ACTA N°

FECHA: Bogotá D.C., 4 de Abril de 2025

HORA: 8 am

LUGAR: JARDIN INFANTIL DIURNO COFINANCIADO CARACOLI.

TEMA: SOCIALIZACION DEL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO AL PERSONAL DEL JARDIN INFANTIL

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

DOCENTES DEL JI CARACOLI

ORDEN DEL DÍA:

1. OBJETIVO
2. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION.
3.

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.

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

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

Utensilios y equipos.	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Inmersión - Aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puntos ecológicos, Papeleras de baños, contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y Trampas de grasa.	1 litro	6ml	10 – 15 min	Directa
	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa - Aspersión
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

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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

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.

Powered by CamScanner

	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 guia de los espacios para hacer el proceso de limpieza y desinfeccion tal cual como lo refiere el plan de saneamiento basico 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 verificacion e implementacion del plan de saneamiento basico ya que todos podemos realizar observancia frente al mismo.

Powered by CamScanner

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Diligenciar oportunamente listas de chequeo de los programas que corresponden al PSB.	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 Adriana Alvarado Mora

Anexos: listado de asistencia.
Elaboró: Luz Adriana AlvaradoMora

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-023
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión: 2
		Fecha: Memo (2024018963 - 12/07/2024
		Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización PS - limpieza y Desinfección Lugar o Localidad o Sede: Caracolí 3. Fecha y hora: 4 Abril 8 am

4. Nombre responsable: Adriana Alvarado 5. Dependencia responsable: Infancia

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	Marleni Cano		52129655	JI Caracolí	Aux. Serv.		Jicaracoli2021@gmail.com	3172601238	
2	Lorena Vera Vega		1024524695	JI Caracolí	Profesional de atención PI		lorenaveravega@hotmail.com	3178048863	
3	Vanessa Cuesta		1033809562	JI Caracolí	Atención P.I		vanesa19980@hotmail.com	3004737838	Vanessa C
4	Yoret Montaño		32351615	JI Caracolí	P. Atención PI		yoret.montaño.ch@gmail.com	3138388801	Yoret M.
5	Ginna Morantes		1024583737	JI. Caracolí	P.I Atención		morantesginna@hotmail.com	3058889956	
6	Yuribeth Peaiba		1065827670	JI. Caracolí	Aux. Gestión a la primera infancia		yuribethpeaiba.sena@gmail.com	3185782726	
7	Marcela Rodriguez		1036547726	JI. Caracolí	P. Atención P.I		Seguramar288@gmail.com	3004178668	Marcela R
8	Lina Vargas		1032482311	JI. Caracolí	P. Atención P.I		Linavargas2218@gmail.com	3044672878	Lina V.
9	Laura Colorado		1014272881	JI. Caracolí	P. Atención P.I		lauritaro23@gmail.com	3219557485	
10	Greiss Gonzalez Gonzalez		1059713501	JI Caracolí	Auxiliar de A a la PI		greissgonz@gmail.com	3138920849	
11									
12									
13									
14									
15									
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 recolectan 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 pausas saludables debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner