas de vestir y ropa de cama con fluidos corporales de alto riesgo.	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Colchonetas expuestas a fluidos corporales de alto riesgo.	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión

*Frutas de cáscara blanda: fresas, moras, uvas, agraz, arándano, uchuva, frambuesa, ciruelas, melocotón.

Nota 1: Para tomar la medida del desinfectante se deben utilizar vasos medidores y/o probetas y/o tubos falcón. No se permiten elementos medidores que no garanticen exactitud en la toma del desinfectante.

1.1.1. Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección

Powered by CamScanner

Para la adecuada limpieza y desinfección de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsas de basura, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.

La unidad operativa debe implementar la clasificación de elementos de aseo de acuerdo a la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible.

A continuación, se describen los colores que se deben implementar en cada unidad operativa para todos los elementos de aseo. Los guantes deben ser del color estipulado por área y los demás elementos de aseo se deben identificar con cinta del color o pintados con el color definido para permitir una adecuada identificación.

Color		Área
	Verde	Salón comedor, pasillos y áreas comunes.
	Amarillo	Cocina, recibo y almacenamiento de alimentos, Cafetería.
	Rojo	Baños
	Negro	Almacenamiento temporal de residuos

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. Es necesario usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados. No se permite el lavado y la ubicación de elementos de aseo en área de preparación ni en el área de almacenamiento de alimentos

Se recomiendan las gafas de seguridad, tapabocas, otros elementos de protección personal contra salpicaduras o irritaciones de las vías respiratorias, teniendo en cuenta que el hipoclorito de sodio es una sustancia corrosiva e irritante. En todo caso se deberá dar cumplimiento a las fichas de seguridad del producto y a las indicaciones de seguridad.

Se debe seguir la guía de los espacios para hacer el proceso de limpieza y desinfección tal cual como lo refiere el plan de saneamiento básico utilizado en la unidad operativa

Powered by CamScanner

4. RECOMENDACIONES:

Todas las unidades operativas de la SDIS u operador asociado o contratista inclusive), deben cumplir con la implementación del Plan de Saneamiento, conforme a la normatividad vigente.

Cada vez que se cambie el coordinador o responsable de la unidad operativa, se hace obligatoria la implementación del formato de seguimiento a la implementación del plan de saneamiento código GUI-PSS-005.

El formato de declaración de compromiso código (FOR-PSS-072), es de obligatorio cumplimiento y debe ser escaneado y enviado al Subdirector técnico de nivel local o central según corresponda, conforme a los tiempos establecidos en el plan de saneamiento de la unidad operativa.

El primer trimestre de cada año los responsables o coordinadores de unidades operativas propias o arrendadas diligenciarán el formato de declaración de compromiso código (FOR-PSS-072) y deberá ser enviado al Subdirector técnico de nivel local o central según corresponda

Los operadores en asociación o contratistas deberán realizar el envío del formato de declaración de compromiso código (FOR-PSS-072) los primeros quince días posteriores de inicio de operación.

En recorrido por la unidad verifique la implementación del plan de saneamiento de acuerdo a los formatos del plan.
Nota: se socializa con el talento humano la importancia de la verificación e implementación del plan de saneamiento básico ya que todos podemos realizar observancia frente al mismo.

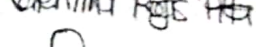
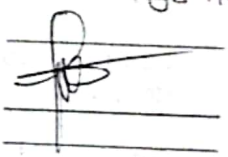
Powered by CamScanner

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
VALENTINA ROJAS PITA	ENFERMERA	INFANCIA	
LUCERO ANGULO	RESPONSABLE UO	JI MANANTIAL	
Ana Rebeca	Aux Administrativa	Jardin manantial	

ANEXOS: LISTADO DE ASISTENCIA.

ELABORO: VALENTINA ROJAS PITA

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-023
	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión: 2
		Fecha: Memo (20240189B3 - 12/07/2024
		Página: 1 de 1

1. Tema: Plan de Sensibilización 2. Lugar o Localidad o Sede: Ciudad Montia 3. Fecha y hora: 20-01-2025

4. Nombre responsable: Valentina Rojas 5. Dependencia responsable:

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Numero						
1	Camila González Daza	C.C	1000330759		Profesional Atención PI		[illegible]	3153423523	Camila G.D
2	Ana Barbara Diaz	CC	52127354		Profesional en atencion PI		Anadiaz0112@gmail.com	3134246150	[illegible]
3	Diana Rojas	CC	1032359268		Auxiliar en atencion primaria		andrearojas060899@gmail	302 8562963	Diana Rojas
4	Vanessa Bermudez	CC	1026277467		Profesional A. Primera Infancia		bermudez51004@hot	3134191410	[illegible]
5	Maria Fernanda	PPT	48795524		Personal de Limpieza		[illegible]	3209306475	[illegible]
6	MARTHA Recibia Medina	CC	55154478		[illegible]			3223352226	MARTHA MEDI
7	Brayan Castro	CC	1030554859		Personal Aseo		pipecastro1070 gimail.com	3016371447	[illegible]
8	Norma Constanza [illegible]	CC	55179713		Auxiliar de servicios generales			3228561731	[illegible]
9	Ana Rubiano	CC	52243556		Aux Administrativo		anarubiano Jamicad.com	3125736052	[illegible]
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

* Información de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me he informado que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar consultas sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a proteger y no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo voluntariamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar mis datos personales que se recolectan en mediante este registro. Entiendo que para revocar y modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención o a Ciudadanía.

Toda actividad realizada de pausas activas debe ser reportada a Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner