ACTA N°

FECHA: Bogotá D.C., 7 de Marzo de 2025

HORA: 2 pm

LUGAR: JARDIN INFANTIL DIURNO COFINANCIADO CARACOLI.

TEMA: SOCIALIZACION DEL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO AL PERSONAL DEL JARDIN INFANTIL PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS.

ASISTENTES: LUZ ADRIANA ALVARADO MORA – CONTRATISTA SDIS CIUDAD BOLIVAR ENFERMERA PROFESIONAL

DOCENTES DEL JI CARACOLI

ORDEN DEL DÍA:

1. OBJETIVO
2. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS
3. RECOMENDACIONES

DESARROLLO:

1. OBJETIVO: Promover y orientar a las docentes sobre la importancia del implementacion del plan de saneamiento basico con el fin de garantizar el cumplimiento de los programas determinados por la normatividad en el programa de control de plagas.

2. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS. Aplicar constantemente un sistema de verificación y control en la Unidad Operativa, que prevenga y proteja todas las áreas del ingreso o aparición de plagas y evite los daños que puede generar su presencia, creando barreras que impidan la proliferación de plagas (artrópodos y roedores), mediante la implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental.

   El "Programa de Control de Plagas" es uno de los componentes esenciales del Plan de Saneamiento para las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social. Aquí te presento un resumen completo basado en el protocolo del documento:

Powered by CamScanner

Objetivo del Programa

Aplicar un sistema de verificación y control constante en la Unidad Operativa para prevenir y proteger todas las áreas del ingreso o aparición de plagas, evitando los daños que puedan generar. Esto se logra mediante la creación de barreras y la implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental para impedir la proliferación de plagas como artrópodos y roedores.

Condiciones Generales

- Todas las unidades operativas deben cumplir con la implementación del Plan de Saneamiento conforme a la normatividad vigente.
- El formato de declaración de compromiso (FOR-PSS-072) es obligatorio y debe ser enviado al Subdirector Técnico correspondiente.
- Los operadores en asociación o contratistas deben enviar este formato dentro de los primeros quince días posteriores al inicio de operación.

Desarrollo del Protocolo

1. **Descarga y Lectura del Modelo:**
    - Descargar el documento Modelo Plan de Saneamiento (GUI-PSS-005) del módulo del SIG de la Secretaría de Integración Social.
    - Leer el modelo y diligenciarlo según las especificaciones y necesidades de la unidad operativa.
2. **Implementación y Verificación:**
    - En un recorrido por la unidad, verificar la implementación del plan de saneamiento.
    - Completar y enviar el formato de declaración de compromiso (FOR-PSS-072) al Subdirector Técnico correspondiente.
3. **Acciones Correctivas:**
    - Si se evidencia un incumplimiento parcial o total, realizar las acciones correctivas o planes de contingencia necesarios.

Powered by CamScanner

- En caso de no poder subsanar el incumplimiento, solicitar orientación al responsable del programa de control de plagas.

Responsabilidades

- El responsable administrativo es el encargado de supervisar y asegurar el cumplimiento del Programa de Control de Plagas.
- Adelantar las acciones de seguimiento necesarias para cumplir con las observaciones evidenciadas en el formato de seguimiento de la implementación del plan de saneamiento.

Administración del Protocolo

La Dirección Territorial es la encargada de la administración del presente protocolo.

Aprobación del Documento

El documento fue elaborado, revisado y aprobado por varios profesionales, incluyendo gestores SIG, microbiólogos, nutricionistas dietistas, y asesores ambientales, entre otros.
Este resumen detalla los aspectos fundamentales y operativos del Programa de Control de Plagas, orientado a asegurar un ambiente seguro y controlado en las unidades operativas, evitando la proliferación y los daños ocasionados por plagas.

3. RECOMENDACIONES:

Formación y Sensibilización del Personal:

- Capacitar a todo el personal del jardín infantil sobre la importancia del control de plagas y las medidas preventivas.
- Realizar talleres periódicos para actualizar conocimientos y prácticas sobre el manejo integrado de plagas.

Powered by CamScanner

Inspección y Monitoreo Constante:

- Realizar inspecciones regulares de todas las áreas del jardín infantil, incluyendo aulas, cocinas, áreas de juego y almacenamiento.
- Implementar un sistema de monitoreo para detectar tempranamente la presencia de plagas, utilizando trampas y otros dispositivos de monitoreo.

Medidas Preventivas:

- Sellar grietas, rendijas y cualquier punto de acceso que puedan utilizar las plagas para ingresar al edificio.
- Mantener un entorno limpio y ordenado, asegurando que no haya acumulación de residuos que puedan atraer a las plagas.
- Almacenar los alimentos en recipientes herméticos y en lugares adecuados, lejos del suelo y de las paredes.

Limpieza y Desinfección:

- Implementar un programa riguroso de limpieza y desinfección de todas las áreas del jardín infantil, prestando especial atención a las zonas de preparación y consumo de alimentos.
- Utilizar productos de limpieza y desinfección seguros y aprobados para uso en ambientes infantiles.

Gestión de Residuos:

- Disponer de contenedores adecuados para la gestión de residuos sólidos, tanto ordinarios como reciclables.
- Asegurarse de que los contenedores de basura se mantengan cerrados y se vacíen regularmente.

Control de Humedad:

- Mantener un control adecuado de la humedad en todas las áreas del jardín infantil para evitar la proliferación de plagas que prefieren ambientes húmedos, como insectos y roedores.

Powered by CamScanner

- Reparar inmediatamente cualquier fuga de agua o problema de plomería.

Barreras Físicas:

- Instalar mallas en ventanas y puertas para prevenir la entrada de insectos voladores.
- Utilizar barreras físicas como cepillos de puerta para evitar el ingreso de plagas desde el exterior.

Uso de Productos de Control de Plagas:

- Aplicar productos de control de plagas de manera segura y siguiendo las instrucciones del fabricante, preferiblemente cuando los niños no estén presentes.
- Contratar servicios de control de plagas profesionales cuando sea necesario, asegurándose de que utilizan métodos seguros y respetuosos con el medio ambiente.

Documentación y Seguimiento:

- Mantener un registro detallado de todas las acciones realizadas en el marco del programa de control de plagas, incluyendo inspecciones, tratamientos y resultados.
- Utilizar el formato de declaración de compromiso (FOR-PSS-072) para documentar el cumplimiento de las medidas de control de plagas y enviarlo al Subdirector Técnico correspondiente.

Plan de Contingencia:

- Desarrollar un plan de contingencia para responder de manera oportuna y efectiva en caso de infestaciones de plagas, detallando las acciones correctivas a seguir.
- Realizar simulacros para asegurar que todo el personal esté familiarizado con el plan de contingencia y sepa cómo actuar en caso de emergencia.

Powered by CamScanner

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Diligenciar oportunamente listas de chequeo de los programas que corresponden al pograma de control de plagas.	Encargado por la responsable del servicio	Según corresponda y tenieno en cuenta la periodicidad de cada programa. Durante la ejecucion del año de vigencia del contrato establecido para las acciones de la unidad operativa

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Luz Adriana Alvarado Mora	Contratista Enfermera profesional	Infancia SLIS CB	Luz Adiana Alvarado Mora

Anexos: listado de asistencia.
Elaboró: Luz Adriana AlvaradoMora

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código:	FOR-GD-023
Versión:	2
Fecha:	Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página:	1 de 1

1. Tema: Plan de Fortalecimiento básico 2. Lugar o Localidad o Sede: Jardín Caracoli 3. Fecha y hora: 07/03/25

4. Nombre responsable: Ivon Adriana Alvarado 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 Número						
1	Jaime Eduardo Rodriguez	CC	1018438407	JI Caracoli	Auxiliar Admin	contratista		3232910857	
2	Maria camila Velandia	CC	52129655	JI Caracoli	Responsable	Contratista		3125001237	
3	Lorena Vera Vera	C.C	1032524695	JI Caracoli	P. Atención PI	Contratista		3178046883	
4	Ingrid Tatiana Rojas	CC	1013688187	JI Caracoli	Manipulador de Alimentos	Contratista		3132372350	Tatiana R.
5	Diana Isabel Martínez	CC	39173836	JI Caracoli	Manipulador Alimentos Auxiliar	Contratista		3118003938	Diana M.
6	Heidy Lorena Rojas	CC	1023362478	JI Caracoli	S. Generales	Contratista		3204259494	Lorena Rojas
7	Veronica Cambara	CC	1025526707	JI Caracoli	Aux Servicios generales	Contratista		3016670881	Veronica Cambara
8	Yanet Montaño	CC	32351615	JI Caracoli	Atención Primera	Contratista		3138388801	Yanet M.
9	Marcela Rodriguez	CC	1030847788	JI Caracoli	PI Atencional	Contratista		8004776666	Marcela R.
10	Maribeth Peña Sen	CC	1065588976	JI Caracoli	Aux en Atención en la PI	Contratista		3185156228	
11	Yuma Celeste Pineda	CC	1014212881	JI Caracoli	Profesional en atención a la PI	Contratista		3224552405	
12	Lina Maria Vargas	CC	1032483317	JI Caracoli	Profesional atención PI	contratista		3044672873	Lina V.
13	Leidy Vanessa Cuesta	CC	1033905562	JI Caracoli	Atención PI	contratista		3004737858	Vanessa C.
14	Anny Morantes	CC	1024585137	JI Caracoli	Atención Primera Infancia	Contratista		3058841456	
15	Greiss González Cortés	CC	1069713901	JI Caracoli	Auxiliar APi	Contratista		3138420279	
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones 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 entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner