Lugar	Comunidad de Cuidado Hogar Corazón Inmaculado de María Funza
Fecha	23/04/2025 - 11:30 am a 12:30 m
Tema	Conformación del comité de emergencias y aprobación del plan de emergencias y contingencias – PEC
Desarrollo	• INTRODUCCIÓN Las brigadas de emergencias conformadas por los empleados con una ocupación laboral, que de acuerdo con las actividades económicas de la empresa y según sus capacidades, tienen como responsabilidad, realizar actividades preventivas y de control de emergencias ante eventualidades de riesgo, siniestro o desastre, dentro de una empresa y tienen como objetivo primordial salvaguardar la vida, bienes y el entorno de los mismos, actuando como primeros respondientes. Los pilares fundamentales en la brigada de emergencias son la preparación, planeación, prevención de los líderes miembros que en este caso puntual y bajo el cumplimiento de la Resolución 1256 de 2017 de la Secretaria de Integración Social (SDIS) se definen bajo la figura del comité de emergencias. El Comité de Emergencias, es el responsable de coordinar a nivel estratégico la ejecución de las actividades que deban desarrollarse antes, durante y después de una emergencia, simulacro y/o contingencia y deben siempre actuar de la manera mas oportuna y eficaz cuando se presente una situación de emergencia potencial o real. • OBJETIVO GENERAL Conformar el comité de emergencias del Hogar Corazón Inmaculado de María de Funza y socializar el Plan de emergencias y contingencias PEC de la institución para su respectiva aprobación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1256 de 2017 de la SDIS. • DESARROLLO Se inició la actividad con la presentación del capacitador y el objetivo de la reunión haciendo énfasis en la necesidad de conformar el comité de emergencias y aprobar el plan de emergencias y contingencias PEC siguiendo los lineamientos de la Resolución 1256 de 2017 de la SDIS. Se realizó una explicación general sobre la importancia de los planes de emergencias y contingencias en las instituciones y la conformación de los comités de emergencia. Acto seguido, se procede con la lectura del PEC, sus componentes generales y los específicos de interés, como lo es la identificación de amenazas, las medidas de intervención, los procedimientos de actuación para cada una de las amenazas detectadas, las responsabilidades de los miembros del comité y la importancia de los simulacros. Se llevo a cabo la designación oficial de los miembros del comité de emergencias, en el cual cada uno cuenta con roles específicos. El comité de emergencias quedo conformado por diferentes integrantes de la institución, quedando así:

NOMBRE	ÁREA	BRIGADA
Hna. Anabelly Cadena Usama	Coordinadora hogar	Coordinador de emergencias
Jessica Restrepo	Coordinadora SST	Suplente coordinador de emergencias
Ana Rocío González	Técnico Regente de Farmacia	Jefe de brigada
Laura Alejandra Ruiz	Jefe de enfermería	Líder brigada de primeros auxilios
Tatiana Amariles	Ing. Ambiental	Líder brigada contra incendios
Emilce Parra	Auxiliar de terapia ocupacional	Líder brigada de evacuación
Irma Patricia Núñez	Fisioterapeuta	Líder brigada de

			comunicaciones

Una vez se ha revisado el PEC, los presentes votaron de manera unánime la aprobación del plan de emergencias y contingencias, quedando de esta manera oficialmente aprobado para su ejecución y puesta en marcha.

Por último, la reunión se da por finalizada agradeciendo a los integrantes del comité de emergencias por su colaboración y compromiso con la institución y la protección de las personas.

Anexos: Registro fotográfico y listado de asistencia

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se anexa planilla de asistencia		

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica		

Próxima reunión	No aplica
Elaboró	Jessica Marcela Restrepo – Coordinadora SST

REGISTRO FOTOGRÁFICO





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

Tema: Conformación y aprobación del Plan de Contingencias Lugar o Localidad o Sede: Corazón Inmaculado de Maria Fecha y hora: 23-04-2025 11:30 a 12:30

Nombre responsable: Jessica Restrepo Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
1	ANA ROCIO GONZALEZ	CC	39769917	CCC CORAZON INMACULADO DE MARIA	REGENTE FARMACIA	-	anaroci0777@yahoo.es	3134698534	
2	Hna. Anabelly Cadena	CC	1086754440	corazon inmaculado de maría	Coordinadora	-	anitavsamac1@hotmail.	3125848679	Hna. Anabelly C.
3	Laura Alejandra Reiz	CC	1.122.136.198	corazon Inmaculado de Maria.	Enfermera.	-	laurareiz@hotmail.com	3125569005	Laura Reiz
4	Tatiana Amariles	CC	1053845923	Casa ca Inmaculado de Maria	T. Ambiental	-	Tatiana-amariles12@gmail.com	3105629329	Tatiana A
5	Patricia Nuñez	CC	1098727520	Corazón Inmaculado de Maria.	Fisioterapeuta		Patricia Nunez805	3229436289	Patricia Nuñez
6	Emilce Parra	CC	39726386	Corazon inmaculado de Maria	Tallerista		emilceparrabello@gmail.com	3186374428	
7									
8									
9									
10									

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.