INFORME TECNICO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

EJE DE CALIDAD

OBL- 1.4.15

LA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA

Que durante el mes de Enero de 2025, en la ejecución del Contrato de Aportes N° 50006682024 en el Centro de Educación Especial de Villavicencio – CEE; cuenta con el personal requerido para la prestación del servicio con el perfil de Educación (Formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (Cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) y experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

La presente certificación se expide como evidencia de cumplimiento del Numeral 1.4.15 de las Obligaciones Eje de Calidad, de la Cláusula tercera – Obligaciones del Contratista, del Contrato N° 50006682024.

Villavicencio, 07 de Enero de 2025

ADRIANA ACOSTA HERRERA.
Directora Ejecutiva y Representante Legal CEE

OBL- 1.4.16

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°		
Hora: 8:00 am a 5:30 pm		**Fecha:** **08 de enero 2025** **10 de enero 2025** **11 de enero 2025**
Lugar:	**Centro de Educación Especial de Villavicencio**	
Dependencia que Convoca:	**Centro de Educación Especial de Villavicencio**	
Proceso:	*Inducción al talento humano*	
Objetivo:	Generar un ambiente propicio en el que los funcionarios puedan adelantar un proceso de acomodación social, técnica y administrativa que le permita interactuar positivamente con la dinámica del Centro de Educación Especial de Villavicencio - CEE, evidenciándose en el adecuado desarrollo de las acciones institucionales desde cada una de sus políticas y líneas de acción.	

Agenda:

- BIENVENIDA Y SOCIALIZACIÓN AGENDA DE LA REUNIÓN
- SOCIALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE ALISTAMINTO Y DEL PRIMER MES DE ATENCION.
- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: PORTAFOLIO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO, su constitución, principios filosóficos, normatividad y estatutos, áreas de trabajo, programas operativos, población que atiende, misión, visión, políticas institucionales y reglamento interno de trabajo.
- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF
- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030) y Ley 1098 de 2006 "Por la cual se expide el Código de la infancia y adolescencia"
- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Capacitación sobre el ICBF, misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos, políticas y sistema integrado de gestión SIGE Lineamientos técnicos, manual operativo, procedimientos, guías, formatos, entre otros. Al igual que socialización de la política de seguridad y salud en el trabajo del ICBF, y seguridad de la información.
- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Identificación de signos de posibles vulneraciones y activación de rutas de atención.
- SOCIALIZACIÓN DE LA FORMA DE ATENCIÓN ATRAPASUEÑOS A LAS FAMILIAS Y COMUNIDAD EN GENERAL.

Desarrollo:

Se desarrolla el proceso de inducción con el equipo de talento humano del Centro de Educación Especial seleccionado para acompañar el proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad de la forma de atención Atrapasueños de Apoyo. Las temáticas abordadas permitieron el dialogo de saberes posibilitando la reflexión y la retroalimentación de las conceptualizaciones en lo que corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Adicionalmente, se da a conocer la dinámica del trabajo y las funciones que cada uno desempeñara en su cargo. A su vez, en este espacio de inducción se aborda y contextualiza de manera laboral y territorial el tipo de población que se atenderá y por ende acompañará en aras de fomentar los componentes y estrategias de atención propias de la Modalidad. De igual forma se socializan los formatos a diligenciar a nivel técnico durante el proceso de atención. A continuación, se relacionan las temáticas abordadas y formatos socializados:

- SOCIALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE ALISTAMINTO Y DEL PRIMER MES DE ATENCION.
- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: PORTAFOLIO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO, su constitución, principios filosóficos, normatividad y estatutos, áreas de trabajo, programas operativos, población que atiende, misión, visión, políticas institucionales y reglamento interno de trabajo.
- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF
- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030) y Ley 1098 de 2006 "Por la cual se expide el Código de la infancia y adolescencia"
- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Capacitación sobre el ICBF, misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos, políticas y sistema integrado de gestión SIGE Lineamientos técnicos, manual operativo, procedimientos, guías, formatos, entre otros. Al igual que socialización de la política de seguridad y salud en el trabajo del ICBF, y seguridad de la información.

- PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Identificación de signos de posibles vulneraciones y activación de rutas de atención.

f1.mo29.pp_formato_carta_de_compromiso_y_autorizacion_de_participacion_modalidad_atrapasuenos_v1_...
f2.mo29.pp_formato_cronograma_de_atencion_modalidad_atrapasuenos_v1 (1).xlsx
f3.mo29.pp_formato_informe_de_gestion_para_alistamiento_modalidad_atrapasuenos_v1 (1).docx
f3.p7.rc_formato_listado_de_asistencia_participacion_ciudadana_en_la_gestion_institucional_v3_0.xlsx
f4.mo29.pp_formato_relacion_del_talento_humano_modalidad_atrapasuenos_v1_0.xlsx
f5.mo29.pp_formato_directorio_entidades_y_actores_modalidad_atrapasuenos_v1_0 (1).xlsx
f6.mo29.pp_formato_relacion_de_espacios_comunitarios_modalidad_atrapasuenos_v1_1 (1).xlsx
f7.mo29.pp_formato_relacion_de_iniciativas_modalidad_atrapasuenos_v1 (1).xlsx
f8.mo29.pp_formato_informe_de_gestion_para_atencion_modalidad_atrapasuenos_v1 (1).docx
f9.mo29.pp_formato_registro_posibles_nna_participantes_modalidad_atrapasuenos_v1 (1).xlsx
f9.p1.mi_formato_acta_de_reunion_o_comite_v10_4.docx
f10.mo29.pp_formato_informacion_de_proveedores_modalidad_atrapasuenos_v1.xlsx
f11.mo29.pp_formato_listado_de_asistencia_modalidad_atrapasuenos_v1 (1).xlsx
f12.mo29.pp_formato_identificacion_garantia_derechos_riesgos_y_vulneraciones_v1 (1).xlsx
f13.mo29.pp_seguimiento_financiero_v4.xlsm
f14_mo29_pp_formato_encuentros_atrapasuenos_v1_0 (1).xlsx
f15.mo29.pp_asistencia_mensual_atrapasuenos_v1 (1).xlsx
f16.mo29.pp_formato_registro_de_participantes_modalidad_atrapasuenos_v1_0.xlsx
f17.mo29.pp_formato_caracterizacion_seguimiento_y_cierre_proceso_atencion_nna_con_discapacidad_v1 (...

El sábado 11 de enero de 2025 de 8:00 am a 12:00 pm se realiza:

- SOCIALIZACIÓN DE LA FORMA DE ATENCIÓN ATRAPASUEÑOS A LAS FAMILIAS Y COMUNIDAD EN GENERAL.

Este espacio da inicio con el registro de asistencia de las familias y comunidad, posteriormente se realiza bienvenida de los asistentes, presentación de equipo de talento humano, abordaje de la modalidad Atrapasueños en su forma de atención atrapasueños de apoyo, contextualización del centro de experiencias Centro de Educación Especial de Villavicencio, se socializa los compromisos de las familias en el proceso de atención, se resuelven dudas e inquietudes frente a las actividades y servicios ofrecidos, se da los agradecimientos a los asistentes, se realiza el cierre y posteriormente al finalizar las familias diligencian el formato carta de compromiso y autorización de participación modalidad atrapasueños.

- **Registro Fotográfico**










Decisiones:

- Se da cumplimiento con la programación establecida alcanzando un nivel satisfactorio por parte de los funcionarios en proceso de Inducción y reinducción.
- Se realizo la programación estipulada de acuerdo con la convocatoria, contando con la participación de los funcionarios del Centro de Experiencias.
- Se realizo ejercicio de retroalimentación a través preguntas de conocimientos al finalizar cada intervención.
- De manera mensual se realizará con el equipo del talento humano el plan de fortalecimiento técnico caracterizado por metodologías que permitan la reflexión, retroalimentación y enriquecimiento continuo de su quehacer y trabajo como equipo.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Cumplir con las funciones propias de cada cargo.	Todo el equipo del talento humano	31 de marzo de 2025
Realizar adecuado uso de espacios físicos y dotación para el desarrollo del proceso de atención.	Todo el equipo del talento humano	31 de marzo de 2025
Dar cumplimiento al plan de capacitación de las temáticas abordadas durante el proceso de inducción según normatividad de ICBF y el Centro de Experiencias-Centro de Educación Especial de Villavicencio.	Todo el equipo del talento humano	31 de marzo de 2025

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Se anexan listados de asistencia.	Equipo Talento Humano	CEE	

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	No aplica	No aplica	No aplica
Colaborador que elabora el acta:	Ana María Reyes Mosquera Gestora pedagógica		

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número: 1	De un total de: 2

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción: Aspectos Técnicos y Operativos Modalidad FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Ana		Reyes	Bastard	CC	1088241495					X		X			X					X			X		X	CEE	Gestora P.		X			3166585187	Ana Reyes		
2	MAYRA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CC	1121873155					X		X			X					X			X		X	CEE	Ap. Experiencia		X			3142261800			
3	Eamida	Rubiela	Aguirre	Martinez	CC	1007207279				X			X			X					X			X		X	CEE	Ap logistico		X			3213257706	Eamida R Aguirre		
4	Edilsa		Badillo	Santiago	C	1115777674					X		X			X					X			X		X	CEE	Ap. logistico		X			3134022500	Edilsa Badillo		
5	Valery	Andrea	Ocampo	Pajaro	CC	1045741046				X			X			X					X			X		X	CEEV	Nutrición		X			3016142884			
6	Ana	Cecilia	Carvajal	Arzuaga	CC	40919814					X		X			X					X			X		X	CEEV	Nutricion		X			3132626863			
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Bernal	CC	1121988688					X		X			X					X			X		X	CEE	Gestora		X			3107911007	Deisy Grajales B		
8	Miguel	Miguel	Albeiro	Farfan	CC	86082961					X			X			X				X			X		X	CEE	Gestor		X			3144569412			
9	Maira	Lizeth	Linares	Morcada	CC	1124838714					X		X			X					X			X		X	CEE	Gestora		X			3112535022			
10	Angelica	Maria	Cordero	León	CC	40832020					X		X			X					X			X		X	CEE	Gestora		X			3123584728			
11	Angie	Geraldine	Garcia	Baquero	CC	1121963414				X			X			X					X			X		X	CEE	Gestora		X			3222961856	Geraldine Baquero		
12	Diana	Marcela	Mendez	Cruz	CC	40329494					X		X			X					X			X		X	CEE	Apoyo Adm		X			3102383514			
13	Maricadel	Cruzado	Guevara		CC	40378287						X	X			X					X			X		X	CEE	Ser Gerencia		X			3114741302			
14	Jesus	Guillermo	Pita	Vega	CC	1066733444				X				X			X				X			X		X	CEE	Ap. experiencia		X			3232377562			
15	Sonia	Liliana	Zabala	Penagos	CC	35260639					X		X			X					X			X		X	CEE	Gestora		X			3138876999			
16	Beda	Liliana	Salamanca	Pedraza	CC	1121914519					X		X			X					X			X		X	CEE	Aux SIGE		X			3102942379			
17	Leonor	Isabela	Peña	Peña	CC	1121902138					X		X			X					X			X		X	CEE	Apoyo al cuidado		X			3126707193			
18	Yudirley		Sepulveda	Medina	CC	35260324					X		X			X					X			X		X	CEE	AP logistico		X			3202129302			
19	Johana	Marcela	Soto	Morales	CC	1121889755					X		X			X					X			X		X	CEE	Ap. Experiencia		X			3184939405	Johana Soto		
20	Yuny	Yasmin	Lavarda	Perez	CC	52119748					X		X			X					X			X		X	CEE	Apoyo Gestorante		X			3232798668			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:				4	15	1	8	2		18	2				20					20					20									
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:					20					40						20				20					20									

* **Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

* **Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción: Aspectos Tecnicos y Operativos Modalidad. FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-26 HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)					CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFROCOLOMBIANA O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Tatiana		Acosta	Herrera	CC	51'958645					X		X			X					X				X		X	CEE	Gest. Oper		X		ceevcio@hotmail.com	3115897628			
2	Leidi	Tatiana	Peña		CC	1122646831					X		X			X					X				X		X	CEE	Serv. Contab		X		ceevcio@hotmail.com	3125501022			
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						
11																																						
12																																						
13																																						
14																																						
15																																						
16																																						
17																																						
18																																						
19																																						
20																																						

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					2	2		2			2				2		2
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:		2					4				2		2				2	

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estrategi (X)
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD O EVENTO: Sistema Integrado de Gestión ICBF. FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio HORA FINAL 5:00 pm

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
1	2

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si aiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Ana	Maria	Reales	Montoya	CC	1082471405					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora P.		X		Ana Maria Reales Montoya	3005858	Ana Reales		
2	MAGRA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CC	1126873955					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap. Enfermera		X		—	3142261806			
3	Esneida	Rubiela	Aguirre	Martinez	CC	1007207229				X			X			X					X				X		X	CEE	Apoyo logistico		X		—	3213257706	Esneida K Aguirre		
4	Edilsa		Bedoya	Santiago	CC	1115772674					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap. logistico		X		—	3134027500	Edilsa Bedoya		
5	Valery	Andrea	Ocampo	Pejaro	CC	1045411046				X			X			X					X				X		X	CEEV	Nutrición		X		—	3016142884	Valery P		
6	Ana	Cecilia	Caviria	Arzuza	CC	40914814					X		X			X					X				X		X	CEEV	Nutricion					3132626863	Ana C Caviria A		
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Bernal	CC	1121880158					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X		—	3107911007	Deisy Grajales B		
8	Miguel	Alberto	Erras	Muriel	CC	86039769					X			X			X				X				X		X	CEE	Gestor.		X			3144569457	Miguel E.		
9	Maira	Lisseth	Incarello	Mercado	CC	1121836714					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora C		X			3117535822			
10	Angelica	Maria	Cordero	Leon	CC	40332870					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X			3123589728	Angelica Cordero		
11	Angie	Geraldine	Garcia	Baquero	CC	1121963414				X			X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X		—	3222904850	Geraldine Baquero		
12	Diana	Marcela	Mendez	Ens	CC	40329949					X	X	X			X					X				X		X	CEE	Aux Admi		X		—	3102383354			
13	Maria del	Mungito	Guevero		CC	40378237						X	X			X					X				X		X	CEE	Serv General		X		—	3114741302	Frente to 6.		
14	Jesus	Guillermo	Deza	Vega	CC	1006733441				X				X			X				X				X		X	EEE	AP Enfermeria		X			3232777562	Jesus D		
15	Sonia	Liliana	Zabala	Penagos	CC	35260639					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X		—	3138876979			
16	Paola	Liliana	Salamanca	Pedroza	CC	1121914599					X		X			X					X				X		X	CEE	Aux SIGE		X		—	3102942379			
17	Yuderley		Sepulveda	Molina	CC	3526032					X		X			X					X				X		X	CEE	Aplaystic		X		—	3202129308			
18	Leonor	Isabela	Pena	Pena	CC	1.121.902.133					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo al Cuidado		X		—	3126707403			
19	Johana	Marcela	Soto	Moralez	CC	1.121.899.157					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo Experiencia		X		—	3182493940	Johana Soto		
20	Yamy	Yasmin	Lavado	Perez	CC	52179778					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo Enfermeria		X		—	3232778168			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					4	15	1	18	2	18	2				20				20		20														
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:						20					40					20				20		20														

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

* **Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

* **Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como
COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción: Sistema Integrado de Gestión Instit. FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25 HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: *En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.*

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)					CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Adriana		Acosta	Herrera	CC	51958645					X		X				X				X				X		X	CEE	Gest. Oper		X		ceqrvicio@hotmail.com	3115897627			
2	Leydi	Tatiana	Peña		CC	1122646834					X		X				X				X				X		X	CEE	Serv. Cont.		X		ceervicio@hotmail.com.	3125301522			
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					2	2		2				2				2		2
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:		2					4				2		2				2		

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi 20
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado.

* **Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

* **Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como
COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
1	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción: Misión, Visión y Objetivos ICBF. FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)					¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)					POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)					CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SI	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFROCOLOMBIANA, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Ana	María	Reales	Bohórquez	CC	1088971405					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora P		X			3106858569			
2	MAGRA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CC	1121873955					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo ALA ESPERANZA		X			3142261800			
3	Esneida	Rubiela	Aguirre	Martinez	CC	1007207229				X			X			X					X				X		X	CEE	Apoyo logistico		X			3213257706			
4	Edilsa		Badillo	Santiago	CC	1115777674					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap. logistico		X			3136022500			
5	Valery	Andrea	Ocampo	Pájaro	CC	1045741046				X			X			X					X				X		X	CEEV	Nutrición		X			3016142854			
6	Ana	Cecilia	Cavina	Arzpuna	CC	40914814					X		X			X					X				X		X	EEEV	Nutrición		X			3132626863			
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Bernal	CC	1121880258					X					X					X				X		X	CEE	Gestora		X			3107911007			
8	Miguel.	Alberto	Farias	Murcia.	CC.	80082964					X			X			X				X				X		X	CEE	Gestor.		X			3144569452			
9	Maira	Lisseth	Lizarazo	Mercado	CC	1121896714					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora E		X			3112535622			
10	Angelica	Maria	Cardenas	Leon	CC	40832870					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X			3123589728			
11	Angie	Geraldine	Garcia	Baquero	CC	1121963414				X			X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X			3222904850			
12	Juana	Marcela	Mendez	Ariza	CC	40329949					X		X			X					X				X		X	CEE	Aux Admi		X			3102383524			
13	Maria del	Transito	Guerrero		CC	40378237						X	X			X					X				X		X	CEE	Ser. Generales		X			3114741302			
14	Jesus	Guillermo	Puga	Vargas	CC	6697734				+				X			X				+				X		>	CEE	Ap. externo		X			3232797562			
15	Sonia	Liliana	Zabala	Penagos	CC	35260639					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X			3138876979			
16	Paola	Juliana	Salamanca	Pedroza	CC	1121946819					X		X			X					X				X		X	CEE	Aux SIGE		X			3102943371			
17	Leonor	Isabela	Pena	Pena	CC	1124902138					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo cuidado		X			3102693793			
18	Yudirley		Sepulveda	Medina	CC	35260321					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap logistico		X			3202129308			
19	Johana	Marcela	Soto	Morales	CC	1121889753					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo experiencia		X			3184939405			
20	Yany	Yasmin	Lavarda	Perez	CC	52197443					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo Esperanza		X			3232798248			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:				4	15	1	18	2	18	2			20			80		80
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:					20			40						20			20		20

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estrategi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción Misión - Visión y Objetivos ICBF. FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)					CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Adriana		Acosta	Aferrera	CC	51958.645					X		X			X					X				X		X	CEE	Gest. Oper		X		ceevicio@hotmail.com	3115898627			
2	Leydi	Tatiana	Peña		CC	1122646831					X		X			X					X				X		X	CEE	Serv. Cateb		X		ceevicio@hotmail.com	3125301022			
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					2		2			2					2				2			2		2												
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:		2						4							2				2			2														

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como
COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
1	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción: Lineamiento Tecnico Atención NNA FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFROCOLOMBIANA O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Ana	L[illegible]	Rodes	Rodelo	CC	1088247465					X		X			X					X				X		X		KEE	Gestora P.		X			3166180187			
2	MARIA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CC	1121873185					X		X			X					X				X		X		CEE	AP. EXPERIENCIA		X			3142261800			
3	Fanelda	Rubiela	Aguilar	Martinez	CC	1094707729				X			X			X					X				X		X		CEE	AP. logistico		X			3213251706			
4	Edilsa		Bastillo	Santiago	CC	1115777674					X		X			X					X				X		X		CEE	AP. logistico		X			3134022500			
5	Valery	Andrea	Ocampo	Pajaro	CC	1045741046				X			X			X					X				X		X		CEEV	Nutrición		X			3016142884			
6	Ana	Cecilia	Gaviria	Arzpuru	CC	40919814					X		X			X					X				X		X		CEEV	Nutricion		X			3132626863			
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Bernal	CC	1121880258					X		X			X					X				X		X		CEE	Gestora		X			3107911009			
8	Miguel	Alberto	Farias	Murcia	CC	86083246					X			X			X				X				Y		X		CEE	Gestor		Y			3144500442			
9	Maira	Liseth	Jaramillo	Mercado	CC	1121838814					X		X			X					X				X		X		CEE	Gestora E		X			3112535022			
10	Angelica	Maria	Cardenas	Leon	CC	40832870					X		X			X					X				X		X		CEE	Gestor T		X			3123889720			
11	Angie	Geraldine	Garcia	Baquero	CC	1121963414				X			X			X					X				X		X		CEE	Gestor T		X			3229041850			
12	Bianca	Marcela	Mendez	Cruz	CC	1032994149					X		X			X					X				X		X		CEE	Aux Admi		X			3102383514			
13	Henry del	Transito	Guevara		CC	4037887237						X	X			X					X				X		X		CEE	Ser. Generales		X			3114741302			
14	Jesus	Guillermo	Duque	Vega	CC	1006773494				X				X			X				X					X		X		CEE	AP. caperuc		X			3232377862			
15	Sonia	Liliana	Zabala	Penagos	CC	35260639					X		X			X					X				X		X		CEE	Gestora		X			3138876979			
16	Paola	Juliana	Salamanca	Pedroza	CC	1121941919					X		X			X					X				X		X		CEE	AUX SIGE		X			3102941379			
17	Leonor	Isabela	Perea	Perea	CC	1121902138					X		X			X					X				X		X		CEE	Apoyo Cuidado		X			3102670793			
18	Yadirley		Saldaña	Molina	CC	35260321																							CEE	Apoyo logistico					3202129308			
19	Johana	Marcela	Soto	Morales	CC	1124884753					X		X			X					X				X		X		CEE	Apoyo experiencia		X			3184431403			
20	Yami	Yasmin	Lavado	Perez	CC	52197748					X		X			X					X				X		X		CEE	Apoyo Gestora		X			3233798668			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:				4	15	1	18	2	18	2			X				X		X
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:					20			40						20				20		20

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad. [ ]
2. Colaboradores. [ ]
3. Proveedores. [ ]
4. Aliados Estrategi [X]
5. Sociedad. [ ]
6. Peticionarios. [ ]
7. Usuarios. [ ]
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción: Lineamiento Técnico Atención NNA. FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-04-25. HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL: 5:00 pm

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)					CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFROCOLOMBIANA O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Adriana		Acosta	Pereira	CE	519506 45					X		X			X			X		X				X		X	CEE	Gest. Oper		X		servicio@hotmail.com	3158926 28	Adriana		
2	Leydi	Tatiana	Pena		CC	1122646831					X		X			X			X		X				X		X	CEE	Serv. Conta.		X		ceeviccio@hotmail.com	3125301022	Tatiana		
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					2	2		2	2	2			2			2	2
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:		2					2					2			2		2	

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción Modelo Enfoque Diferencial ICBF. FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
1	2

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFROCOLOMBIANA O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Ana	M	Reyes	Rodriguez	CC	1088A1405					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora P.		X			3005858581			
2	MARIA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CE	1121823355					X		X			X					X				X		X	CEE	AP. Logistica		X			3142261880			
3	Estrella	Rubiela	Aguirre	Martinez	CC	1007202229				X			X			X					X				X		X	CEE	AP. logistico		X			3213251740	Estrella E Aguirre		
4	Edilsa		Badillo	Santiago	CC	1115777674					X		X			X					X				X		X	CEE	AP. logistico		X			3134077500	Edilsa Badillo		
5	Valery	Andrea	Ocampo	Patiño	CC	1045741046				X			X			X					X				X		X	CEEV	Nutrición		X			3016142884			
6	Ana	Cecilia	Cavina	Arzuaga	CC	40919814					X		X			X					X				X		X	CEEV	Nutricion		X			3132626863	Ana Cecilia Cavina A		
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Bernal	CC	1121880258					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X			3107911009	Deisy Grajales B		
8	Miguel	Albeiro	Favela	Muñoz	CC	86082964					X			X			X				X				X		X	CEE	Gestor		X			3114569472	Miguel		
9	Maira	Lisseth	Linares	Mercado	CC	1121836714					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora E		X			3112535822			
10	Angelica	Maria	Cadena	Leon	CC	40332870					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X			3123589755	Angelica Cadena		
11	Angie	Geraldine	Garcia	Bogero	CC	1121963114				X			X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X			3222901880	Geraldine Bogero		
12	Maria del	Transito	Guerrero		CC	40378287						X	X			X					X				X		X	CEE	Aux Gestion		X			3114741302			
13	Diana	Marcela	Mendez	Cruz	CC	40329949					X		X			X					X				X		X	CEE	Aux Admi		X			3102393514			
14	Jesus	Guillermo	Diaz	Vega	CC	1006734441				X				X			X				X				X		X	CEE	AP. Operativo		X			3232372562			
15	Sonia	Liliana	Zabala	Penagos	CC	35260639					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X			3138876979			
16	Paola	Johana	Salamanca	Pedroza	CC	1121914599					X		X			X					X				X		X	CEE	aux SIGE		X			3102942379			
17	Yudirley		Serrudo	Medina	CC	35260821					X		X			X					X				X		X	CEE	AP logistico		X			3202129308			
18	Leonor	Isabela	Pena	Pena	CC	1.121.902.133					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo al cuidado		X			3102670793			
19	Johana	Marcela	Soto	Morales	CC	1.121.889.758					X		X			X					X				X		X	CEE	AP. Experiencia		X			3184939405	Johana Soto.		
20	Yeny	Yasmin	Lavarde	Perez	CC	52119748					+		+			+					+				+		+	CEE	Ap Experiencia		X			3232778668	Yeny		

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:	4	15	1	18	2	18	2	20	20	20	20
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:		20			40				20	20	20	20

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.	
2. Colaboradores.	
3. Proveedores.	
4. Aliados Estrategi	X
5. Sociedad.	
6. Peticionarios.	
7. Usuarios.	
8. Estado.	

* **Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

* **Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción - Modelo Enfoque Diferencial ICBF. FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	ROM	NINGUNO		RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)		AM	PM	
1	Adriana		Acosta	Herrera	CC	51958.645					X		X			X					X			X		X	CEE	Gest. Oper		X		ceevicio@hotmail.com	3115897627	Adriana		
2	Leydi	Tatiana	Peña		CC	1122646831					X		X			X					X			X		X	CEE	Serv. Contable		X		ceevicio@hotmail.com	3125301022	Tatiana		
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					2		2			2					2					2			2			2									
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:					2				4					2				2					2													

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado.

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD O EVENTO: Activación de Rutas de Atención FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio HORA FINAL 5:00 pm

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
1	2

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA AFROCOLOMBIANA RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Ana	Maria	Reyes	Londoño	CC	1082471465					X		X			X				X				X		X		CEE	Gestora P.		X			3115851587			
2	MAGRA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CC	1121873955					X		X			X				X				X		X		CEE	AP EXPERIENCIA		X			3142261800			
3	Edwido	Robicki	Aguirre	Martinez	CC	1007207729				X			X			X				X				X		X		CEE	Apoyo logistico		X			3213257906			
4	EDILSA		Badillo	Santiago	CC	1115777674					X		X			X				X				X		X		CEE	Ap. logistico		X			3136022500			
5	Valery	Andrea	Ocampo	Pájaro	CC	1045741046				X			X			X				X				X		X		CEEN	Nutrición		X			3016142884			
6	Ana	Cecilia	Cabrera	Arzuaga	CC	40919814					X		X			X				X				X		X		CEEV	Nutricion		X			3132626863			
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Bernal	CC	1121880258					X		X			X				X				X		X		CEE	Gestora		X			3107911107			
8	Miguel	Alboivo	Farias	Muriel	CC	86082969					X			X			X			X				X		X		CEE	Gestor		X			3144569432			
9	Mara	Jisell	Linarez	Mercado	CC	1121838714					X		X			X				X				X		X		CEE	Gestora E		X			3112535022			
10	Angelica	Maria	Cordero	León	CC	40332810					X		X			X				X				X		X		CEE	Gestor T.		X			3123589778			
11	Angie	Geraldine	Garcia	Baquero	CC	1121963414				X			X			X				X				X		X		CEE	Gestor T		X			3222904850			
12	Diana	Marcela	Hendoz	Cruz	CC	40329949					X		X			X				X				X		X		CEE	Aux Admin		X			3102383514			
13	Maria del	transito	Guerrero		CC	40378237						X	X			X				X				X		X		CEE	Ser. Generales		X			3114741302			
14	Jesus	Guillermo	Dena	Vega	CC	1006772491				X				X			X			X				X		X		CEE	AP. experiencia		X			3232377562			
15	Sonia	Liliana	Zabala	Penagos	CC	35260639					X		X			X				X				X		X		CEE	Gestora		X			3133887979			
16	Paola	Liliana	Salamanca	Pedraza	CC	1121914399					Y		Y			Y				X				Y		X		CEE	Aux SIGC		X			3102944374			
17	Yuderley		Sepulveda	Molina	CI	35260321					X		X			X				X				X		X		CEE	APO logistico		X			3202129308			
18	Leonor	Isabela	Peña	Peña	CC	1.121.902.138					X		X			X				X				X		X		CEE	Apoyo en Cuidado		X			3102670743			
19	Diana	Marcela	Soto	Morales	CC	1.120.884.157.					X		X			X				X				X		X		CEE	APOYO EXPERIENCIA		X			3184939465	Diana Soto.		
20	Yany	Yasmin	Lavado	Perez	CC	52119778					X		X			X				X				X		X		CEE	Apoyo a la Logistica		X			3233796648			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:				4	15	1	18	2	18	2			20				10		20
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:				20				40						20			20			20

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estrategi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción: Activación de Rutas de Atención FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Adriana		Acosta	Herrera	CE	51958645					X		X			X					X				X			CEE	Gest. Oper		X		cerviciu@hotmail.com.	3185897627			
2	Leydi	Tatiana	Peña		CE	1122646831					X		X			X					X				X			CEE	serv. Conta		X		cerviciu@hotmail.com	3125301022			
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						
11																																						
12																																						
13																																						
14																																						
15																																						
16																																						
17																																						
18																																						
19																																						
20																																						

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					2		2			2					2					2			2												
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:		2						4						2				2				2													

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como
COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD O EVENTO: Ley 1346 de 2009 FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25 HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
1	2

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	GITANO (ROM), AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Ana	María	Reyes	Hasperci	CC	1039471405					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora P.		X			3166858+	Ana María Reyes		
2	MAIRA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CC	1124873955					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap. Enfermería	X				3142261800			
3	Enelda	Rubiela	Aguilar	Martínez	CC	1007207729				X	/		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo logístico		X			3213257+0	Enelda Rubiela Aguilar		
4	EDILSA		BADILLO	SANTIAGO	CC	1115727674					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap. logístico		X			3134077500	Edilsa Badillo		
5	Valery	Andrea	Ocampo	Pájaro	CC	1045741046				X			X			X					X				X		X	CEEU	Nutrición		X			3014142884			
6	Ana	Cecilia	Cavina	Arzpura	CC	40919814					X		X			X					X				X		X	CEEV	Nutrición		X			313 2626863	Ana Cecilia Cavina		
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Bernal	CC	1121880258					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X			3107911008	Deisy Grajales		
8	Miguel	Alberto	Farias	Murcia	CC	86.082.969.					X			X			X				X				X		X	CEE	Gestor.		X			3144569452	Miguel Alberto Farias		
9	Maira	Jesth	Suarez	Mercado	CC	1124032744					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora E		X			3112535822			
10	Angelica	Maria	Cardenas	León	CC	40332870					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X			3123589720	Angelica Cardenas		
11	Angie	Geraldine	Garcia	Baquero	CC	1121963414				X			X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X			3222904850	Geraldine Baquero		
12	Jesús	Guillermo	Daza	vega	CC	1006773494				X				X			X				X				X		X	CEE	Ap. Enfermero		X			3232377562			
13	Sonia	Liliana	Zabala	Penagos	CC	35260639					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X			3138876979			
14	Diana	Marcela	Mendez	Cruz	CC	40329949					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap Admi		X			3102383514			
15	Maria del	Angelo	Guerrero		CC	40378237						X	X			X					X				X		X	CEE	Ser. Generales		X			3114741302			
16	Paola	Liliana	Salamanca	Pedroza	CC	1121914919					X		X			X					X				X		X	CEE	Aux SIGE		X			3102947371			
17	Leonor	Isabela	Pena	Pena	CC	1124902138					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo al cuidado		X			3102670793			
18	Yudirley		Sepulveda	Molina	CC	35260321					X		X			X					X				X		X	CEE	Apo logistico		X			3202129308			
19	Johana	Marcela	Soto	Morales	CC	1124889153					^		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo experiencia		X			3184934945	Johana Soto		
20	Yamy	Yamin	Lavarda	Pérez	CC	52119748					∝		∝			∝					∝				∝		∝	CEE	Apoyo Enfermería		∝			3232798665			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:				4	5	1	18	2	18	2			20				20		20															
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:					90			160						20				80		80															

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado.

* **Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

* **Nota aclaratoria**: OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como
COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción: 1346 de 2009 FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25 HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si aeiste en nombre propio marque No Aplica)					CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DEBEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Adriana		Acosta	Herrera	CC	51'958645					X		X			X					X				X		X	CEE	Gest. Ops		X		correo@hotmail.com	3115898627			
2	Leydi	Tatiana	Peña		CC	1122646831					X		X			X					X				X		X	CEE	Serv. Contab		X		ceevcio@hotmail.com	3125301022			
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						
11																																						
12																																						
13																																						
14																																						
15																																						
16																																						
17																																						
18																																						
19																																						
20																																						

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:				2	2		2				2				2	2
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:				2			4				2			2			2

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria**: OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
1	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción: Política Nacional de Infancia y Adolescencia FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25 HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Ana	María	Reyes	Espejo	CC	1052471405					X		X			X				X					X		X	CEE	Gestora P.		X			3116857867			
2	MAYRA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CC	1121873955					X		X			X				X					X		X	CEE	Ap. Enfermería		X			3142261800			
3	Estrella	Rubiela	Aguilar	Martínez	CC	1007207224				X			X			X				X					X		X	CEE	Ap. logística		X			3213251726			
4	Edilsa		Badillo	Santiago	CC	1115726674					X		X			X				X					X		X	CEE	Ap. logística		X			3134022500			
5	Valery	Andrea	Ocampo	Pájaro	CC	1045411046				X			X			X				X					X		X	CEEV	Nutrición		X			3016142384			
6	Ana	Celia	Cavina	Anzaroa	CC	40919814					X		X			X				X					X		X	CEEV	Nutricion		X			3132626863			
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Bernal	CC	1121880888					X		X			X				X					X		X	CEE	Gestora		X			3107911007	Deisy Grajales		
8	Miguel	Alberto	Torres	Murcia	CC	86.082.961					X			X			X			X					X		X	CEE	Gestor		X			3144576178			
9	Maira	Lisseth	Linares	Mercado	CC	1121836814					X		X			X				X					X		X	CEE	Gestora E		X			3112535624			
10	Angelica	Maria	Cardenas	León	CC	40882520					X		X			X				X					X		X	CEE	Gestor T		X			3122585818			
11	Angie	Geraldine	Garcia	Baquero	CC	1121963114				X			X			X				X					X		X	CEE	Gestor T		X			3229d1880	Geraldine Baquero		
12	Diana	Marcela	Mendez	Ruiz	CC	40329949					X		X			X				X					X		X	CEE	Aux Admi		X			3102383514			
13	Manuel	Transito	Guerrero		CC	4057823						X	X			X				X					X		X	CEE	Aux Adm		X			3114741302			
14	Jesus	Guillermo	Daza	Vega	CC	1006733494				X				X			X			X					X		X	CEE	Ap. experiencia		X			3232322662			
15	Sonia	Liliana	Tabala	Penagos	CC	35260539					X		X			X				X					X		X	CEE	Gestora		X			3138876979			
16	Paola	Juliana	Salamanca	Pedroza	CC	1121914599					X		X			X				X					X		X	CEE	Aux SIGE		X			3102942379			
17	Yudeley		Sepulveda	Molina	CC	35260321					X		X			X				X					X		X	CEE	Ap. logistic		X			3202129308			
18	Leonor	Isabela	Pena	Pena	CC	1.121.902.138					X		X			X				X					X		X	CEE	Apoyo al cuidado		X			3102670793			
19	Johana	Marcela	Soto	Morales	CC	1.121.889.157					X		X			X				X					X		X	CEE	Apoyo experiencia	X				3184931405	Johana Soto.		
20	Yady	Yasmin	Lavarda	Perez	CC	521.197....					X		X			X				X					X		X	CEE	Apoyo Especialista		X			3232798663			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					4	15	1	18	2	18	2				20				20		20	
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:						20			40							20				20		20	

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como
COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Inducción. Política Nacional de Infancia y Adolescencia FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-04-25 HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Bucaramanga. HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: *En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.*

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)					CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (SIOGF)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN		NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
																														PLANTA	CONTRATO					
1	Adriana		Acosta	Zapata	CC	51'938645					X		X			X					X			X		X	CEE	Asist. Oper.		X		ceevcio@hotmail.com	3115897627		
2	Leydi	Tatiana	Peña		CE	1122646831					X		X			X					X			X		X	CEE	Serv. Conta.		X		ceevcio@hotmail.com	3125301022		
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					2			2			2					2				2		2													
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:					2				4				2			2				2															

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.	
2. Colaboradores.	
3. Proveedores.	
4. Aliados Estratégi	X
5. Sociedad.	
6. Peticionarios.	
7. Usuarios.	
8. Estado	

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
1	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Identificación de Signos de Posibles Vulneraciones FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25 HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Valledupar HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)				CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Ana	Maria	Reyes	Mosquera	CC	1085471405					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora P.		X		3165195184	Ana M Reyes S.		
2	MAGDA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CC	1121873955					X		X			X					X				X		X	CEE	AP. EXPERIENCIA		X		3142261800			
3	Enrida	Rubicla	Aguirre	Martinez	CC	1007207229				X			X			X					X				X		X	CEE	AP. logistico		X		3213257148	Enrida R Aguirre		
4	Edilsa		Badillo	Santiago	CC	1115727674					X		X			X					X				X		X	CEE	AP logistico		X		3134622500	Edilsa Badillo		
5	Valery	Andrea	Ocampo	Pájaro	CC	1045741046				X			X			X					X				X		X	CEEV	Nutrición		X		3016142884	Valery P		
6	Ana	Cecilia	Caviria	Arzuaga	CC	4091981 4					X		X			X					X				X		X	CEEV	Nutricion		X		3132626563	Ana Cecilia Caviria		
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Beinal	CC	1121880288					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X		3107911007	Deisy Grajales		
8	Miguel	Alberto	Fuentes	Murcia.	CC	86082969					X			X			Y				V				X		X	CEE	Gestor		X		3144501482	Miguel B.		
9	Maira	Lisseth	Linares	Mercado	CC	1121836714					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora E		X		3112535822			
10	Angelica	Maria	Cardozo	Leon	CC	40382870					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X		3123580772	Angelica Cardozo		
11	Angie	Geraldine	Garcia	Baquero	CC	1121963414				X			X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X		3229041850	Geraldine Baquero		
12	Diana	Marcela	Mendoza	Cruz	CC	40329949					X		X			X					X				V		X	CEE	Aux Admi		X		3102383514			
13	Maria del	transito	Guerrero		CC	40378231						X	X			X					X				X		X	CEE	Ser General		X		3114741324			
14	Jesus	Guillermo	Diaz	Veyra	CC	1006774444				X				X			+				X				X		X	CEE	AP. experiencia		X		3232377562			
15	Sonia	Liliana	Zabala	Perogos	CC	35260639					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X		3138876979			
16	Paola	Juliana	Salamanca	Pedroza	CC	1121914519					X		X			X					X				X		X	CEE	Aux SIGE		X		3102942371			
17	Yudirley		Sepulveda	Medina	CC.	35260321					X		X			X					X				X		X	CEE	AP logistico		X		3202129308			
18	Leopar	Isabela	Pena	Pena	CC	1124902138					X		X			X					X				Y		X	CEE	Apoyo al cuidado		X		3102670743			
19	Johana	Marcela	Soto	Morales	CC	1140891153					X		X			X					X				X		X	C E E	AP. Experiencia		X		3184734405	Johana Soto		
20	Yamy	Yazmin	Lavarde	Perez	CC	52119746					X		X			X					X				X		X	CEE	AP. Experiencia		X		3232749868			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:				4	15	1	18	2	18	2			20			20		20
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:					20			40						20			20		20

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como
COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD O EVENTO: Identificación de Signos de Posibles Violaciones FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-04-25. HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)					CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Adriana		Acosta	Herrera	CC	51958645					X		X			X					X				X	X	CEE	Gest. Opes.		X		ceeycio@hotmail.com	3158978627	Adriana Acosta H.		
2	Leydi	Tatiana	Peña		CC	1122646831					X		X			X					X				X		CEE	Serv. Cont.		X		ceeycio@hotmail.com	3125301022	Tatiana P.		
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:					2			2	2				2					2					2												
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:		2						4						2				2					2												

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria**: OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como
COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD O EVENTO: Ley 1098 de 2006 Código Inf y Adolescencia FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-01-25. HORA INICIAL: 7:00 am.

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
1	2

NOTA: En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)					POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si aiste en nombre propio marque No Aplica)				NO APLICA (Asiste en nombre propio)	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO				AM	PM	
1	Ana	Erica	Reyes	Forero	CC	1082471403					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora P.		X		—	3016851687			
2	MAGRA	ALEJANDRA	TORRES	GARCIA	CC	1121873155					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap. Expresión		X		—	3142261800			
3	Fanuedo	Robiela	Aguirre	Martinez	CC	1007207279				X			X			X					X				X		X	CEE	Ap. logistico		X		—	3213257206		Fanuedo Robiela Aguirre	
4	Edilsa		Bedillo	Santiago	CC	1157727674					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap. logistico		X		—	3134072500		Edilsa Bedillo	
5	Valery	Andrea	Ocampo	Pálcaro	CC	1045741046				X			X			X					X				X		X	CEEV	Nutrición		X		—	3016142859			
6	Ana	Beatriz	Caviria	Arzpura	CC	40919814					X		X			X					X				X		X	CEEV	Nutrición		X			3132626863			
7	Deisy	Yaneth	Grajales	Bernal	CC	1121380258					X					X					X				X		X	CEE	Gestora		X			3107911069		Deisy Grajales B	
8	Miguel	Alberto	Farfán	Murcia	CC	96.982614					X			X			X				X				X		X	CEE	Gestor		X		—	3144569452		Miguel	
9	Maira	Iseth	Lizcano	Mercado	CC	1121836714					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora E		X		—	3112535822			
10	Angelica	Monica	Cordero	León	CC	40828??					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X		—	3123589428		Angelica Cordero	
11	Angie	Geraldine	García	Bogueno	CC	1121963414				X			X			X					X				X		X	CEE	Gestor T		X		—	3222904850		Geraldine Bogueno	
12	Diana	Marcela	Mendez	Ruiz	CC	40829949					X		X			X					X				X		X	CEE	Aux Admi		X		—	3107383514			
13	Maria del	Transito	Guerrero		CC	40338237						X	X			X					X				X		X	CEE	Ser General		X		—	3114741302			
14	Jesus	Guillermo	Daza	Vega	CC	1006773411				X				X			X				X				X		X	CBB	Ap. Ambiental		X			3232371562			
15	Sonia	Liliana	Zabala	Penagos	CC	35260639					X		X			X					X				X		X	CEE	Gestora		X		—	3138876979			
16	Paola	Liliana	Satamaria	Pedroza	CC	1121945099					X		X			X					X				X		X	CEE	Aux SIGE		X		—	3102942379			
17	Yudirley		Serveda	Molina	CC	35260321					X		X			X					X				X		X	CEE	Ap Logistic		X		—	3201129308			
18	Leonor	Isabela	Pena	Pena	CC	1121902138					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo al cuidado		X		—	3102670793			
19	Johana	Marcela	Soto	Morales	CC	1121887153					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo Experiencia		X		—	3184394605		Johana Soto C.	
20	Yeny	Yasmin	Lavarde	Pérez	CC	52119748					X		X			X					X				X		X	CEE	Apoyo Experiencia		X		—	3232398468			

SUBTOTALES POR PÁGINA:	Número de asistentes:				4	15	1	18	2	18	2				20					20				20												
TOTAL POR PÁGINA SEGÚN CATEGORÍA:					20					40					20					20				20												

PARTES INTERESADAS DEL ICBF

1. Comunidad.
2. Colaboradores.
3. Proveedores.
4. Aliados Estratégi X
5. Sociedad.
6. Peticionarios.
7. Usuarios.
8. Estado

*** Nota aclaratoria:** INTERSEX (son aquellas personas cuyos cuerpos (cromosomas, órganos reproductivos y/o genitales) no se encuadran anatómicamente dentro de los patrones sexuales que constituyen el sistema binario varón/mujer)

*** Nota aclaratoria:** OSIGD (Personas con orientación sexual e identidad de género diversas)

Antes de imprimir este documento... ¡Piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como
COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F3.P7.RC	14/09/2023
Versión 3	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

Número de Páginas del mismo Evento	
Página número:	De un total de:
2	2

ACTIVIDAD O EVENTO: Ley 1098 de 2006 Código Infancia y Adolescencia. FECHA DE LA ACTIVIDAD O EVENTO 10-04-25. HORA INICIAL: 7:00 am

DEPENDENCIA O REGIONAL QUE CONVOCA: Centro de Educación Especial de Villavicencio. HORA FINAL 5:00 pm

NOTA: *En aplicación de las normas que regulan lo relacionado con habeas data, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el diligenciamiento del formato "Listado de Asistencia", cada titular de la información objeto de tratamiento autoriza al ICBF de manera expresa, suficiente, voluntaria e informada, para consultar y utilizar los datos con fines de mejora de los servicios y de la gestión institucional.*

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO DE ID	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE EDAD (En Años Cumplidos) (marque con una X)						SEXO (marque con una X)			IDENTIDAD DE GÉNERO (marque con una X)				¿TIENE DISCAPACIDAD? (marque con una X)		GRUPO ÉTNICO (marque con una X)				POBLACIÓN (marque con una X)		ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA EN LA QUE TRABAJA O A LA QUE REPRESENTA (Si asiste en nombre propio marque No Aplica)					CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (En caso de ser fijo, registrar el indicativo respectivo)	FIRMA		PARTE INTERESADA #
							0 A 5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	60 o más	MUJER	HOMBRE	INTERSEX (*Ver nota)	FEMENINO	MASCULINO	OSIGD (*Ver nota)	NO DESEA RESPONDER	SÍ	NO	INDÍGENA	COMUNIDAD NEGRA, AFRO, PALENQUERO O RAIZAL (NARP)	RROM	NINGUNO	RURAL	URBANA	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIVEL O AREA DE LA ENTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO	NO APLICA (Asiste en nombre propio)			AM	PM	
1	Adriana		Acosta	Zapata	CC	51958645					X		X			X					X				X		X	CEE	Gest. Oper		X		correo@hotmail.com	3115899627			
2	Leydi	Tatiana	Peña		CE	1122646834					X		X			X					X				X		X	CEE	Serv. Contab		X		ceevico@hotmail.com	3125301022			
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						
11																																						
12																																						
13																																						
14																																						
15																																						
16																																						
17																																						
18																																						
19																																						
20																																						

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

OBL- 1.4.18

ACTA APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS ENERO DE 2025

Lugar y Fecha: Villavicencio, viernes 31 de enero de 2025
Hora: 10:00 a.m.
Lugar: Oficina Coordinación Técnica CEE
Asistentes:
Dra. **ADRIANA ACOSTA HERRERA**, Directora Ejecutiva CEE-Gestora Operativa
Dra. **ANA MARIA REYES MOSQUERA**, Coordinadora del Área Técnica CEE- Gestora Pedagógica
Dra. **PAULA JULIANA SALAMANCA PEDROZA**, Auxiliar administrativa -Sistema Integrado de Gestión.
Dra. **SONIA LILIANA ZABALA PENAGOS** Gestora de experiencia CEE.
LIC. **MAYRA ALEJANDRA TORRES GARCIA**, Apoyo a la Experiencia CEE
Dra. **ANGELICA MARIA CARDENAS LEÓN**, Gestora Territorial CEE.
LIC. **MIGUEL ALBEIRO FARIAS MURCIA,** Gestor de Experiencia CEE
Dra. **ANGIE GERALDINE GARCIA,** Gestora Territorial CEE
Dra **DEISY YANETH GRAJALES,** Gestor de Experiencia CEE

DESCRIPCIÓN DE LO ENCONTRADO:

Se da inicio al procedimiento de Apertura del Buzón de Sugerencias correspondiente a la semana del 01 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025, siendo las 10:00 a.m. del día viernes 31 de enero de 2025; se encontraron 7 formatos de sugerencias diligenciadas por parte de las niñas, niños, adolescentes y sus familias.

APORTES EN DOCUMENTO (PETICIONES, SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES)

Cantidad total documentos:

- Formatos institucionales 7

Clasificación de los documentos:

- Sugerencias, quejas, reclamos 01
- Agradecimientos con sugerencias 02
- Felicitaciones 04

1. **EL NIÑO MICHAEL RICARDO CASAS SANCHEZ:** El niño realiza una felicitación al profesor Miguel Farias (gestor de experiencia) por las actividades y salidas.
2. **EL NIÑO EMANUEL PASTRANA PASTRANA:** El niño realiza una felicitación "quiero felicitar al profesor Jesús es muy buen profesor nos da clases en la cancha y es el mejor profesor gracias".
3. **LA NIÑA EUSIRENY GARCIA BARON:** La niña realiza unas felicitaciones "nos gustaría ir a conocer el estadio de Villavicencio y felicito a mis profes del CEE".
4. **EL NIÑO MICHAEL RICARDO CASAS SANCHEZ:** El niño felicita a todos los profesores ya que son buenos explicando sus actividades y son divertidas.
5. **LA NIÑA LAURA TATIANA PARDO ORDOÑEZ:** La adolescente refiere que le agradan los alimentos que le brindan en el centro de experiencia CEE.
6. **EL NIÑO EMANUEL PASTRANA PASTRANA:** El niño realiza una sugerencia "les recomiendo poner si pueden los viernes poner películas con palomitas y jugo y cualquier película y que sea buena.
7. **LA NIÑA VALERIA BRICEÑO HERNANDEZ:** La niña me gustaría tener como más actividad de danzas.

Scanned with CamScanner

No.	PQRSF TIPO	PQRSF DESCRIPCION	ACCIONES POR EL OPERADOR PARA DAR RESPUESTA	FECHA DE RESPUESTA	RESPONSABLE
1	felicitación	**EL NIÑO MICHAEL RICARDO CASAS SANCHEZ:** El niño realiza una felicitación al profesor Miguel Farias (gestor de experiencia) por las actividades y salidas.	Se felicita a Miguel Farias gestor de experiencia del CEE por las actividades ejecutadas y se motiva a todo el equipo de trabajo del Centro de Educación Especial de Villavicencio, para seguir trabajando de esta manera y a todos los días mejorar en cada una de las áreas, trabajos y/o actividades que se ejecutan a diario para prestar una mejor atención a todos los niños, niñas, adolescentes y sus familias de la Modalidad atrapasueños.	31/01/2025	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
2	felicitación	**EL NIÑO EMANUEL PASTRANA PASTRANA:** El niño realiza una felicitación "quiero felicitar al profesor Jesús es muy buen profesor nos da clases en la cancha y es el mejor profesor gracias".	Se felicita a Miguel Farias apoyo a la experiencia del CEE por las actividades ejecutadas y se motiva a todo el equipo de trabajo del Centro de Educación Especial de Villavicencio, para seguir trabajando de esta manera y a todos los días mejorar en cada una de las áreas, trabajos y/o actividades que se ejecutan a diario para prestar una mejor atención a todos los niños, niñas, adolescentes y sus familias de la Modalidad atrapasueños.	31/01/2025	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
3	felicitación	**LA NIÑA EUSIRENY GARCIA BARON:** La niña realiza unas felicitaciones "nos gustaría ir a conocer el estadio de Villavicencio y felicito a mis profes del CEE".	Se le indica a la niña, en la modalidad atrapa sueños se promueven espacios de participación e inclusión social en espacios comunitarios y movilizaciones para el mes de enero se tiene programado la participación de la patalgata infantil del Meta.	30/01/2025	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
4	felicitación	**EL NIÑO MICHAEL RICARDO CASAS SANCHEZ:** El niño felicita a todos los profesores ya que son buenos explicando sus actividades y son divertidas.	Se felicita al equipo de apoyo a la experiencia del CEE por las actividades ejecutadas y se motiva a todo el equipo de trabajo del Centro de Educación Especial de Villavicencio, para seguir trabajando de esta manera y a todos los días mejorar en cada una de las áreas, trabajos y/o actividades que se ejecutan a diario para prestar una mejor atención a todos los niños, niñas, adolescentes y sus familias de la Modalidad atrapasueños.	31/01/2025	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
5		**LA NIÑA LAURA TATIANA**	se recibe las felicitaciones del niño por	31/01/20	

Scanned with CamScanner

	sugerencia	PARDO ORDOÑEZ: La adolescente refiere que le agradan los alimentos que le brindan en el centro de experiencia CEE.	hacer uso del buzón de sugerencias, se motiva para que siga participando activamente de las actividades organizadas por la institución ,Se felicita al personal de cocina y a la nutricionista de la institución por la labor tan buena que realizan y se motiva a seguir trabajando de esta manera y a todos los días mejorar en cada una de las áreas, trabajos y/o actividades que se ejecutan a diario para prestar una mejor atención a todos los niños, niñas, adolescentes y sus familias de la modalidad atrapa sueños	25	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
6	sugerencia	EL NIÑO EMANUEL PASTRANA PASTRANA: El niño realiza una sugerencia "les recomiendo poner si pueden los viernes poner películas con palomitas y jugo y cualquier película y que sea buena.	Se le indica al niño, en la modalidad atrapa sueños se promueven espacios de participación e inclusión social en espacios comunitarios por medio de diferentes actividades lúdicas, deportivas y recreación donde se realizarán en los próximos meses del año en curso.	31/01/2025	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
7	petición	LA NIÑA VALERIA BRICEÑO HERNANDEZ: La niña me gustaría tener como más actividad de danzas.	Se le indica a la niña, en la modalidad atrapa sueños se promueven espacios de participación e inclusión social en espacios comunitarios por medio de diferentes actividades lúdicas, deportivas y recreación donde se realizarán en los próximos meses del año en curso.	31/01/2025	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico

Se realiza la lectura de las solicitudes, peticiones, felicitación etc. del mes anterior, realizando la descripción del cumplimiento de la misma.

No.	PQRSF TIPO	PQRSF DESCRIPCION	ACCIONES POR EL OPERADOR PARA DAR RESPUESTA	FECHA DE RESPUESTA	RESPONSABLE
1	Petición	EL NIÑO SANTIAGO JARAMILLO: El niño realiza una petición "quizás de pronto podamos volver al parque acuático Karmanu y así tener otro día de piscina.	Se espera continuidad de contrato para el año 2025, se deja la propuesta de movilización social, por tal motivo se tendrá en cuenta la sugerencia del adolescente.	Reapertura de contrato 2025	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
2	Petición	EL NIÑO SANTIAGO JARAMILLO: El niño realiza una petición "de pronto nosotros queremos ir a Cofrem	Se espera continuidad de contrato para el año 2025, se deja la propuesta de movilización social, por tal motivo se tendrá en cuenta la sugerencia del	Reapertura de contrato	Dirección Ejecutiva Coordinac

Scanned with CamScanner

		a la piscina y allí tal vez nos divirtamos más con todos los del centro de educación especial.	adolescente.	2025	ión Técnica Equipo de apoyo logistico
3	Felicitación	**EL NIÑO SANTIAGO JARAMILLO:** El niño realiza unas felicitaciones "yo felicito a todos los profes por el trabajo de las puertas y a todos los niños del centro de educación especial".	Se felicita al equipo de apoyo a la experiencia del CEE por las actividades ejecutadas y se motiva a todo el equipo de trabajo del Centro de Educación Especial de Villavicencio, para seguir trabajando de esta manera y a todos los días mejorar en cada una de las áreas, trabajos y/o actividades que se ejecutan a diario para prestar una mejor atención a todos los niños, niñas, adolescentes y sus familias de la Modalidad atrapasueños.	24/12/2024	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
4	Felicitación	**LA ADOLESCENTE KEREN CELENE LUNA:** La adolescente felicita a todos los profesores ya que son buenos explicando sus actividades y son divertidas.	Se felicita al equipo de apoyo a la experiencia del CEE por las actividades ejecutadas y se motiva a todo el equipo de trabajo del Centro de Educación Especial de Villavicencio, para seguir trabajando de esta manera y a todos los días mejorar en cada una de las áreas, trabajos y/o actividades que se ejecutan a diario para prestar una mejor atención a todos los niños, niñas, adolescentes y sus familias de la Modalidad atrapasueños.	24/12/2024	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
5	Felicitación	**LA NIÑA EILEN ALEJANDRA CUATINDIOY:** La niña refiere que le agradan los alimentos que le brindan en el centro de experiencia CEE.	se recibe las felicitaciones de la niña por hacer uso del buzón de sugerencias, se motiva para que siga participando activamente de las actividades organizadas por la institución ,Se felicita al personal de cocina y a la nutricionista de la institución por la labor tan buena que realizan y se motiva a seguir trabajando de esta manera y a todos los días mejorar en cada una de las áreas, trabajos y/o actividades que se ejecutan a diario para prestar una mejor atención a todos los niños, niñas, adolescentes y sus familias de la modalidad atrapa sueños	24/12/2024	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
6	Felicitación	**EL FRANLLER JEFREY DIAZ JIMENEZ:** El niño felicita al centro de experiencias por la actividad d la salida al parque los ocarros, la pasamos contentos todos los niños del CEE.	Se felicita al equipo técnico administrativo y por la gestión necesaria para la ejecución de esta actividad. De igual manera se agradece al instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF por el apoyo para la ejecución de esta actividad	24/12/2024	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico

Scanned with CamScanner

7	Felicitación	EL CRISTHIAN SABAS VALBUENA: El niño felicita a la Doctora Adriana por la salida a las piscinas Karmanu, nos hizo muy felices.	Se felicita a la Doctora Adriana y al equipo técnico administrativo y por la gestión necesaria para la ejecución de esta actividad.	24/12/2024	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico
8	Felicitación	LA ADOLESCENTE STEPHANY MORALES: La adolescente refiere "me siento contenta con todas las actividades de esta nueva modalidad atrapasueños ojalá continúen el otro año con los encuentro y salidas pedagógicas.	Se felicita al equipo técnico administrativo y por la gestión necesaria para la ejecución de las actividades. De igual manera se agradece al instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF por el apoyo para la ejecución de todas las actividades.	24/12/2024	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica Equipo de apoyo logístico

Seguiremos insistiendo a los funcionarios del CEE que en Reuniones o Encuentros Masivos de Familias se continúe trabajando más sobre el manejo y adecuada utilización del Buzón de Sugerencias. Reiteraremos a la persona encargada del área la solicitud de apoyo especial para el cumplimiento de estas tareas sobre el uso y manejo entre las familias y las niñas, niños y adolescentes de esta herramienta.

Recordamos que para el CEE el buzón de sugerencias es una propuesta interesante y atemporal que invita a los visitantes, niñas, niños y adolescentes, funcionarios y familias a poder presentar sus propuestas, las recomendaciones, las ideas, las quejas concretas y las felicitaciones que consideren oportunas a través de este medio que es un símbolo de escucha activa, ya que la institución responde con implicación ante estas propuestas que facilitan la realización de programas de calidad.

En las reuniones de formación de las niñas, niños y adolescentes los días lunes al iniciar cada jornada se reforzará el uso del buzón de sugerencias; al igual que en los encuentros de formación a familias.
En la próxima reunión de apertura al buzón de sugerencias, se realizará la lectura de las actividades planteadas y el cumplimiento de los compromisos adquiridos, teniendo en cuenta el cambio del lineamiento, se realizará la apertura del buzón de sugerencias todos los viernes en la jornada de la tarde.

Se da por terminada la reunión siendo las 11:00 am, para lo cual firman quienes en ella intervinieron.

ANA MARIA REYES MOSQUERA
Gestora Pedagógica
Coordinadora del Área Técnica CEE

MAYRA ALEJANDRA TORRES GARCIA
Apoyo a la Experiencia CEE

SONIA LILIANA ZABALA PENAGOS
Gestora de experiencia CEE

PAULA JULIANA SALAMANCA PEDROZA.
Auxiliar administrativo- SIGE-CEE

Scanned with CamScanner

ANGELICA MARIA CARDENAS LEON
Gestora Territorial CEE

MIGUEL ALBEIRO FARIAS MURCIA
Gestor de experiencia CEE

DEISY YANETH GRAJALES
Gestor de Experiencia CEE

ANGIE GERALDINE GARCIA
Gestora Territorial CEE

ADRIANA ACOSTA HERRERA.
Directora Ejecutiva CEE-Gestora Operativa

Scanned with CamScanner

OBL- 1.4.19

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL ÁREA QUE REPORTA LAS ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- CALIDAD	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	14 al 31	**enero**	**2025**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Socialización y recepción del buzón de sugerencias correspondiente al mes de enero.

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

Recopilar sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones de niñas, niños, adolescentes, funcionarios y familias sobre los servicios ofrecidos por el Centro de Experiencias Esto permitirá dar seguimiento adecuado, implementar acciones de mejora y asegurar la participación activa de toda la población, garantizando así el derecho de cada ciudadano a recibir respuestas oportunas a sus solicitudes y requerimientos.

PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Niñas, niños y adolescentes y sus familias participantes de la forma de atención y todo el personal de la institución.

INTRODUCCIÓN:

El buzón de sugerencias es una propuesta valiosa y atemporal que invita a todas las personas a presentar sus ideas, recomendaciones, quejas concretas y felicitaciones a través de este medio, que simboliza una escucha activa. El CEE se compromete a responder de manera efectiva a estas contribuciones, lo que facilita la prestación de servicios de calidad.

Un buzón de sugerencias es un recurso de comunicación que permite a las empresas dar voz a diversas ideas de mejora, soluciones, quejas e iniciativas que sus empleados o clientes pueden aportar mediante este sencillo canal de diálogo.

Es fundamental que toda organización o institución implemente un Sistema de Quejas, Sugerencias, Reclamos y/o Felicitaciones para promover la difusión y comprensión de su Misión Institucional, así como sus metas, objetivos y programas. Este sistema debe gestionar las inquietudes ciudadanas y contribuir al mejoramiento continuo de la imagen y los servicios ofrecidos.

En este sentido, el Buzón de Quejas, Sugerencias, Reclamos y/o Felicitaciones (Q/S/R/F) es un servicio accesible para cualquier persona que desee expresar disconformidades, propuestas de mejora o felicitaciones en relación con el funcionamiento de los servicios del CEE, abarcando áreas como Docencia, Servicios o Gestión Administrativa.

Conscientes de la atención que la población exige, se implementan mejoras que actualizan de manera integral la calidad de los servicios brindados.

Entre los medios formales que las organizaciones establecen para la comunicación ascendente, el Buzón de Sugerencias destaca como una de las opciones más utilizadas, ya que nos permite medir expectativas y niveles de satisfacción. Este canal no solo facilita un camino hacia la mejora continua, sino que también crea un espacio de participación que motiva al personal y fomenta un sentido de pertenencia.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

De acuerdo con las actividades realizadas de manera presencial, se recuerda a las niñas, niños y

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES	
	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE	ANA MARIA REYES GESTOR PEDAGOGICO- COORDINADORA DEL ÁREA TÉCNICA

adolescentes la importancia del uso del buzón de sugerencias como un medio eficaz de comunicación. Con el apoyo de los funcionarios del Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE), se lleva a cabo el diligenciamiento de los formatos establecidos en el buzón, asegurando un seguimiento adecuado.

Apoyo a la experiencia del CEE acompañan y guían a las niñas, niños y adolescentes en el correcto llenado de los formatos, facilitando así el proceso para ellos. Asimismo, se reciben los mensajes enviados por las familias.

Se socializa continuamente con las niñas, niños y adolescentes sobre esta herramienta, que el CEE dispone para escuchar sus opiniones y contribuir a la mejora continua del servicio que se ofrece.

A lo largo de los últimos años, la institución ha implementado la recepción del Buzón de Quejas, Sugerencias, Reclamos y/o Felicitaciones (Q/S/R/F) utilizando tanto medios físicos como tecnológicos, permitiendo que familias y participantes envíen sus aportaciones.

Semanalmente, se abre el buzón de mensajes, revisando todos los formatos y elaborando un informe que documenta lo expresado por las niñas, niños, adolescentes y sus familias. En caso de que se presente alguna queja, sugerencia o reclamo, se canaliza hacia el área correspondiente para dar respuesta lo antes posible. Además, los resultados se socializan mensualmente con los padres de familia y las niñas, niños y adolescentes durante las reuniones de encuentros familiares y comunitarios.

Después de la recepción y revisión de la información recolectada, se ha observado que se han presentado felicitaciones, sugerencias y solicitudes relacionadas con actividades lúdicas y salidas pedagógicas. Asimismo, se evidencia un alto grado de satisfacción, reflejado en la cantidad de formatos con felicitaciones, lo cual es un indicativo positivo que motiva a todos los funcionarios a seguir desarrollando actividades y brindando seguimiento a las niñas, niños y adolescentes.

Se han observado siete (7) formatos diligenciados por las niñas, niños y adolescentes y/o padres de familia, siempre con la ayuda y apoyo del apoyo a la experiencia, gestores y SIGE. Se evidencia que cuatro (4) de ellos es una felicitación para los apoyos a la experiencia, las nutricionistas, la modalidad atrapasueños, mientras que los otros tres (03) corresponden a peticiones realizadas por los niños, niñas y adolescentes.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Realizando la evaluación de la actividad y la dinámica propia de la misma se puede concluir, que en el mes de enero se presentó una buena participación de las niñas, niños y adolescentes del CEE en el buzón de sugerencias, por lo cual también se pudo evidenciar que hay un alto nivel de satisfacción en cuanto a los servicios que ofrece la institución y las diferentes actividades que realizan apoyo a la experiencia , es de resaltar que las niñas, niños, adolescentes siempre están participando de esta actividad ya que les gusta hacerse escuchar y participar en este tipo de actividades.

OBSERVACIONES GENERALES:

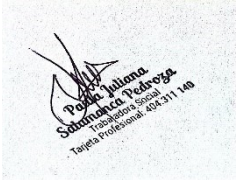
Se pudo establecer que las Niñas, Niños y Adolescentes participantes de esta actividad, conocen claramente el objetivo de la misma y por ende se puede concluir que tienen un buen nivel de aceptación lo que ayuda a que ellos tengan claro que tienen derecho a ser escuchados y a que su opinión se valore, siempre que sea dada con respeto y por los medios adecuados.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES GESTOR PEDAGOGICO-COORDINADORA DEL ÁREA TÉCNICA

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

FUNCIONARIOS Y TALENTO HUMANO QUE PARTICIPA Y APOYA LA ACTIVIDAD			
FUNCIONARIO	**CARGO**	**TALENTO HUMANO QUE APOYA**	**VINCULO**
Paula Juliana Salamanca Pedroza	Auxiliar administrativo/SIGE		

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/



FIRMA
Paula Juliana Salamanca Pedroza
Auxiliar administrativo/SIGE
C.C 1.121.914.599/ T.P 404311140

REGISTRO FOTOGRAFICO.



FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES GESTOR PEDAGOGICO-COORDINADORA DEL ÁREA TÉCNICA

BUZON DE SUGERENCIAS
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

Señor(a) usuario(a), por favor diligencie la siguiente información la cual es necesaria para dar tramite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"

DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:

Indique si su opinión se refiera a:

	Peticiones		Quejas		Reclamos		Sugerencias	✓	Felicitaciones

Nombre de quien lo apoya en el proceso:	Programa:	Fecha:	DIA	MES	AÑO
Yery Laverde	Capitanes	28		01	25

Describa claramente el problema o la situación presentada

Quiero Felicitar al Profe Jesus es muy buen Profesor nos da clases en la cancha Regaña bien y es el mejor Profesor gracias.

Nombre y Apellidos:	Emanuel Pastrana
Navegante:	Capitanes
Telefóno Fijo: o Celular:	

Este formato puede ser radicado en la recepción del CEE o depositado en el buzón.

GRACIAS POR SUS APORTES Y COMPROMISO CON EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Scanned with CamScanner

BUZON DE SUGERENCIAS
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

Señor(a) usuario(a), por favor diligencie la siguiente información la cual es necesaria para dar tramite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"

DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:

Indique si su opinión se refiera a:

	Peticiones		Quejas		Reclamos		Sugerencias	X	Felicitaciones

Nombre de quien lo apoya en el proceso:	Programa:	Fecha:	DIA	MES	AÑO
Yeny Laverde			28	01	25

Describa claramente el problema o la situación presentada

Quiero Felicitar al profe Miguel por las actividades y salidas

Nombre y Apellidos:	Ricardo Casas
Navegante:	Capitanes
Telefóno Fijo: o Celular:	

Este formato puede ser radicado en la recepción del CEE o depositado en el buzón.

GRACIAS POR SUS APORTES Y COMPROMISO CON EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Scanned with CamScanner

BUZON DE SUGERENCIAS
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

Señor(a) usuario(a), por favor diligencie la siguiente información la cual es necesaria para dar tramite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"

DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:

Indique si su opinión se refiera a:

	Peticiones		Quejas		Reclamos		Sugerencias	X	Felicitaciones

Nombre de quien lo apoya en el proceso:	Programa:	Fecha:	DIA	MES	ANO
Jesus Daza			28	1	25

Describa claramente el problema o la situación presentada

Nos gustaria ir a conocer el estadio de Villavicencio y Felicito a mis profes del cee

Nombre y Apellidos:	Eusireny Garcia Baron
Navegante:	
Telefóno Fijo: o Celular:	

Este formato puede ser radicado en la recepción del CEE o depositado en el buzón.

GRACIAS POR SUS APORTES Y COMPROMISO CON EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Scanned with CamScanner

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

BUZON DE SUGERENCIAS
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

Señor(a) usuario(a), por favor diligencie la siguiente información la cual es necesaria para dar tramite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"

DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:

Indique si su opinión se refiera a:

	Peticiones		Quejas		Reclamos		Sugerencias	X	Felicitaciones

Nombre de quien lo apoya en el proceso:	Programa:	Fecha:	DIA	MES	AÑO
Maira Torres			29	01	2025

Describa claramente el problema o la situación presentada

Felicito a los docentes son muy buenos en sus actividades y divertidas

Nombre y Apellidos:	Ricardo Casas Sanchez
Navegante:	
Telefóno Fijo: o Celular:	

Este formato puede ser radicado en la recepción del CEE o depositado en el buzón.

GRACIAS POR SUS APORTES Y COMPROMISO CON EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Scanned with CamScanner

BUZON DE SUGERENCIAS
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

Señor(a) usuario(a), por favor diligencie la siguiente información la cual es necesaria para dar tramite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"

DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:

Indique si su opinión se refiera a:

	Peticiones		Quejas		Reclamos	X	Sugerencias		Felicitaciones

Nombre de quien lo apoya en el proceso:	Programa:	Fecha:	DIA	MES	AÑO

Describa claramente el problema o la situación presentada

Me gusta la comida que me dan en el centro de experiencia

Nombre y Apellidos:	Laura Pardo
Navegante:	

Scanned with CamScanner

BUZON DE SUGERENCIAS
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

Señor(a) usuario(a), por favor diligencie la siguiente información la cual es necesaria para dar tramite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"

DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:

Indique si su opinión se refiera a:

	Peticiones		Quejas		Reclamos	✓	Sugerencias		Felicitaciones

Nombre de quien lo apoya en el proceso:	Programa:	Fecha:	DIA	MES	AÑO
Yeny Laverde			28	01	25

Describa claramente el problema o la situación presentada

Les recomiendo poner si pueden los viernes poner Peliculas con palomitas y jugo y cualquiera pelicula y que se buena gracias

Nombre y Apellidos:	Emanuel Pastrana
Navegante:	

Scanned with CamScanner

BUZON DE SUGERENCIAS
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

Señor(a) usuario(a), por favor diligencie la siguiente información la cual es necesaria para dar tramite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"

DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:

Indique si su opinión se refiera a:

X	Peticiones		Quejas		Reclamos		Sugerencias		Felicitaciones

Nombre de quien lo apoya en el proceso:	Programa:	Fecha:	DIA	MES	AÑO
Yeny Laverde			28	01	2025

Describa claramente el problema o la situación presentada

Me gustaria tener como mas actividad de danza

Nombre y Apellidos:	Valeria Briceno Hernandez
Navegante:	

Scanned with CamScanner

OBL- 1.4.20

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas X Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
	SECA	874	58743461 79670.	Centro de Educación Especial	Nutricionista

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)		
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO
CLM 47017	29-04-19	Cumple.			

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg - 150 Kg.	Juego de pesas clase		16-02-2022.
Carga mínima (Min)	2 Kg.	Número de Certificado	ALM-712-19.	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA
División de escala (e / d)	100gr - 50gr.			
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON		
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de escala.			

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0.
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Cumple	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 10 Kg

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	10	0
2	10	0
3	9.95.	0.05.
4	9.95	0.05.
5	10	0.
Error máximo obtenido en la prueba		0.05
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Cumple	

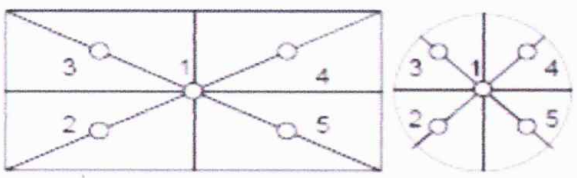
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg - 10 Kg - 20 Kg.

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	14.95.	0.05.
3	35.	0.
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		0.05.
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Cumple.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas X Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección-Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
	SECA	874	587434/5179670	Centro de Educacion Especial Vida	Nutricionista.

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)		
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO
CLM 47017	29-04-19	Cumple			

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg – 150 Kg.	Juego de pesas clase		16-05-2022.
Carga mínima (Min)	2 Kg.	Número de Certificado	ALM-712-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA
División de escala (e / d)	100gr – 50 gr.			
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON		
Error Máximo Permitido (EMP)	3divisiones de Escala.			

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 10 Kg.

Punto	Indicación	Diferencia
1	10	0
2	10	0
3	10	0
4	10	0
5	9.95	0.05
Error máximo obtenido en la prueba		0.05
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple.	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 20 Kg.

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	19.95	0.05.
2	19.95	0.05
3	20	0
4	20	0
5	19.95.	0.05.
Error máximo obtenido en la prueba		0.05.
Error mínimo obtenido en la prueba		0.
RESULTADO	Cumple.	

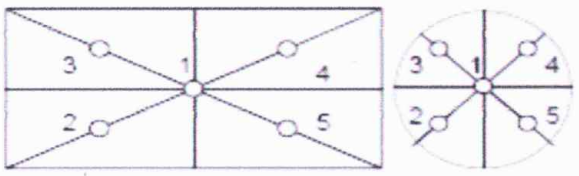
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg - 10 Kg - 20 Kg.

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	15	0
3	35	0
4	–	–
5	–	–
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

Balanza Pesa Alimentos X **Balanza Pesa Personas** ___ **Balanza Pesa Bebés** ___

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección-Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-SA 007	Electronic Kitchen Scale	QC Passed.		Servicio de alimentacion Centro de Educacion Especial	Luz Mery Roa Jefe de cocina.

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)		
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO
			CC-MC5-M 2413-22.	24-02-2022	Cumple.

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	5 Kilos.	Juego de pesas clase	M-1	27-02-2023
Carga mínima (Min)	1 gramo	Número de Certificado	ALM 713-19.	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA
División de escala (e / d)	1 gramo.		Ana Cecilia Gaviria A.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON		
Error Máximo Permitido (EMP)	1.			

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 100gr.

Punto	Indicación	Diferencia
1	100	0
2	100	0
3	100	0
4	100	0
5	100	0
Error máximo obtenido en la prueba		.
Error mínimo obtenido en la prueba		-
RESULTADO	Comple	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 200gr.

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	200	0
2	200	0
3	200	0
4	200	0
5	200	0
Error máximo obtenido en la prueba		-
Error mínimo obtenido en la prueba		-
RESULTADO	Cumple.	

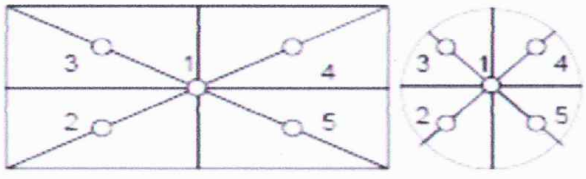
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 20-50-100-200.

Punto	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	70	0
3	169	1
4	369	1
5	868	2.
Error máximo obtenido en la prueba		2
Error mínimo obtenido en la prueba		1
RESULTADO	Verificar.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

Balanza Pesa Alimentos X Balanza Pesa Personas ___ Balanza Pesa Bebés ___

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-SA 007	Electronic Kitchen Scale	QC Passed		Centro de Educación Especial Servicio de Alimentación	Luz Mery Roa Jefe de Cocina.

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)		
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO
			CGMCS-M 2410-22	24-02-2022	Cumple.

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	5Kilos	Juego de pesas clase	M-1	25-05-23.
Carga mínima (Min)	1 gramo	Número de Certificado	ALM 713-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA
División de escala (e / d)	1 gramo		Ana Cecilia Garima A.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON		
Error Máximo Permitido (EMP)	1.			

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 100 gr

Punto	Indicación	Diferencia
1	100	0
2	100	0
3	100	0
4	100	0
5	100	0
Error máximo obtenido en la prueba		-
Error mínimo obtenido en la prueba		-
RESULTADO	Cumple.	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 200gr.

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	200	0
2	200	0
3	200	1
4	200	0
5	200	0.
Error máximo obtenido en la prueba		-
Error mínimo obtenido en la prueba		1
RESULTADO	Cumple	

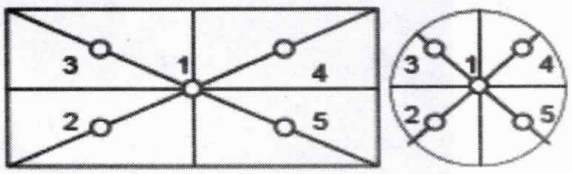
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA - 200 -

Punto	Indicación	Diferencia
1	500	1
2	700	1
3	800	1
4	850	1
5	870	2
Error máximo obtenido en la prueba		2
Error mínimo obtenido en la prueba		1
RESULTADO		

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Balanza Pesa Alimentos ____ **Balanza Pesa Personas** X **Balanza Pesa Bebés** ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN 005	SECA	874	58743451 79670	Centro de Educacion Especial Consultorio de Nutricion	Ana C. Gavira A Nutricionista

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)		
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO
CLM - 47017	29-04-19.	Cumple.			

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg - 440 lb.	Juego de pesas clase	Paralelepipedo Rectangular	27-02-2023.
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALM 712-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA
División de escala (e / d)	50g.		Ana Cecilia Gavira A.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON		
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de Escala.			

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0.
Error máximo obtenido en la prueba		-
Error mínimo obtenido en la prueba		-
RESULTADO	Cumple	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 10 Kg

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	10	0
2	10	0
3	10	0
4	10	0
5	10	0
Error máximo obtenido en la prueba		-
Error mínimo obtenido en la prueba		-
RESULTADO	Cumple.	

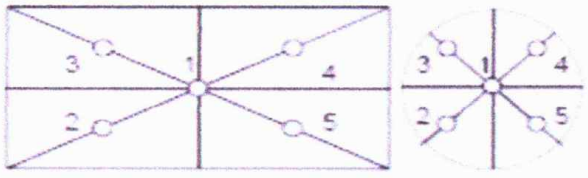
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 20 - 10 - 5

Punto	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	30	0
3	35	0.
4		-
5		-
Error máximo obtenido en la prueba		-
Error mínimo obtenido en la prueba		-
RESULTADO	Cumple.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas X Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección-Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN 005	SECA	874	587434 5179670	Centro de Educación Especial Consultorio de Nutrición	Ana C. Gavina A. Nutricionista

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)		
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO
CLM-47017	29-04-19	Cumple			

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg - 440 lb	Juego de pesas clase	Paralelepipedo Rectangular	25-05-2023
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALM 712-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA
División de escala (e / d)	50gr		Ana Cecilia Gavina A.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON		
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de escala			

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 5Kg.

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0
Error máximo obtenido en la prueba		-
Error mínimo obtenido en la prueba		-
RESULTADO	Cumple.	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	10	0
2	10	0.05.
3	10	0
4	10	0
5	10	0
Error máximo obtenido en la prueba		-
Error mínimo obtenido en la prueba		005
RESULTADO		Cumple.

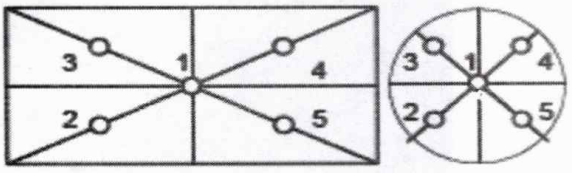
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA

Punto	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	30	0
3	35	0
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Cumple.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos X **Balanza Pesa Personas** ___ **Balanza Pesa Bebés** ___

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección-Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-SA007	electronic Kitchen Scale	QC Passed		Centro de Educacion Especial Luz Mery Roa servicio alimentacion - Jefe Cocina	Luz Mery Roa.

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
			CC-MCS-M-2413-22	24-02-2022	Cumple.	

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	5Kg	Juego de pesas clase	M-1	23-08-23	Nov/23.
Carga mínima (Min)	1 gramo	Número de Certificado	ALH-713-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	1 gramo			Anacelia Caviria CEE. Diego Felipe Leon ICBF.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	1				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 50gr.

Punto	Indicación	Diferencia
1	50	0
2	50	0
3	50	0
4	50	0
5	50	0.
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Cumple	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 20gr.

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	20	0
3	20	0
4	20	0
5	20	0.
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Cumple.	

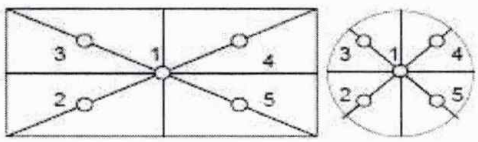
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 20gr- 50gr-100gr-200gr 500gr.

Punto	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	70	0
3	169	1
4	369	1
5	368	2.
Error máximo obtenido en la prueba		2.
Error mínimo obtenido en la prueba		1
RESULTADO	Periodo de Prueba	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

OBSERVACIONES:	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos ____ **Balanza Pesa Personas** X **Balanza Pesa Bebés** ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN 005	SECA	874	587437 5179670	Centro de Educacion Especial. Consultorio de Nutricion	Ana C. Echeverria A. Nutricionista

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM 47017	29-04-19	Cumple				

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg - 440 lb	Juego de pesas clase	Paralelepipedo Rectangular	23-08-23	Nov/23
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALM 712-F1	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50 gr.			Ana C. Echeverria A CEE Diego Felipe Leon ICBF.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de Escala.				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	50	0
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Comple.	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 10 Kg.

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	9.95	005.
2	9.95	005.
3	10	0.
4	10	0.
5	10	0.
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba	005	
RESULTADO	Comple	

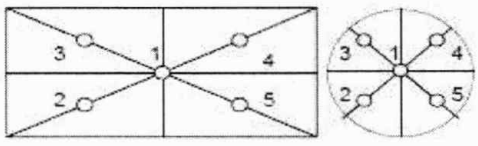
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg - 10 Kg - 20 Kg.

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	15	0.
3	34.995	005.
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		005
RESULTADO	Comple.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

OBSERVACIONES:	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos X Balanza Pesa Personas ___ Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección-Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE - SA 007	Electronic Kitchen Scale	QC Passed		Centro de Educación Especial Luz Mery Roa servicio alimentacion - Jefe Cocina	Luz Mery Roa.

CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
			CC-MOS-M-2413-22	24-02-2022	Cumple.	

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	5Kg	Juego de pesas clase	M-1	23-08-23	Nov/23.
Carga mínima (Min)	1 gramo	Número de Certificado	ALH-713-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	1 gramo			Anacelia Gavinca CEE. Diego Felipe Leon ICBF.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	1				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 50gr.

Punto	Indicación	Diferencia
1	50	0
2	50	0
3	50	0
4	50	0
5	50	0.
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Cumple	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 20gr.

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	20	0
3	20	0
4	20	0
5	20	0.
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Cumple.	

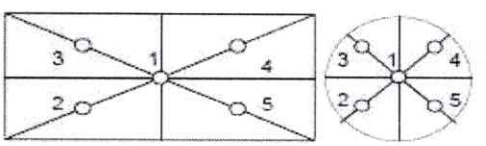
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 20gr- 50gr-100gr-200gr 500gr.

Punto	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	70	0
3	169	1
4	369	1
5	868	2.
Error máximo obtenido en la prueba		2.
Error mínimo obtenido en la prueba		1
RESULTADO	Periodo de Prueba.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

OBSERVACIONES:	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas X Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección-Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN 005	SECA	874	587437 5179670	Centro de Educacion Especial. Centro de Nutricion	Ana C. Ramirez A. Nutricionista

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM 47077	29-04-19	Cumple				

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg - 440 lb	Juego de pesas clase	Paralelepipedo Rectangular	23-08-23	Nov/23
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALM 712-F	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50 gr.			Ana C. Ramirez A CEE Diego Felipe Leon ICBF.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de Escala.				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	50	0
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		
RESULTADO	Comple.	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 10 Kg.

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	9.95	005.
2	9.95	005.
3	10	0.
4	10	0.
5	10	0.
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba	005	
RESULTADO	Comple	

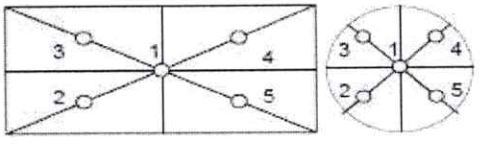
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg - 10 Kg - 20 Kg.

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	15	0.
3	34.95	005.
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba	005	
RESULTADO	Comple.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaría por fuera del error máximo permitido

OBSERVACIONES:	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas X Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN 005	SECO	874	587434 517870	Centro de Educación Especial Consultorio de Nutrición	Ana C. Garavito A. - Nutricionista

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM 47017	29-04-19	Cumple				

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kp - 440 lb.	Juego de pesas clase	Paralelepipedo Rectangular	24-11-23	Febrero/24
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALM-712-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50 gr			Ana C. Garavito A - CEE.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de Escala				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA	5 Kp	
Punto	Indicación	Diferencia
1	5,05	005
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0
Error máximo obtenido en la prueba		005
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple.	

REPETIBILIDAD

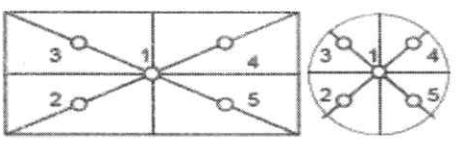
CARGA EN PRUEBA	5 Kp.	
No. Medición	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple.	

EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA	5 Kp / 10 Kp / 20 Kp.	
Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	15	0
3	35	0
4		1
5		
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaria por fuera del error máximo permitido

OBSERVACIONES:	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos X Balanza Pesa Personas ___ Balanza Pesa Bebés ___

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-SA007	Electronic Kitchen Scale	QC Passed		Centro de Educación Especial Servicio de alimentación	Luz Mery Roa Jefe de cocina

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
			CC-MCS-M-2413-22	24-02-2022	Cumple	

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	5 Kg	Juego de pesas clase	M-1	24-11-23	Febrero/24
Carga mínima (Min)	1 gramo	Número de Certificado	ALM-713-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	1 gramo			Ana C. Garzón A - CEE	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	1				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA	200gr.	
Punto	Indicación	Diferencia
1	200	0
2	200	0
3	200	0
4	200	0
5	200	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple	

REPETIBILIDAD

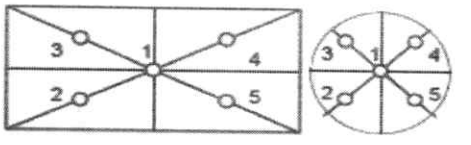
CARGA EN PRUEBA	500gr.	
No. Medición	Indicación	Diferencia
1	499	1
2	499	1
3	499	1
4	499	1
5	499	1
Error máximo obtenido en la prueba		1
Error mínimo obtenido en la prueba		1
RESULTADO	Cumple	

EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA	50/100/200/500	
Punto	Indicación	Diferencia
1	50	0
2	150	0
3	349	1
4	848	2.
5	1845	5.
Error máximo obtenido en la prueba		5
Error mínimo obtenido en la prueba		0.
RESULTADO	No cumple.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaría por fuera del error máximo permitido

OBSERVACIONES:	Se recomendó realizar calibración o cambio del equipo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos ___ Balanza Pesa Personas X Balanza Pesa Bebés ___

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN 005	SECO	874	587434 517970	Centro de Educacion Especial Consultorio de Nutricion	Ana C. Efraing A. - Nutricionista

CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLH 47017	29-04-19	Cumple				

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg - 440 lb.	Juego de pesas clase	Paralelepipedo Rectangular	24-11-23	Febrero/24
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALH - 712 - 19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50 gr			Ana C. Efraing A - CEE.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de Escala				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	5,05	005
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0
Error máximo obtenido en la prueba		005
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple.	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg.

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple.	

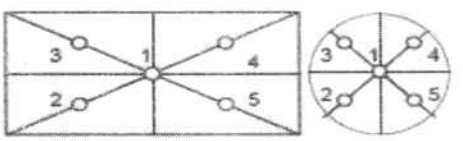
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg / 10 Kg / 20 Kg.

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	15	0
3	35	0
4		1
5		
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaría por fuera del error máximo permitido

OBSERVACIONES:	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas X Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN005	Seca	874	587434 5179670	Centro de Educacion Especial Consultorio Nutricion	Ana C. Garmo A Nutricionista

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM 47017	29-04-19	Cumple				

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg - 440 Lb	Juego de pesas clase	Paralelepipedo Rectangular	23-05-24	Agosto 2024
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALM 712-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50g			Ana C Garmo A - CEE	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de Escala.				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5.05	0.05
Error máximo obtenido en la prueba		0.05
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple.	

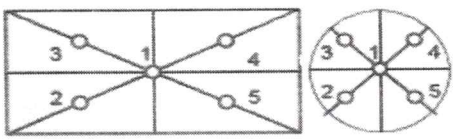
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 20.-

Punto	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	30	0
3	35	0
4	30	0
5	20	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		Cumple
RESULTADO		

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaría por fuera del error máximo permitido

OBSERVACIONES:	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos ___ Balanza Pesa Personas X Balanza Pesa Bebés ___

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN 005	SECA	874	587434 5179670	Centro de Educación Especial Consultorio Nutricion	Ana C. Garnica A. Nutricionista

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM-47017	29-04-19	Cumple.	LM-PFO12-42	27-05-24	Cumple.	

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg. 440 lb.	Juego de pesas clase	Paralelepipedo Rectangular	22-08-24	Noviembre 2024
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALM-712-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50gr.			Ana C. Garnica A CEE	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3divisiones de Escala				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	5 Kg	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 20 Kg

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	20	0
3	20	0
4	20	0
5		
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple	

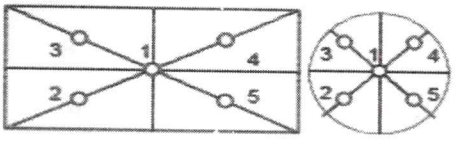
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA

Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	15	0
3	35	005.
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		005
RESULTADO	Cumple.	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaría por fuera del error máximo permitido

OBSERVACIONES:	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS	F3.G8.PP	30/05/2023
		Versión 4	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos ____ Balanza Pesa Personas X Balanza Pesa Bebés ____

No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN 005	SECA	874	587434 5179679	Centro de Educacion Especial Consultorio Nutricion	Ana C. Echeverria A. Nutricionista -

CERTIFICADO DE CALIBRACION INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACION (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PROXIMA CALIBRACIÓN
CLM 47017	29-04-2019	Cumple	LHPF 012-42	27-05-24	Cumple	

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PROXIMA VERIFICACION INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg - 440 lb	Juego de pesas clase	Paralelepipedo Rectangular	21-NOV-24	Feb 2025
Carga minima (Min)		Número de Certificado		RESPONSABLE DE LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50 g			Ana Cecilia Echeverria A CEE.	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de Escala				

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 10 Kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	10	0
2	10	0
3	10	0
4	10	0
5	10	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 5 Kg

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	5	0
3	5	0
4	5	0
5	5	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple	

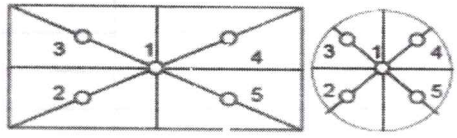
EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA 20 Kg - 30 Kg - 35 Kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	30	0
3	35	0
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO	Cumple	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD



Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición estaría por fuera del error maximo permitido

OBSERVACIONES:	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

OBL- 1.4.21

EMPRESA	**CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO**
RESPONSABLE	**ADRIANA ACOSTA HERRERA**

Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO UTILIZADO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
1	f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0	28/09/2020	Versión 2
2	f23.g7.abs_formato_listado_de_documentos_y_control_de_cambios_v2	DESCONOCIDO	Versión 2
3	f1.mo29.pp_formato_carta_de_compromiso_y_autorizacion_de_participacion_modalidad_atrapasuenos_v1_0	03/05/2024	Versión 1
4	f2.mo29.pp_formato_cronograma_de_atencion_modalidad_atrapasuenos_v1	03/05/2024	Versión 1
5	f3.mo29.pp_formato_informe_de_gestion_para_alistamiento_modalidad_atrapasuenos_v1	03/05/2024	Versión 1
6	f3.p7.rc_formato_listado_de_asistencia_participacion_ciudadana_en_la_gestion_institucional_v3_0	14/09/2023	Versión 3
7	f4.mo29.pp_formato_relacion_del_talento_humano_modalidad_atrapasuenos_v1_0	03/05/2024	Versión 1
8	f5.mo29.pp_formato_directorio_entidades_y_actores_modalidad_atrapasuenos_v1_0	03/05/2024	Versión 1
9	f6.mo29.pp_formato_relacion_de_espacios_comunitarios_modalidad_atrapasuenos_v1_1	DESCONOCIDO	Versión 1
10	f7.mo29.pp_formato_relacion_de_iniciativas_modalidad_atrapasuenos_v1	03/05/2024	Versión 1
11	f8.mo29.pp_formato_informe_de_gestion_para_atencion_modalidad_atrapasuenos_v1	03/05/2024	Versión 1
12	f9.mo29.pp_formato_registro_posibles_nna_participantes_modalidad_atrapasuenos_v1	03/05/2024	Versión 1
13	9.p1.mi_formato_acta_de_reunion_o_comite_v10	31/05/2024	Versión 10
14	f10.mo29.pp_formato_informacion_de_proveedores_modalidad_atrapasuenos_v1	03/05/2024	Versión 1
15	f11.mo29.pp_formato_listado_de_asistencia_modalidad_atrapasuenos_v1	03/05/2024	Versión 1
16	f12.mo29.pp_formato_identificacion_garantia_derechos_riesgos_y_vulneraciones_v1	24/07/2024	Versión 1
17	f14_mo29_pp_formato_encuentros_atrapasuenos_v1_0	31/07/2024	Versión 1
18	f15.mo29.pp_asistencia_mensual_atrapasuenos_v1	09/08/2024	Versión 1

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

19	f16.mo29.pp_formato_registro_de_participantes_modalidad_atrapasuenos_v1_0	23/08/2024	Versión 1
20	f17.mo29.pp_formato_caracterizacion_seguimiento_y_cierre_proceso_atencion_nna_con_discapacidad_v1	28/08/2024	Versión 1
21	f9.mo29.pp_formato_registro_posibles_nna_participantes_modalidad_atrapasuenos_v1	03/05/2024	Versión 1
22	f13_mo29_pp_seguimiento_financiero_vr_4.xlsm	02/09/2024	Version 4
23	MO29.PP_ Manual_Operativo_ Atrapasueños_ v2	08/04/2024	Versión 1
24	pu11.pp_atrapasuenos_documento_de_orientaciones_metodologicas_v1	DESCONOCIDOS	Versión 1
25	f17.g7.abs_formato_certificacion_cumplimiento_de_politica_ambiental	30/05/2018	Version 2

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

CONTROL DE CAMBIOS REALIZADO
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS
DESCONOCIDOS

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

OBL- 1.4.22

LA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA

El cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcada en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato de Aportes Número 50006682024 relacionados a continuación:

Durante la ejecución del contrato se utilizó la información dada por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR la cual se trató de acuerdo con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación:

- ✓ ¿La Política de seguridad de la información del ICBF, fue socializada al personal que hace parte del objeto contractual?

  _____

  SÍ __**X**___Evidencia: **FIRMAS DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACIÓN.**
  No _____ Justificación: _____
  No aplica _____







✓ ¿La Política de Tratamiento de Datos Personales del ICBF, fue socializada al personal que hace parte del objeto contractual?

SÍ __X_ Evidencia: **FIRMAS DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACIÓN**.
No _____ Justificación: _____
No aplica _____



✓ ¿Se generan periódicamente copias de seguridad de la información digital en la EAS?

SÍ __X____ Evidencia: **SE ANEXAN FOTOS DE LOS DISCOS EXTERNOS EN LOS QUE SE GENERAN LAS COPIAS.**
No _____ Justificación: _____
No aplica _____

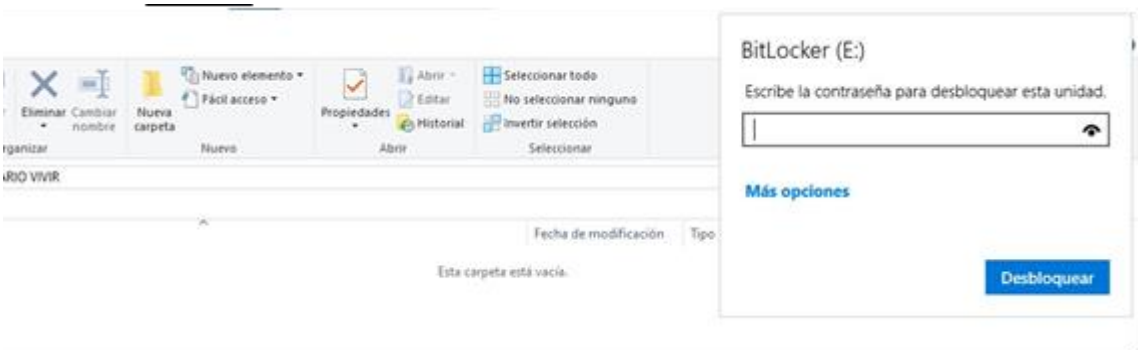


✓ ¿Se tiene una cuenta de usuario por cada empleado que requiere acceso a los aplicativos institucionales dispuestos por el ICBF?

SÍ _____ Evidencia: _____
No __X___ Justificación: A la fecha no se cuenta con usuario para acceso a aplicativo Cuéntame dispuesto por el ICBF.
No aplica _____

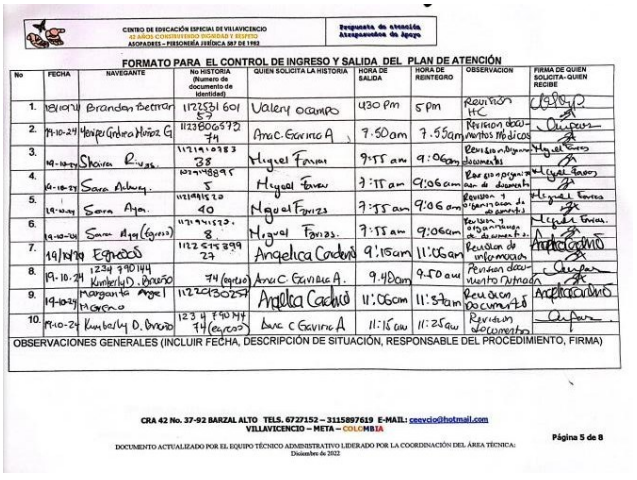
✓ ¿Se utilizan controles para el acceso a la información (por ejemplo, contraseñas) contenida o almacenada en medios extraíbles (USB, discos duros externos, entre otros)?

SÍ __X____ Evidencia: **CAPTURAS DE PANTALLAS PARA EL INGRESO A LOS DISPOSITIVOS**
No _____ Justificación: _____
No aplica _____



✓ Se lleva control de acceso de las carpetas de los beneficiarios o información administrativa. ¿Se usa bitácora de control de préstamos?

SÍ __X___ Evidencia: **FORMATO DE PRÉSTAMO DE CARPETAS DE BENEFICIARIOS**
No _____ Justificación: _____
No aplica _____



CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO — Respuesta de atención Atrapasueños de Apoyo

FORMATO PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL PLAN DE ATENCIÓN

No	FECHA	NAVEGANTE	No HISTORIA (Número de documento de identidad)	QUIEN SOLICITA LA HISTORIA	HORA DE SALIDA	HORA DE REINTEGRO	OBSERVACION	FIRMA DE QUIEN SOLICITA- QUIEN RECIBE
1.	18/10/24	Brandon Beltran	1122531601 59	Valery ocampo	4:30 Pm	5 Pm	Revision HC	
2.	19-10-24	Yesper Cortes Muñoz G	1123806573 74	Anac. Gaviria A	7:50am	7:55am	Revision documentos Medicos	
3.	19-10-24	Shaira Rivas.	1121900283 38	Miguel Forero	9:55 am	9:06am	Revision y organizacion de documentos	
4.	19-10-24	Sara Albarez.	1121948895 5	Miguel Forero	9:55 am	9:06 am	Revision y organizacion de documentos	
5.	19-10-24	Sara Aya.	1121948920 40	Miguel Forero	9:55 am	9:06 am	Revision y organizacion de documentos	
6.	19-10-24	Sara Aya (Egreso)	1121941572. 8	Miguel Forero.	9:55 am	9:06am	Revision y organizacion de documentos	
7.	19/10/24	Egresado	1122529299 27	Angelica Cadena	9:15am	11:05am	Revision de informacion	
8.	19-10-24	1234 790144 Kimberly D. Bravo	74 (egreso)	Anac. Gaviria A.	9.40am	9:50 am	Revision documento firmado	
9.	19-10-24	Margarita Angel Marino	1122613025 74	Angelica Cadena	11:05am	11:57am	Revision documentos	
10.	19-10-24	1234 790144 Kimberly D. Bravo	74 (egreso)	Anac C Gaviria A	11:15 au	11:25au	Revision documentos	

OBSERVACIONES GENERALES (INCLUIR FECHA, DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN, RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO, FIRMA)

CRA 42 No. 37-92 BARZAL ALTO TELS. 6727152 – 3115897619 E-MAIL: ceevcio@hotmail.com
VILLAVICENCIO – META – COLOMBIA
DOCUMENTO ACTUALIZADO POR EL EQUIPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO LIDERADO POR LA COORDINACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA: Diciembre de 2022
Página 5 de 8

✓ ¿La información física se encuentra custodiada en archivadores con llave o en oficinas de acceso controlado/restringido?

SÍ ___X___ Evidencia: **FOTOGRAFÍA DE LOS ARCHIVADORES Y ÁREAS CON CONTROL RESTRINGIDO**
No _____ Justificación: _____
No aplica _____



Archivador de Contabilidad | Archivo historias de atención | Archivador administrativo

✓ ¿Las zonas de almacenamiento de información física se encuentran libres de humedad, presencia de roedores o plagas?

SÍ _ **X**__ Evidencia: **FOTOGRAFÍAS DEL ARCHIVO**
No _____ Justificación: _____
No aplica _____



✓ ¿Se utilizó alguna metodología de desarrollo seguro de software (aplica solo para los contratos de prestación de servicios tecnológicos)?

SÍ _____ Evidencia: _____
No _____ Justificación: _____
No aplica ___**X**___

✓ ¿Se realiza la verificación del papel reutilizado, que no contenga información reservada, clasificada del ICBF o con datos personales?

SÍ __**X**____ Evidencia: **FOTOGRAFÍAS DEL PAPEL RECICLADO**
No _____ Justificación: _____
No aplica _____



La presente certificación se expide como evidencia de cumplimiento de las Obligaciones Eje de Seguridad de la Información Cláusula 3.5.8 – Obligaciones del Contratista, del Contrato N° 50006682024.

Villavicencio, 31 de enero del 2025

ADRIANA ACOSTA HERRERA
Directora Ejecutiva y Representante Legal

OBL- 1.4.23

Yo, ADRIANA ACOSTA HERRERA identificado(a) con 51.958.645 No. Bogotá, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

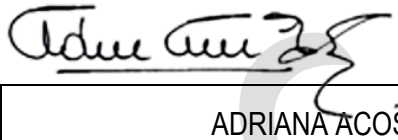
Como consecuencia a lo anterior, manifiesto que me comprometo a:

1. Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como los procedimientos y formatos asociados a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación que se encuentran publicadas en la página web www.icbf.gov.co.
2. Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ICBF.
3. Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en las políticas de la Entidad y entregar toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF, una vez haya suspensión o terminación del contrato o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
4. Garantizar que la seguridad de la información, que se pone en mi conocimiento y custodia, se está ejerciendo sobre ella la debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de responsabilidad y cuidado que ponga a disposición el Instituto, de conformidad a lo dispuesto en la Política de Seguridad y privacidad de la Información, seguridad digital y continuidad de la Operación del ICBF.
5. Propender por la seguridad de la información que se pone en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de protección y custodia que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.
6. No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
7. No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en la web It u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información entre otras políticas adoptadas en el ICBF y las condiciones de seguridad requeridas, disponiendo de las

medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

9. Tengo conocimiento que el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Se suscribe en la ciudad de Villavicencio, el 18 de Diciembre de 2024.

Firma del futuro contratista: 	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	ADRIANA ACOSTA HERRERA
Tipo y número de documento futuro contratista:	51.958.645 de Bogotá

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

OBL- 1.4.24

Villavicencio 18 de Diciembre de 2024

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF
Ciudad

Asunto: autorización de tratamiento de datos personales y consulta en sistemas y bases de datos abiertos y manifestación de voluntad de afiliación al sistema de riesgos profesionales.

Yo, ADRIANA ACOSTA HERRERA identificado(a) con 51.958.645 No. Bogotá, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto[1] para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, el Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual,

[1] https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf

PÚBLICA

que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad[2].

Adicionalmente conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar el ICBF, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP.

Conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente, cuando se configuren las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

Finalmente, manifiesto mi voluntad afiliarme al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por lo tanto, autorizo a la Entidad para adelantar los trámites requeridos para mi Afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales una vez celebrado el respectivo contrato.

Cordialmente

Firma del futuro contratista:	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	ADRIANA ACOSTA HERRERA
Tipo y número de documento futuro contratista:	51.958.645 de Bogotá

[2] Correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

PÚBLICA

OBL- 1.4.26

Numero de contrato	50006682024	**Nombre Contratista**	ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO	**Objeto del contrato**	PROMOVER EL RECONOCIMIENTO, LA GARANTÍA Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS, EL BUEN VIVIR Y LA PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, COMO AGENTES DE CAMBIO CONTRIBUYENDO A LA ATENCIÓN INTEGRAL Y A LA CONSTRUCCIÓN DE GENERACIONES PARA LA VIDA Y PARA LA PAZ
Fecha de contrato	30 de diciembre de 2024	**Representante legal**	ADRIANA ACOSTA HERRERA		
Plan de Recuperación y Contingencia					
Definicion	Son todas aquellas actividades o conjunto de actividades encaminadas a propender por la prestacion del servicio contratado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en caso de que se presente una fuente de amenaza que afecte la prestacion del mismo.				

Fuentes de amenaza									
Secuestro	Terremoto	Avalanchas	Inundación	Tsunami	Tormenta eléctrica	Incendio Forestal	Incendio	Contaminación química	Colisión vehicular
Contaminación ambiental	Falla de suministro de energía	Falla de suministro de agua	Falla / degradación equipo informático	codigo malicioso(Malware)	Robo de equipos	Vandalismo	Terrorismo	Muerte de personal	Indisponibilidad del personal
Falla de suministro de gas	daño infraestructura fisica	Falla en infraestructura fisca	Déficit de personal	Daño de equipo	Daño y/o Perdida de información	Protestas	Huelgas	Ciber terrorismo	Indisponibilidad de producto
Daño en infraestruictura fisca	Indisponibilidad de suministros	Sequias	Deslizamientos	Actividad Volcánica	Brotes de Enfermedades Epidémicas	Enfermedades contagiosas de origen animal o vegetal	Pérdida de contención de materiales peligrosos y/o derrames	Falla de Sistema de recolección de residuos sólidos	Daños de partes de algún equipo de la Infraestructura Tecnológica

Escenarios de Recuperación y Contingencia									
Falta de almacenamiento alterno	centro de fabricacion alterno	centro de distribucion alterno	centro de operación alterno	equipo de respaldo	entrenamiento cruzado	personal de respaldo	sesion de contrato	subcontratacion	equipo de negociacion
Material de respaldo	Respaldo digital de informacion	Planta electríca	traslado de personal	Convenios	Presupuesto para contingencia				

	Fuente	**Escenario**	**Descripción de plan de continuidad operativo**
Plan de Recuperación y Contingencia	Daño en infraestruictura fisca	Presupuesto para contingencia	El CEE se encargará de asumir las mejoras que correspondan, tapar goteras, destapar sanitarios y en general mantenimiento de la infraestructura en el momento que lo amerite, con presupuesto o gestión a entes gubernamentales y no gubernamentales. En caso de que se presente un daño fisico leve se solicitara a la alcaldia de Villavicencio o gobernacion del Meta una escuela en prestamo mientras se supera la situacion.
	codigo malicioso(Malware)	Respaldo digital de informacion	Realizar permanentemente actualización de los antivirus correspondientes y legales, realizar el mantenimiento de los equipos tecnologicos que hacen parte para la operación del servicio.
	Contaminación ambiental	equipo de respaldo	Utilizar puntos de reciclaje y apoyar campañas de cuidado y conservacion del medio ambiente
	Daño de equipo	Respaldo digital de informacion	realizar oportunamente el arreglo de los equipos que por su uso presenten daño o deterioros
	Incendio	Presupuesto para contingencia	en caso de que ocurra , se buscara la forma de solucionar inmediatamente el daño fisico correspondiente luego de superada la emergencia por el incendio
	Daño y/o Perdida de información	Respaldo digital de informacion	mantener permanentemente Back up de la informacion digital y custodiar las claves de acceso a los correos o redes que se maneen al interior de la intitucion . Esta informacon reposa en casa de la directora.

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	Déficit de personal	personal de respaldo	en caso de que se presente esta situacion activar el protocolo de selccion de personal para contartar perfiles requeridos , asi mismo , se cuenta con banco de hojas de vida de personal que se inscriben con la posibilidad de trabajar de forma inmediata
	Robo de equipos	Convenios	mantener actualizado el inventario institucional y contar con el apoyo y monitoreo de la empresa de seguridad.
	Falla de suministro de agua	Convenios	buscar alternativas con la empresa que administra el servicio de energia de la zona.

Firma representante legal



Nombre ADRIANA ACOSTA HERRERA

Lugar y Fecha CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO , carrera 42#37-92 barzal alto,Villavicencio,Meta(dentro del hospital Departamental),31 de enero 2025

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBL- 1.4.27

ANEXO 1

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: MI-SST-05
		Fecha: 10-05-2021
	MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS	Versión: 4

EMPRESA	CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
EVALUACION REALIZADA POR	Paula Juliana Salamanca pedroza
ULTIMA ACTUALIZACION	26-ago-24
PROXIMA ACTUALIZACION	24 de febrero de 2025

PROCESO	ZONA O LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIO (SI/NO)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	EVALUACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES		EXISTENCIA REQUISITO LEGAL ESPECIFICO ASOCIADO (SI O NO)	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					
					DESCRIPCION	CLASIFICACION		ND	NE	NP	INTERPRETACION DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NC	NIVEL DE RIESGO E INTERVENCION	INTERPRETACION DEL NR	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	NUMERO DE EXPUESTOS	PEOR CONSECUENCIA		ELIMINACION	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)
TELETRABAJO	CASA	Actividades de redacción de informes, reuniones virtuales, seguimiento a navegantes por medio de llamadas		SI	VIRUS	BIOLÓGICO	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	6	3	18	ALTO	100	1800	I	NO ACEPTABLE	19	Muerte	Resolucion 350 de 2022	No Aplica	No Aplica	No Aplica	_implementar malla de turnos para reducir la cantidad de personas en las áreas de trabajo. _Establecer diferentes horarios de alimentación para evitar aglomeraciones. _Protocolo de desinfección de calzados, manos y ropa para ingreso a las instalaciones. _Protocolo de desinfección de áreas, maquinas, equipos, herramientas y objetos. _Divulgar procedimiento de lavado de manos y publicarlo en las áreas comunes. _Establecer canales de comunicación que eviten el contacto directo (llamadas, videoconferencias, radios de comunicación, altavoces, etc. _Clasificar a la población trabajadora de acuerdo al riesgo de afectación a la salud según la circular 017. _Procedimiento de reporte temprano de posibles síntomas. _Procedimiento de respuesta en la situación de identificar un caso sospechoso. _Demarcar y/o señalizar el distanciamiento de mínimo 2 metros en las áreas comunes y puestos de trabajo. _Ubicar lokers para realizar cambio de ropa particular a ropa de trabajo al ingresar a las instalaciones. _Instalar dispensadores de gel antibacterial en las áreas comunes. _Instalar dispensadores de jabón antibacterial en el área de lavado de manos. _Capacitaciones en medidas preventivas contra el contagio y uso adecuado de los EPP.	Tapabocas
					ELECTRICO (Alta y baja tensión, estática)	CONDICIONESDESEGURIDAD	Golpes, quemaduras, tetanizacion muscular.	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	19	Paro cardiorespiratorio	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Inspecciones a las condiciones de las tomas y cableado eléctrico.	No aplica
					LOCATIVO (Condiciones de orden y aseo, pisos deslizantes)	CONDICIONESDESEGURIDAD	Caída a mismo nivel, golpes, contusiones, laceraciones, traumas.	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	19	Fracturas	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Inspecciones a las condiciones de orden en la vivienda, protocolo de organización del puesto de trabajo.	No aplica
					Posturas prolongadas	BIOMECÁNICO	Dolores musculares en espalda y miembros superiores, hinchazón de miembros.	6	4	24	MUY ALTO	25	600	I	NO ACEPTABLE	19	0	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	_Análisis de puesto de trabajo _Suministro de silla y escritorio adecuado _Programa de pausas activas _Capacitación en higiene postural	No aplica
					ILUMINACION (Luz por exceso o deficiencia)	FÍSICO	Cansancio visual, dolor de cabeza, dolor en parpados, agotamiento.	2	3	6	MEDIO	25	150	II	No aceptable o aceptable con control especifico	19	Disminución en la capacidad visual.	NO	No Aplica	Ubicar puesto de trabajo en sitio con ingreso de luz natural para mejorar la	No Aplica	_Análisis de puesto de trabajo _Inspección de condiciones de fuentes luminosas _Control de brillo y contraste del computador.	Gafas para computador
					RUIDO (intermitente)	FÍSICO	Dolor de cabeza, mareos, perdida del equilibrio, tinnitus.	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	19	Disminución en la capacidad auditiva	NO	No Aplica	Cambiar los audifonos por el volumen propio del PC o usar parlantes.	No Aplica	Protocolo para la realización de videoconferencias.	No aplica
					MECANICO (Manipulación de objetos de trabajo)	CONDICIONESDESEGURIDAD	Machucones, heridas, golpes.	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	19	Fracturas	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Inspección en estado y funcionamiento adecuado de las herramientas.	No aplica
					PSICOSOCIALES: Características de la organización del trabajo, condiciones de la tarea, relaciones interpersonales.	PSICOSOCIAL	Ansiedad, depresión, cambios de humor repentinos, cambios en la presión arterial, dolor de cabeza, trastornos de sueño	6	3	18	ALTO	60	1080	I	NO ACEPTABLE	19	Paro cardiaco	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	_Pausas activas _Capacitación en manejo del estrés _ Actividades de gimnasia mental.	No aplica
RATIVO	CCION EJECUTIVA, AUXILIAR DEL SIGE Y PORTERIA.	las, gestión ante entidades y participación en procesos de capacitación.	PLANEACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL ROL - RESOLUCION DE CONFLICTOS TOMA DE DECISIO O CON UTILES DE OFICINA.		CARGA FÍSICA CARGA DINÁMICA POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS	FÍSICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema musculo esquelético.	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	5	Síndrome del túnel del Carpio, tendinitis del manguito, síndrome del túnel radial, etc.	SI	N.A.	N.A.	N.A.	* Diseñar e implementar Programa de Vigilancia Epidemiológica para el control del peligro de carga física. * Realizar evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, con énfasis osteomuscular. * Definir tiempos de descanso, rotar la actividad con otras tareas que impliquen cambios de postura.	NO
					ACTITUDES HUMANAS (Aspectos intrapersonales)	PSICOSOCIAL	Comportamientos inseguros que generan lesiones.	6	3	18	ALTO	25	450	II	No aceptable o aceptable con control especifico	19	LESIONES	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Programa de gestión de riesgo psicosocial y observación de comportamientos, capacitación en autocuidado, divulgación de lecciones aprendidas.	N.A.
					CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO SOCIAL DEL TRABAJO (trabajo en equipo)	PSICOSOCIAL	Estrés, irritabilidad, alteraciones del temperamento.	6	3	18	ALTO	25	450	II	No aceptable o aceptable con control especifico	19	Alteraciones del temperamento	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Actividades de bienestar y/o deportivas. -capacitación sobre riesgo -spa a domicilio.	N.A.
					Postura sedente prolongada durante la mayor parte de la jornada.	BIOMECANICO	lesiones musculo esqueléticas.	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	Lumbalgias, problemas circulatorios, tendinitis.	NO	NO	NO	Diseños antropométricos y descansa pies.	Realizar pausas activas, capacitación higiene postural	NO
					MOVIMIENTOS REPETITIVOS. Digitar y diligenciamiento de documentos.	BIOMECANICO	lesiones musculo esqueléticas.	6	4	24	MUY ALTO	25	600	I	NO ACEPTABLE	4	Síndrome del túnel del Carpio, tendinitis del manguito, síndrome del túnel	NO	NO	NO	Implementar PAD Mouse ergonómicos.	Realizar pausas activas, capacitación prevención desordenes musculo esqueléticos. Túnel del carpo	NO
					SEDENTARISMO (Carencia de Ejercicio, Actividad Física, Posturas Prolongadas, Desarrollo de actividades administrativas rutinarias)	BIOMECANICO	Obesidad, osteoporosis, colesterol alto, nivel de triglicéridos alto, problemas cardiacos y vasculares.	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	Patologías de tipo cardiovascular	NO	NO	NO	NO	Programa de gestión cardiovascular, capacitación en estilos de vida saludables, gimnasia laboral, pausas activas -exámenes médicos de ingreso y periódicos (con énfasis cardiovascular, laboratorios clínicos) - observación de comportamientos.	NO
					MECÁNICO (uso de herramientas)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Laceraciones y pinchazos.	2	3	6	MEDIO	60	360	II	No aceptable o aceptable con control	4	Lesiones en la piel	NO	NO	NO	NO	Reposición de acuerdo a deterioro, autocuidado, reporte de condiciones	NO
					ILUMINACION. Iluminación deficiente	FISICO	Fatiga visual, trastornos visuales, fatiga mental..	6	4	24	MUY ALTO	10	240	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	Cefaleas, vértigo, ansiedad, pesadez de ojos, entre otros.	Ley 9/1979 Articulo 105, 196 y 249.	NO	NO	Comprobar que se utiliza la bombilla o tubo del tamaño y tipo correctos.	Usar colores claros para las paredes y techos cuando se requiera mayor nivel de iluminación. Realizar estudio de iluminación.	NO
					RADIACION NO IONIZANTE. Exposición a video terminales	FISICO	Dermatitis, irritación conjuntiva	6	4	24	MUY ALTO	10	240	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	Enrojecimiento, cansancio y sequedad ocular, visión lejana y cercana ocasionalmente borrosa, alteración cobnica y manos	Ley 9/1979 Articulo 105, 196 y 249	NO	NO	Pantallas filtros para reducción del impacto de la radiación de la video terminal	Reducción del tiempo de exposición, capacitación riesgo uso video terminales	NO

ADMINISTI	COORDINACION GENERAL, OFICINA CONTABLE, DIRE	Coordinar , orienta , asesorar, archivar, palmar documentos, realizar llamad	DIGITAR, REALIZAR INFORMES, ACTIVIDADES DE OFICINA, GENERACION Y LECTURA DE DOCUMENTOS, CONSULTA DE ARCHIVO, TRABAJ	SI	CONDICION DE LA TAREA. Niveles de toma de decisiones. Nivel de responsabilidad del cargo frente a la organización.	PSICOSOCIAL	Estrés, fatiga.	6	3	18	ALTO	25	450	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	Enfermedades cardiovasculares o problemas musculo esqueléticos.	Ley 79/1988 Articulo 57, 58, 59, 60.resolucion 2646 de 2008 de riesgo Sico laboral, implementando acciones orientadas a identificar, evaluar, prevenir, intervenir y monitorear permanentemente la exposición a factores de riesgo psicolaboral.	NO	NO	NO	Pausas activas y capacitación en manejo del estrés y manejo del tiempo libre.	NO
					Conexiones eléctricas de las oficinas	ELECTRICO	Choque eléctrico, tics musculares, quemaduras leves	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	4	Incendios, muerte.	Resolución 2400/1979 Articulo 121 - 135, 137, 138, 144, 145, 372 y 376.	NO	NO	NO	Realizar mantenimiento predictivo, preventivo, y correctivo a la red eléctrica. Tener en cuenta el RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas,y el Código eléctrico colombiano (NTC 2050)	NO
					Exposición a agentes biológicos como virus SARS-CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	BIOLÓGICO	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	10	4	40	MUY ALTO	100	4000	I	NO ACEPTABLE	4	Muerte	Circular 017 y 029 de 2020 Decreto 457, 488 y 500 de 2020	NO	NO	- Cuarto aislado - Áreas separadas por cortinas plásticas - Sistema de ventanilla para atención a público - Filtros de aire de alta eficiencia en el ambiente de trabajo. - Aumentar los índices de ventilación de recambio de aire (apertura ventanas, sistema ventilación forzada) - Corredor o ducha de desinfección - Estación de desinfección de zapatos - Cambio de sistema de apertura de llaves de agua para evitar el contacto, por automática sin contacto - Cambio de dispensadores	VACUNACION (NO ICBS15) - Trabajo en casa / Teletrabajo (Medidas SST para trabajo en casa, herramientas para teletrabajo) - Sistema de transporte propio de la empresa para evitar contagio en transporte público. - Jornadas flexibles (horarios distintos, turnos adicionales, para reducir el número total de trabajadores en la instalación simultáneamente) - Teleconferencias para eliminar viajes o reuniones en otras instalaciones - Exámenes médicos de ingreso (prueba COVID-19) - Clasificación del riesgo de los trabajadores según circular 017 e identificar personas que vive con personal de exposición directa o que ellos mismos tienen factor de riesgo (HTA, diabetes, inmunodeprimidos, etc.) - Control de síntomas al ingreso (termómetro digital, encuesta síntomas) y protocolo de limpieza (ducha desinfectante, Estación de desinfección de zapatos, lavado de manos) incluye visitantes - Realizar una distribución de puestos para tener una distancia igual o mayor a 2 mt de otros compañeros o personas en el lugar de trabajo (p.e un puesto de trabajo intercalado) - Estándar de cantidad de personas permitida en áreas comunes, capacitaciones y reuniones para mantener una distancia de 2 mt entre personas. - Plan de comunicación de emergencia / protocolo de notificación - Seguimiento de casos sospechosos y confirmados - Control estricto de incapacidades - Capacitación sobre prevención y factores de riesgo de COVID-19 (incluye lavado de manos, medidas para autocuidado en ambientes fuera de la oficina, para entrar a casa) - Suministro EPP (tapabocas, guantes, gafas, caretas)	- Tapabocas / Respirador N95 o mayor filtrado (personal de salud) - Guantes de latex - Gafas de seguridad - Careta
					Orden y aseo.	LOCATIVO.	Caídas, estrés, contaminación visual	2	4	8	MEDIO	10	80	III	Mejorable	4	Caídas, golpes, contusiones.	Resolución 2400/1979.	NO	NO	NO	Jornadas de orden y aseo, señal de piso húmedo.	NO
FORMACION DE COMPETENCIAS PEDAGOGICAS Y DISARROLLO DE HABILIDADES INSTRUMENTALES, BIOSOCIOCOGNIL.	SALONES DE APRENDIZAJE, OFICINAS EQUIPO BIOPSICOSOCIAL.	Desarrollo de plan de atención pedagógica, estudio de casos.	Explorar habilidades motrices, procesos psicomotores, desarrollo artístico de los navegantes, digitar, realizar informes	SI	CARGA FÍSICA CARGA DINÁMICA POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS	FISICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético.	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	10	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	SI	NO	NO	NO	* Estandarizar la manipulación de cargas. * Dotar de ayudas mecánicas. * Diseñar e implementar Sistema de Vigilancia Epidemiológica para el control del peligro de carga física. * Realizar evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, con énfasis osteomuscular. * Definir tiempos de descanso, rotar la actividad con otras tareas que impliquen cambios de postura.	NO
					CARGA FÍSICA CARGA DINÁMICA POR ESFUERZOS	FISICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético.	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	10	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	SI	NO	NO	NO	* Dotar de ayudas mecánicas y elementos que permitan la labor sin adoptar posturas incómodas (bancos, escaleras, mangos de agarre largos). * La forma y volumen de las cargas debe permitir el fácil agarre. * Diseñar e implementar Sistema de Vigilancia Epidemiológica para el control del peligro de carga física. * Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, con énfasis	NO
					CARGA FÍSICA OTRAS POSTURAS (HIPEREXTENSIÓN, CUCLILLAS, POSICIONES INCÓMODAS, ETC.)	FISICO	Alteraciones en músculos y tendones como síndrome del túnel del carpio, tenosinovitis, epicondilitis, etc.	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	SI	NO	NO	NO	* Diseñar e implementar Sistema de Vigilancia Epidemiológica para el control del peligro de carga física. * Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, con énfasis osteomuscular	NO
					CARGA FÍSICA CARGA ESTÁTICA SENTADO	FISICO	Alteraciones en músculos y tendones como síndrome del túnel del carpio, tenosinovitis, epicondilitis, etc.	6	4	24	MUY ALTO	60	1440	I	NO ACEPTABLE	5	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	SI	NO	NO	* Dotar de sillas (verificar que se cumplan las condiciones ergonómicas) y descansa pies en mesas de trabajo para	* Dotar de ayudas mecánicas y elementos que permitan la labor sin adoptar posturas incómodas (bancos, escaleras, mangos de agarre largos). * Diseñar e implementar Sistema de Vigilancia Epidemiológica para el control de peligro de carga física. * Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, con énfasis osteomuscular.	NO
					CARGA FÍSICA CARGA ESTÁTICA DE PIE	FISICO	Fatiga, transtornos osteomusculares por ejemplo lumbalgia, problemas de hombro, codo, cadera, rodillas o cualquier grupo muscular.	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	10	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	SI	NO	NO	NO	* Dotar los puestos de trabajo con plataformas o bancos que permitas hacer una elevación alternada de los pies. * Dotar de ayudas mecánicas y elementos que permitan la labor sin adoptar posturas incómodas (bancos, escaleras, mangos de agarre largos). * Dotar de ayudas mecánicas. * Diseñar e implementar Sistema de Vigilancia Epidemiológica para el control de peligro de carga física. * Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, con énfasis osteomuscular	NO
					CARGA FÍSICA CARGA DINÁMICA POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS	FISICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones musculo esqueléticas, fatiga, alteraciones del sistema cardiovascular, alteraciones lumbares, dorsales cervicales y sacras	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	10	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	SI	NO	NO	NO	* Realizar evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, con énfasis osteomuscular. * Diseñar e implementar Sistema de Vigilancia Epidemiológica para el control del peligro de carga física.	NO
					CARGA FÍSICA CARGA DINÁMICA POR ESFUERZOS	FISICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones musculo esqueléticas, fatiga, alteraciones del sistema cardiovascular, alteraciones lumbares, dorsales cervicales y sacras	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	5	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	SI	NO	NO	NO		NO
					Utilización permanente de iluminación artificial	FISICO	Fatiga visual, astenopia	2	4	8	MEDIO	10	80	III	Mejorable	19	Efectos animicos, cefalea, trastornos oculares.	Ley 9/1979 Articulo 105, 196 y 249.	NO	NO	Mantenimiento preventivo luminarias.	Mantener limpio los vidrios de las ventanas, ayudando que por estas entre mas luz.	NO
					Orden y aseo.	LOCATIVO	Caídas al mismo nivel.	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control especifico	19	fracturas, contusiones, heridas, traumatismos craneoencefálicos etc.	Ley 7/1979 Articulo 92 y 93	NO	NO	Colocar pasa manos en la rampa que va desde los salones hasta el patio.	Capacitación en autocuidado	NO
					Ruido generado por los navegantes durante las sesiones de trabajo	FISICO	Fatiga vocal, disfonia	6	3	18	ALTO	10	180	II	No aceptable o aceptable con control especifico	5	El agotamiento, el estrés y las patologías de la voz	Resolución 2400/1979	NO	NO	NO	* Capacitación en manejo y cuidado de la voz,* Realizar ejercicios de calentamiento como preparación para iniciar actividades con la voz. * Capacitar al personal en técnicas para el manejo de la voz.	NO
					Utilización de herramientas manuales.	MECANICO	Cortes, heridas.	6	1	6	MEDIO	60	360	II	No aceptable o aceptable con control especifico	10	Proyección de fragmentos, carga física, golpes, punza miento por objetos.	NO	NO	Sustituir herramientas que se encuentren en mal estado.	NO	Capacitación en manejo seguro de herramientas.	Elementos de protección adecuados para cada maquina a utilizar.
					GESTION ORGANIZACIONAL. Nivel de responsabilidad del cargo, cumplimiento de objetivos	PSICOSOCIAL	Estrés laboral	10	4	40	MUY ALTO	25	1000	I	NO ACEPTABLE	10	Hipertensión arterial, alteraciones metabólicas, desordenes alimenti	Resolución 2646 / 2008	NO	NO	NO	Capacitación en manejo de estrés.	NO
					CONDICION DE LA TAREA. Demandas emocionales.	PSICOSOCIAL	Trastornos psicopáticos, trastornos musculo esqueléticos.	6	4	24	MUY ALTO	25	600	I	NO ACEPTABLE	10	Trastornos cardiovasculares, trastornos mentales.	Resolución 2646 / 2008	NO	NO	NO	Capacitación en manejo de estrés.	NO
					Manejo de sustancias químicas en el taller de arte.	QUIMICO	Daños en la piel.	6	3	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	10	Irritación, quemaduras químicas, inflamación, enfermedades crónicas respiratorias, sarpullidos, descamación de la piel, asfixia	NO	NO	NO	NO	Rotulación del producto químico	Guantes de nitrilo, gafas claras, mascarilla para vapores orgánicos e inorgánicos, dotación completa

					MOVIMIENTOS REPETITIVOS. Digitar documento	BIOMECANICOS	Desordenes musculo esqueléticos, túnel del carpo	2	1	2	BAJO	25	50	III	Mejorable	10	Invalidez , enfermedades laborales	Ley 9/ 1979	NO	NO	NO	Capacitación prevención de riesgos con video terminales, pausas activas	NO
					POSTURA. Posición bípeda prolongada	BIOMECANICOS	Lumbalgias.	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control específico	10	Lesiones por traumas acumulativos.	Ley 9/ 1979	NO	NO	NO	Realizar pausas activas, Capacitación en higiene postural	NO
					RUIDO. Generado por equipos en taller artes gráficas y panadería.	FISICO	Perdida de agudeza auditiva	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	10	Vértigo - Alteración del equilibrio - Daños a las estructuras nobles del oído interno	Resolución 2400/1979	NO	NO	Realiza mediciones de ruido.	Capacitación prevención de efectos del ruido	Protectores auditivos tipo copa.
					Utilización de equipos de panadería, ebanistería y herramientas manuales.	MECANICO	Heridas, quemaduras.	6	1	6	MEDIO	25	150	II	No aceptable o aceptable con control específico	10	Atrapamientos, golpes, laceraciones.	Resolución 2649/ 1998	NO	NO	Garantizar que las herramientas de corte cuenten con su respectiva guarda o funda	NO	NO
					Temperaturas extremas área de panadería	FISICO	Quemaduras de grado I y II.	6	1	6	MEDIO	10	60	III	Mejorable	10	Escaldaduras y quemaduras de diferentes grados	Resolución 2649/ 1998	NO	NO	NO	NO	Uso de guantes con resistencia térmica.
					Desgaste de la voz, por uso continuo de esta durante las jornadas escolares (jornada mañana y tarde)	FISICO	Problemas con las cuerdas vucales Fatiga vocal Tensión en la garganta.	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control específico	9	Leucoplasia Laringea Laringitis Crónica Pólips Laringeo Nódulos Del Repliegue Vocal	NO	NO	NO	NO	Pausas activas, capacitacion en conservacion de la voz.	NO
OPERATIVO	CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO	Instalaciones del CEE.	Limpieza general de las instalaciones del CEE.	SI	MANIPULACION MANUAL DE CARGAS. Cargar diferentes materiales	Biomecánico	Dolor de espalda, lumbalgias	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	3	Lesiones musculo esqueléticas tanto de extremidades superiores, como de la espalda (zona lumbar).	NO	NO	NO	Uso de los elementos disponibles para alcances lejanos: extensores de mangos, escalerias, etc.	Para evitar la manipulación de cargas y posturas forzadas durante el reaprovisionamiento de productos de limpieza se recomienda proporcionar dispensadores automáticos.	NO
					Polvo Acumulado en el Entorno (al barrer o limpiar)	QUIMICO	Alteraciones de la Salud	2	2	4	BAJO	10	40	III	Mejorable	3	rinitis, inflamación de la tráquea o de los bronquios	NO	NO	NO	NO	Uso de procesos húmedos.	Elementos de protección individual como tapabocas
					Condiciones de Inseguridad Pisos lisos, húmedos.	LOCATIVO	Caidas Golpes Lesiones	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control específico	3	Fracturas	NO	NO	NO	NO	Sensibilización Riesgos locativos	Uso de zapatos antideslizantes.
					Manipulación de Desechos Sanitarios / Limpieza permanente de unidades sanitarias	BIOLOGICO	Infecciones / Alergias / accidentes: heridas	6	4	24	MUY ALTO	25	600	I	NO ACEPTABLE	3	virus de hepatitis y el VIH, bacterias que causan tuberculosis.	NO	NO	NO	NO	Diseño de procedimiento de aseo de baños	Respirador o tapabocas 1860 3M Guantes industriales de caucho calibre 35, para uso continuo durante labores de aseo.
					Exposición a agentes biológicos como virus SARS-CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)		Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	10	4	40	MUY ALTO	100	4000	I	NO ACEPTABLE	3	Muerte	Circular 017 y 029 de 2020 Decreto 457, 488 y 500 de 2020	NO	NO	- Cuarto aislado - Áreas separadas por cortinas plásticas - Sistema de ventanilla para atención a público - Filtros de aire de alta eficiencia en el ambiente de trabajo. - Aumentar los índices de ventilación de recambio de aire (apertura ventanas, sistema ventilación forzada) - Corredor o ducha de desinfección - Estación de desinfección de zapatos - Cambio de sistema de apertura de llaves de agua para evitar el contacto, por automática sin contacto - Cambio de dispensadores	Vacunación (NO OBLIGATORIA) - Trabajo en casa / Teletrabajo (Medidas SST para trabajo en casa, herramientas para teletrabajo) - Sistema de transporte propio de la empresa para evitar contagio en transporte público. - Jornadas flexibles (horarios distintos, turnos adicionales, para reducir el número total de trabajadores en la instalación simultáneamente) - Teleconferencias para eliminar viajes o reuniones en otras instalaciones - Exámenes médicos de ingreso (prueba COVID-19) - Clasificación del riesgo de los trabajadores según circular 017 e identificar personas que vive con personal de exposición directa o que ellos mismos tienen factor de riesgo (HTA, diabetes, inmunodeprimidos, etc.) - Control de síntomas al ingreso (termómetro digital, encuesta síntomas) y protocolo de limpieza (ducha desinfectante, Estación de desinfección de zapatos, lavado de manos) incluye visitantes - Realizar una distribución de puestos para tener una distancia igual o mayor a 2 mt de otros compañeros o personas en el lugar de trabajo (p.e un puesto de trabajo intercalado) - Estándar de cantidad de personas permitida en áreas comunes, capacitaciones y reuniones para mantener una distancia de 2 mt entre personas. - Plan de comunicación de emergencia / protocolo de notificación - Seguimiento de casos sospechosos y confirmados - Control estricto de incapacidades - Capacitación sobre prevención y factores de riesgo de COVID-19 (incluye lavado de manos, medidas para autocuidado en ambientes fuera de la oficina, para entrar a casa)	Tapabocas / Respirador N95 o mayor filtrado (personal de salud) - Guantes de látex - Gafas de seguridad - Careta
					FLUIDOS O EXCREMENTOS. Aseo realizado a niños que no controlan esfínteres		Infecciones bacterianas, enfermedades	6	4	24	MUY ALTO	60	1440	I	NO ACEPTABLE	3	Erupciones cutáneas, salmonelosis, fiebre paratifoidea.	NO	NO	NO	NO	Capacitación autocuidado. Capacitación en prevención del riesgo biológico	Respirador o tapabocas 1860 Guantes de nitrilo.
					GASES Y VAPORES. Mezcla o combinación de sustancias para realizar aseo en baños.	QUIMICO	Irritaciones en piel y mucosas, intoxicaciones.	2	2	4	BAJO	10	40	III	Mejorable	3	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Capacitación en riesgo químico, capacitacion en uso adecuado de EPP´S, curso de manipulacion de alimentos para el personal de apoyo logistico.	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)
MANIPULACION DE ALIMENTOS.	COCINA	Manipulación de alimentos.	Preparación y suministro de alimentos	SI	Exposición a posturas prolongadas de pie y movimientos repetitivos y manejo de cargas.	BIOMECANICOS	dolor lumbar , dolor articulaciones , dolores musculares , túnel carpiano	6	4	24	MUY ALTO	10	240	II	No aceptable o aceptable con control específico	2	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Pausas activas, capacitacion en higiene postural	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)
																2	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Pausas activas, capacitacion en higiene postural	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)
					Exposición a caídas o golpes por almacenamiento inadecuado y falta de orden y aseo.	LOCATIVO	tropezones, caidas	6	2	12	ALTO	25	300	II	No aceptable o aceptable con control específico	2	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Capacitacion en orden y aseo, inspecciones de orden y aseo a los puestos de trabajo.	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)
					Caidas al mismo nivel.	LOCATIVO	Distensiones y rupturas de huesos o ligamentos	2	4	8	MEDIO	10	80	III	Mejorable	2	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Capacitacion en eidentificacion de peligros y riesgos.	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)
					TEMPERATURA. Proceso de cocción de alimentos	FISICO	Quemaduras, cansancio	2	4	8	MEDIO	10	80	III	Mejorable	2	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Capacitacion en eidentificacion de peligros y riesgos.	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)
					Explosión contenedores a presión, fuga de gas	FISICO	Quemaduras, intoxicación, muerte	6	2	8	MEDIO	10	80	III	Mejorable	2	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Capacitacion en eidentificacion de peligros y riesgos.	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)
					Exposición a agentes biológicos como virus SARS-CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	BIOLOGICO	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	10	4	40	MUY ALTO	100	4000	I	NO ACEPTABLE	2	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Vacunación (NO OBLIGATORIA) - Trabajo en casa / Teletrabajo (Medidas SST para trabajo en casa, herramientas para teletrabajo) - Sistema de transporte propio de la empresa para evitar contagio en transporte público. - Jornadas flexibles (horarios distintos, turnos adicionales, para reducir el número total de trabajadores en la instalación simultáneamente) - Teleconferencias para eliminar viajes o reuniones en otras instalaciones - Exámenes médicos de ingreso (prueba COVID-19)	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)
					BACTERIAS. Manipulación de alimentos		Enfermedades zoonoticas	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control específico	2	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Curso de manipulacion de alimentos para el persona de cocina, capacitacion en identificacion de peligros.	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)

TODOS	FUERA DEL AREA DE TRABAJO	VISITAS, ENTREGAS A LAS FAMILIAS Y REUNIONES PRESENCIALES	CONTACTO CON VECINDAD	NO	PELIGROS GENERADOS POR LA VECINDAD DEL LUGAR DE TRABAJO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidentes de transito		4	0	BAJO	60	0	N/A	N/A	19	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Capacitacion en riesgo publico	Respirador 1860, guantes calibre 35, delantal en tela encauchada o PVC impermeable con soporte en cuello y ajuste en la cintura (72 cm., 82 de alto)
	FUERA DEL AREA DE TRABAJO	DESPLAZAMIENTOS	DESPLAZAMIENTO A SITIOS DE TRABAJO	SI	ACCIDENTES DE TRANSITO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Heridas, traumas, atropellamientos		4	0	BAJO	60	0	N/A	N/A	19	LESIONES GRAVES	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Plan estratégico de seguridad vial, control de contratistas de transporte, escogencia de rutas seguras, control de afiliaciones de seguridad social, programa de gestión, capacitación en riesgo público, reporte actos y de condiciones, pruebas de alcoholemia aleatorias a los conductores	N.A.
					VANDALISMO - CONFLICTOS (Paros de la comunidad - agresividad de colonos)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Traumas, golpes, heridas, atropellamientos	2	4	8	MEDIO	60	480	II	No aceptable o aceptable con control especifico	19	LESIONES GRAVES	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Escogencia de rutas seguras, control de afiliaciones de seguridad social, programa de gestión, capacitación en riesgo público, reporte actos y de condiciones, capacitación en riesgo público.	N.A.
PERSONAL DE APOYO LOGISTICO	TODAS LAS AREAS DE LA INSTITUCION	ASEO, ORDEN Y LIMPIEZA	SERVICIOS GENERALES	SI	CARGA FÍSICA CARGA ESTÁTICA DE PIE	FISICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones musculo esqueléticas, fatiga, alteraciones del sistema cardiovascular, alteraciones lumbares, dorsales cervicales y sacras	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	4	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	SI	N.A.	N.A.	Diseñar herramientas que limiten el esfuerzo y permitan posición anatómica al utilizarlas, tales como mopas con cabos mas largos	Diseñar e implementar Programa de Vigilancia Epidemiológica para el control de peligro de carga física.	N.A.
					TEMPERATURAS EXTREMAS (USO DE CAFETERAS)	FISICO	Quemaduras de piel en extremidades superiores e inferiores.	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	4	QUEMADURAS EN PIEL	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación en trabajo seguro, suministro y uso eficiente de elementos de protección personal.	Suministro de guantes y uniforme anti fluidos para protección del cuerpo en la ejecución de labores de cafetería.
					CARGA DINAMICA POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS (LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE AREAS LOCATIVAS) CARGA ESTATICA DE PIE	FISICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones musculo esqueléticas, fatiga, alteraciones del sistema cardiovascular, alteraciones lumbares, dorsales cervicales y sacras	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Pausas activas. Capacitar al personal de higiene postural.	Dotación de calzado con empeine reforzado y tacón bajo para los trabajos de pie, debe ser cómodo para el trabajador
					MATERIAL PARTICULADO (Manipulación de sustancias como jabón en polvo.)	QUIMICO	Afecciones respiratorias, dermatitis, lesión en ojos	2	3	6	MEDIO	10	60	III	Mejorable	4	AFECCIONES RESPIRATORIAS - DERMATITIS, LESION EN OJOS	NO	N.A.	SUSTITUIR EL JABON EN POLVO POR JABON LIQUIDO.	N.A.	Capacitación, inspección al uso de EPPs, hoja de seguridad del producto y capacitación, reporte de actos y condiciones	Protección respiratoria, gafas, guantes y uniforme para protección del cuerpo en la ejecución de labores de aseo.
					CONDICIONES DE LA TAREA (Carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, trabajo por turnos, etc.)	PSICOSOCIAL	Estrés, dolor de cabeza, irritabilidad, cansancio	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	4	ESTRÉS, DOLOR DE CABEZA, IRRITABILIDAD, CANSANCIO	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Diagnóstico de riesgo psicosocial (intralaborales, extra laboral e individual).	N.A.
					CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO SOCIAL DEL TRABAJO (Relaciones)	PSICOSOCIAL	Cambios en el estado de ánimo, posible consumo de alcohol o sustancias psicoactivas	0	2	0	BAJO	25	0	N/A	N/A	4	INTOXICACIONES , LESIONES	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación sobre riesgo psicosocial, actividades de bienestar y/o deportivas.	N.A
					HONGOS, BACTERIAS, VIRUS (Mantenimiento y limpieza de baños, Mantenimiento de áreas)	BIOLOGICOS	Gripas y alergias por contacto con otras personas (contagio) heridas, enfermedades, virus, infecciones, hongos, bacterias	2	4	8	MEDIO	20	160	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Observación de comportamientos, divulgación de la política de no consumo de alcohol, drogas y tabaco, estilos de vida saludable, campañas de sensibilización, aplicación aleatoria de pruebas de alcohol en aliento y pruebas en sangre.	
					PÚBLICOS (Presencia de grupos al margen de la ley)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Secuestro, extorsión, robos, atentados	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	LESIONES GRAVES	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Capacitación en el riesgo, autocuidado, campañas de vacunación, campañas de uso de jabón antibacterial	N.A.
					LOCATIVO (superficies de trabajo deslizantes con diferencia de nivel)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes y lesiones por caida a distinto nivel	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control especifico	4	LESIONES GRAVES	NO	N.A	N.A	N.A.	Programa de gestión riesgo público, capacitación en riesgo público, publicación de boletines de seguridad	N.A
TODOS	TODAS LAS AREAS DE LA INSTITUCION	TODAS	EVACUACION DE INSTALACIONES	NO	TERREMOTO	FENÓMENOS NATURALES	Fracturas, golpes, traumas, lesiones en tejido blando, perdida de la conciencia, atrapamientos	2	3	6	MEDIO	60	360	II	No aceptable o aceptable con control especifico	19	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Charlas informativas, divulgación de lesiones aprendidas, inspección visual y reportes de actos y condiciones.	N.A.
					TORMENTAS ELECTRICAS (Áreas operativas)	FENÓMENOS NATURALES	Traumas, lesiones en tejido blando, perdida de la conciencia	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control especifico	19	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de talado o cliente, capacitaciones, simulacros, brigadas, acogerse al plan de emergencias de la instalación y Medevac.	
					LOCATIVO (Choques con estructuras y/o facilidades del área)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes, lesiones en tejido blando, perdida de la conciencia, atrapamientos	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control especifico	19	LESIONES GRAVES	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de talado o cliente, capacitaciones, simulacros, brigadas, acogerse al plan de emergencias de la instalación y Medevac.	
TODOS	CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO	Instalaciones del CEE.	limpieza general de las instalaciones del CEE	SI	Exposición a agentes biológicos como virus SARS-CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	BIOLOGICO	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	10	4	40	MUY ALTO	100	4000	I	NO ACEPTABLE	19	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	Circular 017 y 029 de 2020 Decreto 457, 488 y 500 de 2020	NO	NO	_Cuarto aislado - Áreas separadas por cortinas plásticas - Sistema de ventanilla para atención a público - Filtros de aire de alta eficiencia en el ambiente de trabajo. - Aumentar los índices de ventilación de recambio de aire (apertura ventanas, sistema ventilación forzada) - Corredor o ducha de desinfección - Estación de desinfección de zapatos - Cambio de sistema de apertura de llaves de agua para evitar el	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de talado o cliente, capacitaciones, simulacros, brigadas, acogerse al plan de emergencias de la instalación, Medevac y autocuidado.	_ Tapabocas / Respirador N95 o mayor filtrado (personal de salud) - Guantes de látex - Gafas de seguridad - Careta
TODOS	TODAS LAS AREAS DE LA INSTITUCION	TODAS	TODAS LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL CEE	SI	AHOGAMIENTO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidentes de niños, niñas o adolecentes por ahogamiento en piscinas, bañeras o depositos de agua	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control especifico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Charlas informativas, divulgación de lesiones aprendidas, inspección visual y reportes de actos y condiciones.	N.A.
					ASFIXIA O ATRAGANTAMIENTO		Accidente por broca aspiracion con residuos de alimentos.	2	3	6	MEDIO	60	360	II	No aceptable o aceptable con control especifico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de talado o cliente, capacitaciones, simulacros, brigadas, acogerse al plan de emergencias de la instalación y Medevac.	
					MORDEDURAS O PICADURAS	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Lesiones causadas por mordeduras de animales o picaduras de insectos en el rostro o en el cuerpo de niños, niñas y adolecentes.	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control especifico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de talado o cliente, capacitaciones, simulacros, brigadas, acogerse al plan de emergencias de la instalación y Medevac.	N.A.
					ENVENENAMIENTO O INTOXICACION	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidentes por intoxicacion o al consumo de sustancias venenosas	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control especifico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.		N.A.
					CUERPO EXTRAÑO EN OIDOS, OJOS, BOCA Y PIEL	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Lesiones ocasionadas por la presencia de cuerpos extraños en oidos, ojos, boca o piel de niños, niñas o adolecentes.	2	3	6	MEDIO	60	360	II	No aceptable o aceptable con control especifico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.		N.A.
					FALLECIMIENTO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Deceso del participante durante la ejecucion del contrato.	2	2	4	BAJO	100	400	II	No aceptable o aceptable con control especifico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.		

ANEXO 2

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL ÁREA QUE REPORTA LAS ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	14 AL 31	**enero**	**2025**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Implementación y seguimiento al cumplimiento de la Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

Desarrollar e implementar una metodología integral para la identificación, evaluación y priorización de peligros y riesgos en el entorno laboral del CEE, con el propósito de asegurar la protección de la salud y seguridad de los colaboradores y promover un ambiente de trabajo seguro y saludable en todas las dependencias.

PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Todo el personal de la institución, apoyo a la experiencia, gestores territoriales, gestores de experiencia, apoyo logístico, auxiliar administrativo, asistente administrativa, gestora operativa, gestor pedagógico, contadora.

INTRODUCCIÓN:

Determinar los peligros prioritarios al implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es fundamental para garantizar su eficacia. La identificación y evaluación precisas de los peligros son cruciales para evitar inconsistencias y deficiencias en el diseño del sistema, lo que podría comprometer su efectividad.

El propósito principal del SG-SST es crear un entorno laboral seguro que proteja la salud y la integridad de los trabajadores. Si el sistema presenta debilidades o está mal diseñado, será difícil alcanzar este objetivo, lo que puede resultar en condiciones laborales inseguras y en resultados insatisfactorios durante las revisiones y auditorías.

Para que el SG-SST sea efectivo, debe ser coherente en su estructura. Esto significa que cada componente del sistema debe estar lógicamente relacionado con los demás. No debe haber elementos aislados o contradictorios.

La clave para lograr coherencia es identificar correctamente los peligros prioritarios. La matriz de riesgos es esencial en este proceso, ya que todos los demás elementos del sistema deben orientarse al control o eliminación de estos peligros. Conocer los peligros prioritarios proporciona una base sólida para desarrollar el sistema de manera efectiva.

La matriz de riesgos es un componente crítico y debe elaborarse con gran cuidado y precisión. Este proceso incluye

1. Identificación de Peligros: Detectar todos los peligros que podrían afectar a la empresa.
2. Valoración de Riesgos: Evaluar y jerarquizar los riesgos asociados a cada peligro.
3. Controles y Medidas: Determinar las medidas de intervención necesarias para prevenir o reducir los daños.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES	
	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO-COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

La matriz de riesgos responde a preguntas clave sobre el SG-SST, incluyendo la naturaleza de los posibles daños a los trabajadores, al personal y a los elementos materiales de la organización. Evaluar y jerarquizar los riesgos ayuda a establecer prioridades y a desarrollar controles adecuados para mitigarlos.

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.15 establece obligaciones del empleador con respecto a la identificación de peligros.

"*Artículo 2.2.4.6.15 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS. El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera…."*

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

Con el inicio del nuevo contrato, se llevó a cabo una revisión y actualización de la matriz de identificación y evaluación de peligros y riesgos. Esta actualización se realizará de manera periódica conforme al plan de trabajo anual del Centro de Experiencias. Además, durante el año 2025 se llevará a cabo una socialización con todo el personal para que estén informados y comprendan no solo los riesgos específicos de cada puesto y actividad, sino también los riesgos generales que afectan a todo el personal.

El procedimiento inicia con la continuación de la metodología utilizada hasta el momento en la Guía Técnica GTC-45, seguidamente con la identificación de los procesos administrativos y operativos de la institución, se prosigue con la recolección y análisis de la información, se pasa a la identificación de los peligros y su fuente generadora, después se procede con la valoración de los riesgos identificados, y se continúa con el diseño de las medidas de intervención para finalizar con la socialización a los colaboradores e implementación de los controles determinados.

Durante el cronograma de capacitaciones para el año 2025 por parte de SIGE y la ARL SURA, se brindará formación al personal sobre peligros, riesgos, medidas de control y otros temas relacionados con sus funciones y tareas diarias. El objetivo es asegurar que todos los colaboradores conozcan y se familiaricen con los peligros y riesgos a los que están expuestos en el desarrollo normal de sus actividades, así como aplicar las medidas de control y mantenerse alertas en todo momento.

A los funcionarios del CEE se les proporcionarán los elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para realizar sus tareas de manera segura, cuidando su bienestar y salud. El informe de entrega de elementos de protección personal reflejará los soportes correspondientes a cada individuo.

La señalización en todas las áreas de la empresa ha sido otra prioridad en nuestra estrategia de seguridad. Las señales están correctamente ubicadas y cumplen con las normativas vigentes, asegurando que todos los trabajadores y navegantes comprendan las indicaciones de seguridad y los

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO-COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

procedimientos a seguir en caso de emergencia. Esta claridad en la señalización minimiza la confusión y contribuye a una respuesta efectiva ante situaciones imprevistas.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Es realmente positivo que el Centro de Educación Especial de Villavicencio no haya presentado incidentes ni accidentes de trabajo, y que no se reporten enfermedades laborales. Esto demuestra un compromiso destacable tanto por parte del CEE como de sus empleados hacia el cuidado y la integridad en el entorno laboral.

En cuanto a la evaluación inicial de los peligros y riesgos, es crucial que se hayan identificado y evaluado adecuadamente para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. Si la matriz IPEVR cumple con todos los requerimientos legales aplicables, esto es un indicador adicional de la solidez del enfoque de gestión de riesgos en la institución.

Es importante seguir manteniendo esta cultura de prevención y seguridad en el trabajo, fomentando la participación activa de todos los miembros de la institución en la identificación y control de riesgos. ¡Felicitaciones por el buen trabajo y el compromiso demostrado! Si necesitas más asistencia o información adicional, no dudes en decírmelo.

OBSERVACIONES GENERALES:

Durante el mes de enero de 2025, se llevó a cabo la revisión de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en el Centro de Educación Especial de Villavicencio. La próxima actualización está programada para el mes de febrero, según el cronograma anual establecido. Esta matriz es fundamental para identificar los riesgos presentes en las diversas actividades realizadas en la institución, tanto por parte de los funcionarios como de las Niñas, Niños y Adolescentes.

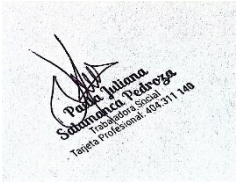
Mantener actualizada esta herramienta es esencial para garantizar la seguridad y salud de todos los involucrados en las actividades diarias del centro. La revisión periódica y la actualización constante de la matriz permitirán identificar nuevos riesgos potenciales y tomar las medidas necesarias para prevenir incidentes en el futuro.

Si necesitas más detalles o asistencia adicional sobre este proceso de actualización de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

FUNCIONARIOS Y TALENTO HUMANO QUE PARTICIPA Y APOYA LA ACTIVIDAD

FUNCIONARIO	CARGO	TALENTO HUMANO QUE APOYA	VINCULO
Paula Juliana Salamanca Pedroza	Auxiliar Administrativa/SIGE		

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/



FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO-COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

FIRMA
Paula Juliana Salamanca Pedroza
Auxiliar Administrativa / SIGE
C.C 1.121.914.599/ T.P 404311140

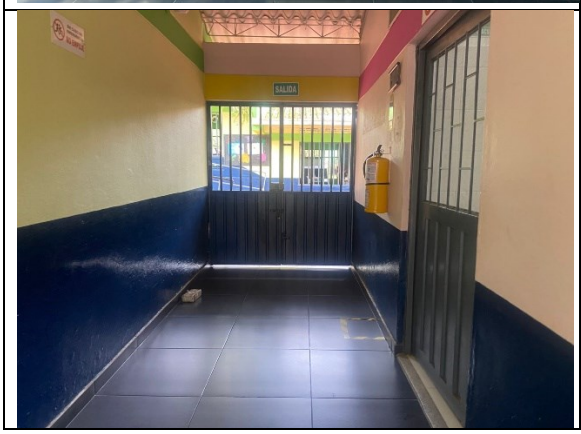
REGISTRO FOTOGRAFICO



FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES	
	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO-COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA









FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO-COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

OBL- 1.4.28

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL ÁREA QUE REPORTA LAS ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	10	**ENERO**	**2025**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Inducción SG-SST Y AMBIENTE a personal nuevo en la institución.

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

- Orienta a los funcionarios nuevos acerca de los ejes los cuales hacen parte de gestión ambiental, calidad, la seguridad y salud en el trabajo y la seguridad de la información del Sistema de Información asegurando que adquieran los conocimientos y habilidades necesarios para utilizar eficientemente el sistema, comprender sus funcionalidades y contribuir al éxito de los procesos.
- Este proceso de inducción de personal ayuda tanto al empleado, que se siente respaldado desde el primer momento, como a la empresa, que experimenta menos trastornos operativos.
- Brindar una comprensión general del sistema SIGE, incluyendo su propósito, beneficios y cómo se alinea con los objetivos estratégicos de la empresa.

PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Apoyos a la experiencia, gestores de experiencias, gestores territoriales, apoyo logístico, nutrición, gestora pedagógica, gestora operativa, contadora y auxiliar administrativo.

INTRODUCCIÓN:

Para el Centro de Educación Especial de Villavicencio queremos presentarles el sistema de salud y seguridad en el trabajo, el cual despliega a través de sus procesos de manera que se fortalezca la calidad, la gestión ambiental, la seguridad y salud en el trabajo, y la seguridad de la información.

Por eso es de gran importancia el proceso de inducción es una parte vital en la organización de una empresa, este ayuda a presentar el negocio a los nuevos colaboradores, a usar un lenguaje común, a asegurarse de que todos comprendan las expectativas y objetivos estratégicos, trabajando según los requisitos de la empresa.

Beneficios de la inducción: Al contratar un nuevo empleado, se realizan procesos de inducción para dar a conocer la cultura y expectativas de la organización; esto ayuda a los nuevos colaboradores a sentirse integrados y a tener una mejor comprensión de cómo operar. La inducción también fomenta la creación de un ambiente de trabajo positivo, ya que los nuevos empleados tienen una mejor comprensión de sus roles y responsabilidades.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

Iniciando año el día 10 de enero del presente año, se realiza inducción a todo el personal CEE, debido a que se inicia nueva modalidad Atrapa Sueños la cual está orientada a garantizar el desarrollo del modelo que parte de la planeación estratégica donde despliega a través de sus procesos de manera que se fortalezca la calidad, la gestión ambiental, la salud y la seguridad en el trabajo, y la seguridad de la información. Esto con el fin de adquirir nuevos conocimientos del personal y reforzar temas en los cuales se tengan dudas.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES	
	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTORA PEDAGOGICA- COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

Durante la inducción y de acuerdo al procedimiento de la institución, en la inducción se realizará una presentación por parte del área de SIGE, de la inducción en SST y Ambiente, en esta se tratan temas inherentes al área, de acuerdo al procedimiento de capacitaciones e inducción del CEE.

En la inducción se tratan los siguientes temas:

- Seguridad y salud en el trabajo
- Políticas SG-SST
- Bases del sistema de seguridad social
- Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Estándares mínimos generales de SST
- Factores de riesgo al interior de la empresa
- Seguridad de la información
- Funciones, responsabilidades, derechos y deberes del COPASST
- Funciones, responsabilidades, derechos y deberes del Comité de Convivencia Laboral.
- Funciones, responsabilidades, derechos y deberes de las brigadas de emergencia de la institución.
- Reorganización de las brigadas de emergencias
- Reorganización del COPASST

Se realiza conformación del comité del COPASST 2025-2027, por lo cual se realiza elección del representante por lo empleados y por la parte administrativa.

Se realiza conformación de las brigadas de emergencias vinculando a más funcionarios por vacíos de personas que no continúan en la institución.

Al final de la presentación de resuelven inquietudes y dudas que se puedan generar.

Todos los soportes de esta información se adjuntarán en su momento como soporte de la ejecución de las actividades

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Durante la actividad de inducción al personal de la institución se pudo afianzar los conocimientos de los funcionarios en los temas inherentes a seguridad y salud en el trabajo y ambiente, de igual manera fue el espacio idóneo para socializar la actualización de las políticas del sistema de gestión, el reglamento de higiene y seguridad, entre otros temas relevantes del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera se aprovechó este espacio para conformar las brigadas de emergencia institucionales y socializar las funciones, deberes y responsabilidades de cada comité, lo cual ayuda a cada colaborador a apropiarse de sus responsabilidades y deberes y así mismo a comprometerse más con la institución y todos los procesos internos del CEE.

OBSERVACIONES GENERALES:

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES	
	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTORA PEDAGOGICA- COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

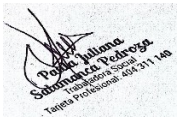
INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Todo el personal cuenta con inducción del SG-SST queda capacitado

FUNCIONARIOS Y TALENTO HUMANO QUE PARTICIPA Y APOYA LA ACTIVIDAD

FUNCIONARIO	CARGO	TALENTO HUMANO QUE APOYA	VINCULO
Paula Juliana Salamanca Pedroza	Auxiliar administrativo/SIGE		

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/



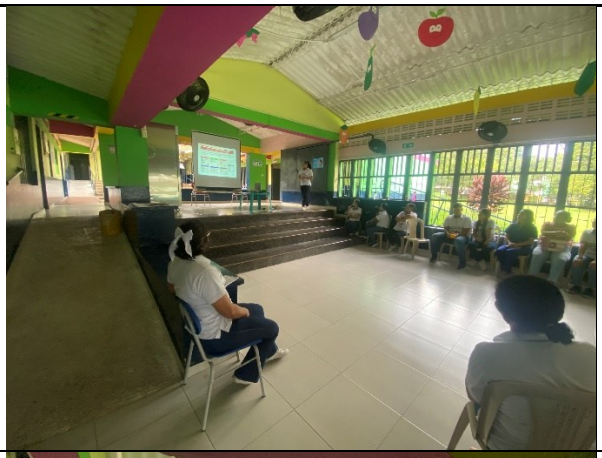
Paula Juliana Salamanca Pedroza
Auxiliar administrativo - SIGE
C.C 1.121.914.599 / T.P 404311140

REGISTRO FOTOGRAFICO






FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTORA PEDAGOGICA- COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA






FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTORA PEDAGOGICA- COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

OBL- 1.4.29

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL ÁREA QUE REPORTA LAS ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	14 al 31	**ENERO**	**2025**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Entrega y seguimiento del uso de los elementos de seguridad a todo el personal del Centro de Educación Especial de acuerdo a su cargo y riesgos a los que está expuesto.

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

- Entregar los elementos de seguridad a todo el personal de acuerdo a su cargo y riesgos a los que está expuesto.
- Realizar seguimiento al personal sobre el adecuado uso de los elementos de protección personal.
- Verificar el estado de los elementos de protección personal y su correcta segregación y disposición en las canecas de residuos sólidos.

PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Personal de apoyo logístico, nutrición, gestores de experiencia, gestores territoriales, gestora operativa, gestora pedagógica, asistente administrativa, apoyo a la experiencia, contadora

INTRODUCCIÓN:

En toda organización existen situaciones de riesgo. Ante esta realidad inevitable, empresarios, técnicos, gerentes y otros trabajadores, tanto en áreas técnicas como operativas, han desarrollado estrategias y herramientas para mitigar los peligros a los que se enfrentan los empleados. No obstante, aunque se aconseja identificar la raíz del problema para abordarlo adecuadamente, esto no siempre es factible.

Los equipos de protección personal son cruciales para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, ya que evitan el contacto directo con superficies peligrosas y otros elementos que pueden comprometer su bienestar, además de proporcionar comodidad en el entorno laboral.

La selección y el mantenimiento de estos equipos pueden clasificarse en individuales y colectivos. El uso de equipos de protección personal es una parte esencial de los programas de salud y seguridad en el trabajo. Está claro que el Equipo de Protección Personal (EPP) contribuye significativamente a la salvaguarda del trabajador, ya que está diseñado específicamente para protegerlo de los riesgos potenciales que podrían afectar su integridad durante el desempeño de sus funciones.

Según la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en su Artículo 68 se establece que “las empresas deben proporcionar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección necesarios, sin que puedan cobrarles por ello. El incumplimiento de esta obligación conllevará sanciones según lo estipulado”.

Los EPP que son obligatorios según las normas de Seguridad y Salud Ocupacional (OSH) incluyen aquellos destinados a proteger la cabeza, los ojos y la cara, la audición, las vías respiratorias, el tronco, las extremidades superiores e inferiores, así como la protección contra caídas en niveles diferentes.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA
	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE	

Entre los diversos tipos de equipos de protección personal disponibles en el mercado para los trabajadores en todos los segmentos, ya sea en la industria, el comercio o los servicios, se encuentran zapatos profesionales, anteojos, protectores auditivos, protectores faciales, ropa, cascos, guantes y cinturones de seguridad.

Toda empresa contratante está obligada a proporcionar EPP gratuito adecuado para sus empleados siempre que las medidas generales no ofrezcan una protección completa contra los riesgos existentes; mientras se implementan medidas de protección colectiva; y para situaciones de emergencia. A su vez, corresponde a los empleados usar su equipo de protección solo para los fines para los que están destinados; ser responsable del cuidado y conservación de ellos; comunicar al empleador cualquier cambio que los haga no aptos para su uso para que puedan ser reemplazados; y cumplir con los requisitos para un uso adecuado

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

1. En el mes de enero del presente año se entregó a los funcionarios de apoyo logístico, cocina y nutrición puntualmente tapabocas tipo mascarilla, adjunto se evidencia el soporte de esta entrega.
2. A todo el personal se le hace firmar un formato donde se evidencia la entrega de los elementos de protección personal y se deja como evidencia tanto en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo como en el área administrativa.
3. Continuamente se supervisa el uso adecuado de los EPP´s al personal en su puesto de trabajo, recalcando la importancia del uso y mantenimiento adecuado de los mismos.
4. Por medio de una inspección planeada de EPP se verifica las condiciones de estos y si el personal le da el uso adecuado a los mismos.
5. Para el personal de apoyo logístico se hace seguimiento al uso y condiciones de sus EPP´s (zapatos antideslizantes, guantes de caucho, tapabocas, delantal de caucho largo y uniforme blancos anti fluidos) para el desarrollo de sus actividades.
6. Al personal se le programo capacitación en uso y mantenimiento adecuado de elementos de protección personal EPP, y se realizara evaluación de esta con el objetivo de identificar la apropiación del conocimiento en cada uno de los funcionarios, esto se puede evidenciar en la matriz de capacitación del año 2025.
7. Debido a la actividad de acompañamiento y supervisión en el almuerzo y en el refrigerio que se le suministra a las niñas, niños y adolescentes, al personal (equipos psicosociales, nutricionista y docentes) se le hace entrega de cofia y guantes de manipulación de alimentos para apoyar estas actividades y dando cumplimiento a las técnicas de higiene y manipulación de alimentos.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Durante enero de 2025, se observó que en general, el personal está utilizando correctamente los elementos de protección personal proporcionados, según sus funciones y los peligros o riesgos a los

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

que están expuestos.

Es evidente que el personal muestra un gran compromiso con el uso y el cuidado de estos equipos de protección. Esta actitud se refleja en el hecho de que, hasta la fecha, no se han registrado incidentes ni accidentes laborales.

OBSERVACIONES GENERALES:

Se le entrego al personal sus respectivos EPP´S y dio a conocer la importancia del uso adecuado de los mismos para proteger y salvaguardar su integridad en la ejecución de sus actividades

FUNCIONARIOS Y TALENTO HUMANO QUE PARTICIPA Y APOYA LA ACTIVIDAD

FUNCIONARIO	CARGO	TALENTO HUMANO QUE APOYA	VINCULO
Paula Juliana Salamanca Pedroza	Auxiliar administrativo / SIGE		

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/



FIRMA
Paula Juliana Salamanca Pedroza
Auxiliar administrativo / SIGE
C.C 1.121.914.599/ T.P 404311140

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

REGISTRO FOTOGRAFICO









FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código FO-SST-11 Fecha 25/03/2021
CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión 1

Nombre del funcionario: Valery Andrea Ocampo Pájaro

Cedula: 1045741076 **Cargo: Nutricionista**

ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIÓNES DE USO	INDICACIÓNES GENERALES	FIRMA
TAPABOCAS TERMOSELLADO BYD COLOR AZUL	6	N.A	ene-25	durante toda la jornada labora,el tapabocas debe curbir nariz y boca totalmente.	evite la contaminacion durante el uso al no tocar el exterior de respirador.se debe tener cuidado para evitar tocar el interior del respirador,el respirador debe desecharse si obvlamente se ensucia o daña.	

Observaciones y/o Recomendaciones:	

En aplicación de lo dispuesto en Ley 9 de 1979, articulos 122, 123, y 124, sobre disposiciones minimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección personal:
a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.
b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.
c - Informar al area de SIGE cualquier defecto, anomalia o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

Decreto 1295 de 1994, articulo 91: **Establece la obligatoriedad del uso de los Elementos de Protección Personal. El no uso de los mismos puede ser causal de despido.**

Nombre y firma de Directora Ejecutiva	**Adriana Acosta Herrera**	
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		Firma profesional SIGE: Paola Salamanca

Scanned with CamScanner

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	FO-SST-11
		Fecha	25/03/2021
	ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión	1

Nombre del funcionario: Edisa Badilla Santiago

Cedula: 1115727674 **Cargo:** Apoyo logistico - Auxiliar de Cocina

ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIÓNES DE USO	INDICACIÓNES GENERALES	FIRMA
TAPABOCAS TERMOSELLADO BYD COLOR AZUL	6	N.A	ene-25	durante toda la jornada labora,el tapabocas debe curbir nariz y boca totalmente.	evite la contaminacion durante el uso al no tocar el exterior de respirador se debe tener cuidado para evitar tocar el interior del respirador,el respirador debe desecharse si obviamente se ensucia o daña	Edisa B S
Observaciones y/o Recomendaciones:						

En aplicación de lo dispuesto en Ley 9 de 1979, artículos 122, 123, y 124, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección personal:
a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual
b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello
c - Informar al area de SIGE cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

Decreto 1295 de 1994, artículo 91: Establece la obligatoriedad del uso de los Elementos de Protección Personal. El no uso de los mismos puede ser causal de despido.

Nombre y firma de Directora Ejecutiva	**Adriana Acosta Herrera**	
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		**Firma profesional SIGE:** Paola Salamanca

Scanned with CamScanner

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	FO-SST-11
		Fecha	25/03/2021
	ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión	1

Nombre del funcionario: ESNEIDA RUBIELA AGUIRRE MARTINEZ

Cedula: 1.007.207.229 **Cargo:** Apoyo logistico - Auxiliar de Cocina

ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIÓNES DE USO	INDICACIÓNES GENERALES	FIRMA
TAPABOCAS TERMOSELLADO BYD COLOR AZUL	10	N.A	ene-25	durante toda la jornada labora,el tapabocas debe curbir nariz y boca totalmente.	evite la contaminacion durante el uso al no tocar el exterior de respirador.se debe tener cuidado para evitar tocar el interior del respirador,el respirador debe desecharse si obviamente se ensucia o daña	Esneida Aguirre
Observaciones y/o Recomendaciones:						

En aplicación de lo dispuesto en Ley 9 de 1979, artículos 122, 123, y 124, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección personal:

a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.

b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.

c - Informar al area de SIGE cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

Decreto 1295 de 1994, artículo 91: Establece la obligatoriedad del uso de los Elementos de Protección Personal. El no uso de los mismos puede ser causal de despido.

Nombre y firma de Directora Ejecutiva	Adriana Acosta Herrera	
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		Firma profesional SIGE: Paola Salamanca

Scanned with CamScanner

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	FO-SST-11
CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL		Fecha	25/03/2021
	ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión	1

Nombre del funcionario: YUDERLEY SEPULVEDA MOLINA

Cedula: 40.037.237 **Cargo:** Apoyo logistico - Servicios Generales

ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIÓNES DE USO	INDICACIÓNES GENERALES	FIRMA
TAPABOCAS TERMOSELLADO BYD COLOR AZUL	6	N.A	ene-25	durante toda la jornada labora,el tapabocas debe curbir nariz y boca totalmente.	evite la contaminacion durante el uso al no tocar el exterior de respirador se debe tener cuidado para evitar tocar el interior del respirador,el respirador debe desecharse si obviamente se ensucia o daña	Yudy S.
Observaciones y/o Recomendaciones:						

En aplicación de lo dispuesto en Ley 9 de 1979, artículos 122, 123, y 124, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección personal:
a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual
b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello
c - Informar al area de SIGE cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

Decreto 1295 de 1994, artículo 91: Establece la obligatoriedad del uso de los Elementos de Protección Personal. El no uso de los mismos puede ser causal de despido.

Nombre y firma de Directora Ejecutiva	Adriana Acosta Herrera	
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		Firma profesional SIGE: Paola Salamanca

Scanned with CamScanner

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	FO-SST-11
		Fecha	25/03/2021
	ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión	1

Nombre del funcionario: MARIA DEL TRANSITO GUERRERO

Cedula: 40.037.237 **Cargo:** Apoyo logistico - Servicios Generales

ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIÓNES DE USO	INDICACIÓNES GENERALES	FIRMA
TAPABOCAS TERMOSELLADO BYD COLOR AZUL	6	N.A	ene-25	durante toda la jornada labora,el tapabocas debe curbir nariz y boca totalmente.	evite la contaminacion durante el uso al no tocar el exterior de respirador se debe tener cuidado para evitar tocar el interior del respirador,el respirador debe desecharse si obviamente se ensucia o daña	
Observaciones y/o Recomendaciones:						

En aplicación de lo dispuesto en Ley 9 de 1979, articulos 122, 123, y 124, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección personal

a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual

b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello

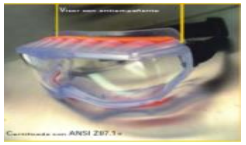
c - Informar al area de SIGE cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora

Decreto 1295 de 1994, articulo 91: Establece la obligatoriedad del uso de los Elementos de Protección Personal. El no uso de los mismos puede ser causal de despido.

Nombre y firma de Directora Ejecutiva	**Adriana Acosta Herrera**	
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		Firma profesional SIGE: Paola Salamanca

Scanned with CamScanner

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Codigo	MI-SST-04
		Fecha	25/03/2021
	MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR RIESGO	Version	3

TIPO DE RIESGO	FOTO	PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE	PROTECCIÓN	NORMA APLICABLE	FRECUENCIA DE ENTREGA	ACTIVIDADES POR CARGOS				
						ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO (subcontratistas)	ACTIVIDADES DE ALMACEN Y ARCHIVO (Asistente administrativa, Equipos Psicosocial, profesional de area)	ACTIVIDADES DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS (Equipos Psicosocial, Docentes)	ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN PELIGRO BIOLOGICO (TODOS)	ACTIVIDADES DE COCINA(Jefe y auxiliares de cocina, jefe y auxiliar de aseo)
QUIMICO		PIES	Botas de caucho largas: Bota inyectada PVC bicolor, impermeable, resistente o derivados del petroleo, con suela antideslizante y excelente agarre ante el deslizamiento. Con puntera de seguridad.	Norma DIN EN 20345-S5, EN 12568.	N.A	X				
QUIMICO		OJOS	Monogafas con ventilacion integrada: : Monogafa con ventilacion indirecta y visor perforado que permite una adecuada circulación del aire dentro de la monogafa proporcionando frescura en climas cálidos o en ambientes humedos, elaborado integralmente en policarbonato, Permite el uso de respiradores media cara de bajo o libres de mantenimiento y lentes formulados Altamente resistente al impacto de particulas solidas y a algunos agentes quimicos.	Norma ANSI Z87,1	N.A	X				
FISICO		OIDOS	Protector auditivo tipo tapón en espuma: fabricados en espuma moldeable, con superficie suave y redondeada. Nivel de atenuación: 33 DB. SE REQUIERE PARA TODAS LAS ÁREAS DONDE SE GENERE RUIDO.	Norma ANZI 3.19 de 1974, NTC 2272	N.A	X				
NATURALES		CUERPO	Confeccionado en tela poliester recubierto con PVC, con malla tipo americano que evita la excesiva sudoración. Capucha desprendible por medio de broches tipo americano y pantalón perchero con tirantes elásticos y hebillas anticorrosivas graduables.	Impermeable ref 500-20 Arseg	N.A	X				
BIOLOGICO		MANOS	Contaminación fluidos y secreciones.	NTC 2190	Diaria			X		X
BIOLOGICO		CUERPO	Contaminación fluidos y secreciones. *Pantalón elaborado en material antifluido que repele los líquidos y tecnología antimicrobial. *Material de fabricación: tela-antifluido 100% poliester	N/A	Cada 4 meses					X
BIOLOGICO		CABEZA	Protección higienica a nivel de la cabeza	N/A	Diario			X		X

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Codigo	MI-SST-05
		Fecha	25/03/2021
	MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR RIESGO	Version	3

TIPO DE RIESGO	FOTO	PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE	PROTECCIÓN	NORMA APLICABLE	FRECUENCIA DE ENTREGA	ACTIVIDADES POR CARGOS				
						ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO (operarios de mantenimiento y contratistas)	ACTIVIDADES DE ALMACEN Y ARCHIVO (Asistente administrativa, Equipos Psicosocial)	ACTIVIDADES DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS (Equipos Psicosocial, Docentes)	ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN PELIGRO BIOLOGICO (TODOS)	ACTIVIDADES DE COCINA(Jefe y auxiliares de cocina, jefe y auxiliar de aseo)
BIOLOGICO		PIES	Contaminación fluidos y secreciones. Zapatos comodos y antideslizantes	N/A	Cada 4 meses					X
QUIMICO		OJOS	Protección para los ojos al trabajar con químicos es el uso de lentes protectores de seguridad con ventilación directa. Los lentes protectores de seguridad proporcionan una buena protección para los ojos contra los peligros provenientes de distintas direcciones.	Norma ANSI Z-87.1.	Cada 4 meses					X
BIOLOGICO		CUERPO	Delantal Reforzado CAL 18 (33 mm de espesor) (230 mg) CARACTERÍSTICAS Material vinílico con recubrimiento textil El producto no contiene sustancias clasificadas como Peligrosa. Delantal sencillo: costuras con sistema de electro sellado y con Refuerzo en abdomen medida 52 X 52 CM. Impiden filtraciones en las uniones, para facilitar su ajuste corporal, el delantal cuenta con un sistema de correas con hebillas graduales en la zona del cuello y espalda color blanco.	EN166:2001 NTC -3610	Cada 4 meses					X
FISICO		MANOS	Soldadura eléctrica y autógena, oxicorte, Hornos, fundición, metalurgia, esmerilado. 100% cuero de carnaza vacuno y kevlar. Costuras dedales, palma y muñeca en kevlar, forro interno en poliéster y algodón, resiste 90°C de temperatura directa e intermitente. Se utiliza para la manipulacion de superficies calientes (hornos)	UNE EN 388 UNE EN 407 UNE EN 12477	Anual					X
FISICO		MANOS	Proteccion higienica en la manipulacion de docuemntos, carpetas y demas que contengan polvo y puedan generar algun tipo de dermatitis o alergia.	NTC 2190	Cada 4 meses		X			
BIOLOGICO		BOCA- NARIZ	Proteccion higienica en manipulacion de alimentos.	NTC 2561	Diaria		X			X

OBL- 1.4.30

ANEXO 1

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL ÁREA QUE REPORTA LAS ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	14 AL 31	**ENERO**	**2025**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Informe y seguimiento a concepto medico ocupacional de los funcionarios del Centro de Educación Especial de Villavicencio.

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

- Realizar los exámenes ocupacionales de ingreso al personal contratado del Centro de Educación Especial de Villavicencio, enmarcados en la legislación vigente.
- Realizar seguimiento a las personas que están en control médico con la IPS para tratamientos por enfermedad común.

PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Gestora de experiencia- SIGE

INTRODUCCIÓN:

Hoy en día las empresas públicas o privadas tienen la obligación de enviar a sus trabajadores a realizarse los Exámenes Médicos Ocupacionales laborales con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación que exige la realización del examen médico ocupacionales de todos sus colaboradores, es la Resolución 2346 de 2007, la Resolución 1918 de 2009 y el Decreto 1443 de 2014 para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La finalidad de los Exámenes Médicos Ocupacionales laborales es promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores, siendo el objetivo primordial buscar resultados eficientes en el programa de Medicina Preventiva, cumpliendo con el marco del Sistema Gestión Seguridad Salud Trabajo (SG-SST)

En la actualidad la normatividad que regula la práctica de estos Exámenes Médicos Ocupacionales laborales se encuentra en Resolución número 2346 de 2007 donde se establecen una serie de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales; el empleador público y privado en forma obligatoria como mínimo debe realizar las siguientes: evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación) y evaluación médica post-ocupacional o de egreso. Adicionalmente, el empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post – incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

La Resolución 2346 de 2007 Ministerio de la Protección Social, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales y el concepto de las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria, clasificándolas en pre ocupacional o de pre ingreso, periódicas (programadas o por cambios de ocupación) y pos ocupacional o de egreso. Determina el contenido de la evaluación médica, el personal responsable, valoraciones complementarias, contratación y costo de las mismas y evaluaciones médicas según factor de riesgo. Dispone la entidad que tendrá a cargo la guarda y custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional, las cuales serán anexadas a su historia clínica general.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

Para el mes de enero de 2025 se presentó un ingreso en el Centro de Educación Especial de Villavicencio.

A continuación, se hace una breve descripción del proceso, cuando se realiza el ingreso de una persona nueva en el CEE.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTORA PEDAGOGICA-COORDINADORA DEL ÁREA TÉCNICA
	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE	

1. Verificar que las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.
2. El Centro De Educación Especial de Villavicencio, realiza los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro con la IPS INTEGRAR SALUD Y SEGURIDAD SAS, quienes están avalados y cuentan con el personal para prestar este servicio.
3. Se informa a los trabajadores sobre el trámite para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
4. El funcionario que ingresa a la institución, se realiza los exámenes médicos ocupacionales dando como resultado un concepto medico el cual la IPS hace llegar a la institución para conocer las condiciones de salud del trabajador.
5. El área de SIGE, emite recomendaciones médicas laborales, de acuerdo a los criterios emitidos por el médico, esta se le entregan al funcionario y se deja copia del recibido en el sistema de gestión.
6. De ser necesario se realiza seguimientos a controles que realicen los trabajadores por medio de su EPS.
7. Adjunto a este informe se encuentra el concepto médico del personal se encuentra trabajando actualmente en el CEE (formadores, instructores de taller, administrativos y apoyo logístico), como también las recomendaciones médicas emitidas por SIGE con su respectiva firma de recibido por parte de todos los colaboradores que actualmente se encuentran vinculados a la institución.
8. Adjunto se evidencian los conceptos médicos emitidos a los funcionarios que ingresaron en meses pasados, al igual que las recomendaciones médicas entregadas por parte del área de SIGE a cada funcionario, con su respectiva firma de recibido.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Se evidencia que para el mes de enero de 2025 todo el personal del CEE cuenta con sus respectivos exámenes médicos ocupacional de ingreso, y así mismo con las recomendaciones médicas correspondientes, lo cual indica que la población que labora en el CEE cuanta con unas adecuadas condiciones de salud en general.

Para algunos casos puntuales, se observa que algunos funcionarios fueron remitidos a la EPS para realizar control ya sea a oftalmólogo, el área de SIGE se encuentra realizando el seguimiento que corresponde a los casos puntuales y verificando el cumplimiento de este requerimiento.

OBSERVACIONES GENERALES:

Se pudo abarcar el 100% de la población que ingreso en el mes al CEE y de esta manera se tiene un panorama real de las condiciones actuales de salud de los trabajadores al inicio de su contrato.

FUNCIONARIOS Y TALENTO HUMANO QUE PARTICIPA Y APOYA LA ACTIVIDAD

FUNCIONARIO	CARGO	TALENTO HUMANO QUE APOYA	VINCULO
Paula Juliana Salamanca Pedroza	Auxiliar Administrativo/SIGE		

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD



FIRMA
Paula Juliana Salamanca Pedroza
Auxiliar Administrativo/SIGE
C.C 1.121.914.599/ T.P 404311140

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTORA PEDAGOGICA-COORDINADORA DEL ÁREA TÉCNICA

REGISTRO FOTOGRAFICO



FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTORA PEDAGOGICA-COORDINADORA DEL ÁREA TÉCNICA

ANEXO 2

INTEGRAR SALUD Y SEGURIDAD S.A.S.
No. Identificación 901200839-9
Dirección: CALLE 15 N° 37L 10 ET 8 B. ESPERANZA
Telefono: 6668018-3176678051
Email: recepcion1@integrarips.com

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL con enfasis en ANEXO OSTEOMUSCULAR

Información General



Fecha impresión:	VILLAVICENCIO - 2025/01/22	Nro Ingreso:	20250111020129
Paciente:	DEISY YANETH GRAJALES BERNAL	CC:	1121880258
Edad:	33 años	Nombre Cliente:	ASOCIACIÓN DE PADRES DEL CENTRO EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
Género:	Femenino	Tipo Evaluación:	Ingreso
Cargo:	PSICOLOGA		
Orígen:	CONTRATO No 60 : ASOCIACIÓN DE PADRES DEL CENTRO EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO : CONSOLIDADO	Destino:	CONTRATO No 60 : ASOCIACIÓN DE PADRES DEL CENTRO EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO : CONSOLIDADO
Fecha Salida:	2025-01-11 11:04:58	Fecha Atención:	2025-01-11 11:00:34

Pruebas de Apoyo Diagnóstico

PARACLINICOS **LABORATORIO CLINICO** **COMPLEMENTARIOS** **VACUNAS**

Certificacion de Aptitud

CONCEPTO - EXAMEN INGRESO:	APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO
OBSERVACIONES AL CONCEPTO:	SIN OBSERVACIÓN
ENFASIS - ANEXO OSTEOMUSCULAR:	Definicion de caso para el SVE desordenes Osteomusculares **CASO DESCARTADO**

Recomendaciones Generales

- [x] Examen Periodico Ocupacional
- [x] Pausas Activas
- [ ] Higiene Postural
- [ ] Realizacion Pruebas Complementarias
- [x] Uso de E.P.I.
- [ ] Remitir a EPS
- [ ] Continuar Manejo Medico

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

Recomendaciones Específicas

Tipo Limitación: ninguna

Observación: -USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL DE ACUERDO AL RIESGO QUE SE EXPONGA, HIGIENE POSTURAL ADECUADA DURANTE JORNADA LABORAL. REALIZAR ACTIVIDAD FISICA MINIMO 40 MIN DIARIOS, ALIMENTACION BALANCEADA, HABITOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE - CONTROL OPTOMETRIA ANUAL,SE SUGIERE USO DE LENTES CON FILTRO PARA PANTALLA

Autorizo al médico ocupacional quien firma abajo a realizar los exámenes médicos y pruebas complementarias sugeridas por la empresa. Certifico que he sido informado (a) acerca de la naturaleza y propósito de estos exámenes. Entiendo que la realización de estos exámenes es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Certifico además que las respuestas que doy son completas y verídicas. Se me informo también que este documento es estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer, salvo a las personas o entidades previstas en la legislación vigente. La firma del paciente referida en este documento es imagen extraída del consentimiento informado y política de protección de datos diligenciada y firmada por cada paciente antes de ingresar a la atención donde nos autoriza a practicarle los exámenes médicos y paraclínicos correspondientes. La imagen de firma del paciente certifica que se presento y diligencio el documento de consentimiento informado el cual reposa en los archivos de INTEGRAR SALUD Y SEGURIDAD S.A.S.. Comprendí las explicaciones y recomendaciones suministradas por el médico sobre aspectos de mi estado de salud y se me informo que puedo obtener copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

Profesional Ocupacional: Nelly Maryery Rey Cruz REY
Registro M.D: 1121830996
Licencia S.O: 4921-18

Firma del Paciente: DEISY YANETH GRAJALES BERNAL
Identificacion: CC. - 1121880258

Todos los derechos reservados - www.innovasoftcol.com

ANEXO 3

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
	Recomendaciones Medicas

Villavicencio, 27 enero de 2025

Señora
DEISY YANETH GRAJALES BERNAL
GESTORA DE EXPERIENCIAS
La ciudad

REF: Seguimiento recomendaciones medico ocupacionales

De acuerdo al examen médico de ingreso realizado el día **11/01/2025**, se emitieron las siguientes recomendaciones médicas las cuales fueron conocidas por parte de usted en la consulta con el medico ocupacional. Le solicitamos seguir las siguientes recomendaciones:

- uso de elementos de protección personal de acuerdo al riesgo que se exponga
- higiene postural adecuada durante jornada laboral.
- realizar actividad física mínimo 40 min diarios,
- alimentación balanceada,
- hábitos de estilo de vida saludable
- control optometría anual, se sugiere uso de lentes con filtro para pantalla

Le recordamos que la legislación Colombiana establece la obligatoriedad por parte del empleado y contratista en el cumplimiento a las recomendaciones entregadas por el médico empresarial y la responsabilidad que tiene en cumplir con las mismas (Decreto ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Código sustantivo del trabajo, Reglamento interno de trabajo).

Cordialmente,

Paula Juliana Salamanca Pedroza
Profesional SIGE Del CEE

Recibido: Deisy Grajales B

Scanned with CamScanner

OBL- 1.4.31

ANEXO 1

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL ÁREA QUE REPORTA LAS ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD		
	DÍA	**MES**	**AÑO**
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST	**14 al 31**	**ENERO**	**2025**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Actualización y seguimiento al plan de emergencias

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

- Identificar las diversas amenazas a que está expuesto el Centro de Educación Especial de Villavicencio
- Analizar la vulnerabilidad ante emergencias y desastres del CEE
- Aplicar un esquema organizado para la protección de los empleados del CEE mediante un plan de evacuación adecuado.
- Practicar periódicamente todas las actividades realizando simulacros de acuerdo con el documento maestro del plan de emergencia.

PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Todo el personal del CEE, gestores de experiencia, gestores territoriales, gestora operativa, gestora pedagógica, apoyo logístico, nutrición, contadora, apoyo a la experiencia.

INTRODUCCIÓN:

El Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE), con el propósito de fortalecer continuamente sus medidas de seguridad y prevención, ha implementado el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias. Este plan tiene como objetivo controlar y reducir los impactos de eventos naturales, internos o externos que puedan ocurrir, proporcionando directrices y procedimientos claros para su aplicación en caso de emergencias.

Para el CEE, es esencial cumplir con las normativas legales que regulan la elaboración de Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, así como la formación de Brigadas de Emergencia. Esto es especialmente relevante dado el papel fundamental del CEE como entidad líder en la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, destinadas a mejorar la competitividad y el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes de Villavicencio.

El objetivo es garantizar una respuesta efectiva y adecuada durante emergencias a través de la capacitación, entrenamiento y provisión de recursos, involucrando a la Brigada de Emergencia y a todos los miembros del CEE, incluidos empleados, contratistas y visitantes ocasionales.

Un plan de emergencia sirve para establecer un protocolo claro para enfrentar situaciones imprevistas, con el fin de minimizar los daños humanos, materiales y económicos mediante un análisis de riesgos y una optimización de recursos.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

Este plan se basa en la implementación de acciones preventivas y preparatorias, tanto administrativas como operativas antes, durante y después de una emergencia. Permite al Centro de Educación Especial de Villavicencio adaptarse a las amenazas específicas y proporciona a su personal los conocimientos y habilidades necesarias para actuar eficazmente en la prevención y gestión de emergencias.

La prevención de emergencias es una de las acciones más cruciales dentro de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por ello, se requiere la colaboración, el compromiso y el apoyo de todos los niveles de la organización.

Para garantizar la protección de los trabajadores y los bienes de la entidad, se ha formulado el presente Plan de Emergencias. Este plan debe ser aplicado y actualizado de manera continua para cumplir su función de prevención, protección y atención, beneficiando tanto a la organización como a la comunidad en general. Cabe resaltar que la seguridad y salud en el trabajo es un pilar fundamental para garantizar un entorno laboral seguro y productivo.

Uno de los aspectos más relevantes en nuestra evaluación ha sido la revisión de las rutas de evacuación. Estas han sido debidamente señalizadas y se encuentran en óptimas condiciones, lo que asegura que, en caso de emergencia, todos los colaboradores puedan evacuarlas de manera rápida y segura. Las rutas están claramente marcadas y libres de obstrucciones, facilitando el flujo de personas hacia las salidas de emergencia.

Asimismo, hemos realizado un análisis exhaustivo de los puestos de trabajo en nuestras oficinas. En este sentido, hemos identificado que no existen riesgos significativos en los espacios laborales, gracias a la adecuada disposición del mobiliario y los equipos, así como al cumplimiento de las normas de ergonomía.

La señalización en todas las áreas de la empresa ha sido otra prioridad en nuestra estrategia de seguridad. Las señales están correctamente ubicadas y cumplen con las normativas vigentes, asegurando que todos los trabajadores y navegantes comprendan las indicaciones de seguridad y los procedimientos a seguir en caso de emergencia. Esta claridad en la señalización minimiza la confusión y contribuye a una respuesta efectiva ante situaciones imprevistas.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

El área de SIGE y coordinación técnica se encarga de hacer seguimiento a los requerimientos y necesidades puntuales de la y sus funcionarios para salvaguardar la integridad de todos, y de esta manera estar preparados y cumplir con los tiempos de respuesta en diferentes tipos de emergencia, como también establecer medidas de mejoramiento continuo y verificar el cumplimiento a los compromisos adquiridos.

De igual manera periódicamente se realiza la actualización del plan de riesgos de accidentes y

desastres teniendo en cuenta las necesidades prioritarias del CEE y los cambios que se identifiquen en sus procesos, y en sus instalaciones como también en los factores externos que puedan afectar la ejecución normal del trabajo en el CEE.

Por parte del área de SIGE se realiza acompañamiento en las actividades ejecutadas pro las brigadas y en las reuniones que se realizan de forma mensual, con el fin se orientar y resolver dudas que se puedan presentar
Las brigadas se reúnen una vez al mes como mínimo con el principal objetivo de revisar todos los aspectos relacionados con cada una de las brigadas, actualmente el CEE cuenta con tres (3) tipos de brigadas que son: la de primeros auxilios, la de contraincendios y la de seguridad, comunicación y evacuación.

Todos los miembros de las brigadas buscan mantener actualizados al personal en cuanto a todo lo necesario para atender una posible emergencia y que cuente con todos los elementos básicos en caso de una. Durante el mes se realiza actividad con los participantes denominada conoce mi centro de experiencia e identificar los posibles riesgos, elementos de emergencia y simulacros de evacuación en las dos jornadas.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Durante el mes de enero se evidencia que las actividades ejecutadas como la actualización del plan de riesgos de accidentes y desastres, la cual fue bastante óptima ya que se realizaron conformación de las brigadas y algunos procesos básicos.

Claramente se debe continuar con el refuerzo en todos los temas del plan de riesgos de accidentes y desastres para afianzar conocimientos y crear hábitos para las niñas, niños y adolescentes.

Es importante resaltar las tareas que ejecuta cada una de las brigadas teniendo en cuenta todas las necesidades identificadas en el plan de emergencias y trabajando siempre en pro del mejoramiento de las condiciones y comportamientos.

Durante el mes de enero se evidencia que las actividades ejecutadas en el desarrollo y seguimiento del del plan de riesgos de accidentes y desastres de la institución, fueron buenas ya que ayudan a mejorar y orientar la manera en que los funcionarios deben actuar en cuanto al manejo de diferentes situaciones de emergencias incluidas las de índole ambiental, es por esto que en los próximos meses se realizara socialización con todos los funcionarios de los diferentes cambios y adiciones que se hicieron en el plan de emergencias, al igual que se realizaran actividades con las niñas, niños y adolescentes para enseñarles e inculcarles temas relacionados con el del plan de riesgos de accidentes y desastres.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

OBSERVACIONES GENERALES:			
Actualización del del plan de riesgos de accidentes y desastres			
FUNCIONARIOS Y TALENTO HUMANO QUE PARTICIPA Y APOYA LA ACTIVIDAD			
FUNCIONARIO	**CARGO**	**TALENTO HUMANO QUE APOYA**	**VINCULO**
Paula Juliana Salamanca Pedroza	Auxiliar administrativo/SIGE		

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/



FIRMA
Paula Juliana Salamanca Pedroza
Auxiliar administrativo/SIGE
C.C 1.121.914.599/ T.P 404311140

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

REGISTRO FOTOGRAFICO.













FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA









FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

ANEXO 2

ACTA CONSTITUTIVA DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS	Pág. 1 de 1 Revisión: 1 Fecha de Emisión: 28/01/2022	CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

No. de Registro 9

Domicilio: CRA 42 No. 37-92 BARZAL ALTO
TELS. 6727152 – 3115897619
E-MAIL: ceevcio@hotmail.com
Ciudad: VILLAVICENCIO - META

Constitución de las Brigada

Siendo las 2:00pm el día 10 de enero de 2025,estando reunidos los funcionarios de manera presencial se realiza conformación y acta inicial de constitución de brigadas de emergencia del Centro De Educación Especial de Villavicencio.

Ante la presencia **COORDINADORA TECNICA - ANA MARIA REYES MOSQUERA** como titular de la dependencia y/o centro de trabajo, comparecen los trabajadores, con el objeto de levantar la presente acta, a efecto de que queden formalmente integradas las Brigadas de Emergencia en cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad Colombiana: Ley 9 de 1979 – medidas sanitarias, RESOLUCIÓN 7550 DE 1994, Resolución 1016 de 1989 – Programa de salud ocupacional de empresas, orienta la organización y desarrollo de un plan de emergencias con todos sus componentes, Articulo 11 – Subprograma de higiene y seguridad industrial, Numeral 18 – Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: Preventiva o estructural, rama activa o control de las emergencias; mismas que tendrán como funciones y obligaciones las establecidas en el Reglamento mencionado del cual se manifiestan sabedores desde ahora, firmando para los efectos de constancia, RESOLUCIÓN 7550 DE 1994, Decreto 969 de 1995, Resolución 1428 de 2002, Resolución 0705 de 2007, Decreto 4147 de 2011, Ley 1575 de 2012, Decreto 1974 de 2013, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019.

Scanned with CamScanner

ACTA CONSTITUTIVA DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS	Pág. 1 de 1 Revisión: 1 Fecha de Emisión: 28/01/2022	CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Miguel Albeiro Farias Murcia	Gestor experiencia	Miguel Farias
Leydi Tatiana Peña	Contadora	
Mayra Alejandra Torres García	Apoyo a la experiencia	
Isabela Peña Peña	Apoyo al cuidado	
Valery Andrea Ocampo	nutricionista	Valery O.

BRIGADA CONTRAINCENDIOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Yudi Molina Sepúlveda	Apoyo Logístico	Yudi Molina
Angie Geraldine García Baquero	Gestora Territorial	Geraldine Baquero
Jesús Guillermo Daza	Apoyo a la experiencia	Jesus D
María del Transito Guerrero	Apoyo logístico	Transito G

BRIGADA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y EVACUACION

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Angelica María Cárdenas	Gestora territorial	
Esneida Rubiela Aguirre	Jefe De Cocina	Rubiela A
Edilsa Badillo Santiago	Apoyo logístico	Edilsa B
Liliana Zabala Penagos	Gestor de la experiencia	

Scanned with CamScanner

ACTA CONSTITUTIVA DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS	Pág. 1 de 1 Revisión: 1 Fecha de Emisión: 28/01/2022	CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL 40 años Construyendo Dignidad y Respeto VILLAVICENCIO – META - COLOMBIA

Siendo las 15.30 horas (3:30 p.m.) de la misma fecha en que se suscribe la presente acta quedan formalmente integradas las Brigadas de Emergencia arriba señaladas.

*** De tener más integrantes utilizar el reverso de este formato.**

Testigo de Asistencia
Ana María Reyes Mosquera
Coordinadora Área Técnica

Scanned with CamScanner

Reunión Copasst ☐ Reunión Comité de Convivencia Laboral ☐ Reunión de Brigada X
Otra Indique: _ _

Reunión de: Brigada de Primeros Auxilios		**Fecha:** 27/01/2025 **Hora:** 1:00 pm
Lugar: Centro de Educación Especial Villavicencio	**Duración:** 60 min	**No. Asistentes: 5**

ORDEN DEL DIA

1. Saludo.
2. Verificación de participantes del comité.
3. Presentación de conformación de la Brigada para la vigencia 2025.
4. Lectura y aprobación del acta anterior
5. Revisión de compromisos del acta anterior
6. Definición del Cronograma de actividades del año 2025
7. Inspección de botiquines
8. Incorporación de elementos utilizados
9. Cierre

DESARROLLO DEL TEMA

1. **Saludo**
   Siendo el 27 de enero del 2025 a la 1:00 pm se reúnen todos los integrantes de la brigada de Primeros Auxilios con el fin de iniciar las sesiones de la anualidad, se realiza saludo inicial y bienvenida a la doctora Valery que es la nueva integrante de la brigada.

2. **Verificación de participantes**
   Se realiza llamado a lista y verificación de los participantes que conforman el grupo para responder a situaciones de emergencia en el lugar de trabajo, siendo el 100% de cumplimiento de los asistentes.

3. **Presentación de conformación de la Brigada para la vigencia 2025.**

   Teniendo en cuenta los cambios en la designación de la brigada de Primeros Auxilios, el equipo se encuentra conformado por cinco (5) integrantes de las diferentes áreas de atención del Centro De Educación Especial. A continuación relaciono tabla con la informacion de integrantes:

   Tabla 1: Conformación de brigada 2025

Nombres y apellidos	ID	Cargo
Mayra Alejandra Torres García	1.121.873.955	Apoyo a la experiencia (Jefe de Emergencias)
Leydi Tatiana Peña	1.122.646.831	Contadora
Leonor Isabela Peña Peña	1.121.902.138	Apoyo para el Cuidado
Miguel Albeiro Farías Murcia	86.082.964	Gestor de experiencia
Valery Andrea Ocampo Pájaro	1.045.741.046	Nutricionista

1. Entrada
2. Desarrollo integral Licenciada Yohana Soto de ciencia, conocimiento propio y las TIC´s
3. Nutrición

8. Incorporación de elementos utilizados

Por fecha de vencimiento se realiza el cambio de 02 (dos) paquetes de guantes estériles de dos unidades que están ubicados en el botiquín del area de nutrición y se realizó una *incorporación de un (1) paquete de gasas estériles de cinco unidades* por uso en el botiquín del area de desarrollo integral.

9. Cierre

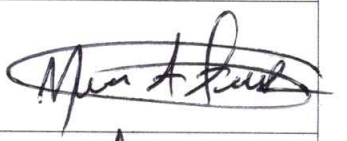
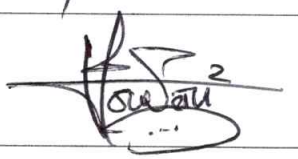
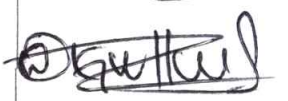
Siendo las 2:00 pm se da por finalizada la reunión.

PROPOSICIONES Y VARIOS

- No se registra.

OBSERVACIONES

No se evidencian observaciones generales.

N.º	Nombres y apellidos	ID	Cargo	Firma
1	Leydi Tatiana Peña	1.122.646.831	Contadora	
2	Mayra Alejandra Torres García	1.121.873.955	Apoyo a la experiencia	
3	Leonor Isabela Peña Peña	1.121.902.138	Apoyo para el Cuidado	
4	Miguel Albeiro Farías Murcia	86.082.964	Gestor de experiencia	
5	Valery Andrea Ocampo Pájaro	1.045.741.046	Nutricionista	

Comentarios / Compromisos / Anexos:

No se registra



CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FO-SST-30 Versión: 02 Fecha: 15/05/2021
	INSPECCION DE BOTIQUINES	

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE INSPECCION	LUGAR DE LA INSPECCION	NOMBRE DE QUIEN INSPECCIONA
27 / 01 / 2025	Sala de sistemas	Valery Ocampo Pájaro.

LUGAR DE UBICACIÓN DEL BOTIQUIN

Entrada

2. INFORMACION DEL BOTIQUIN

El cuadro de elementos que constituyen este formato, está de acuerdo con lo establecido en la resolución 705 de 2007, para los botiquines de tipo A

Tenga en cuenta: B = Bueno, R = Regular, M = Malo

ELEMENTO	UNIDADES	CANTIDAD INSPECC.	ESTADO			FECCHA DE VENCIMIENTO (SI APLICA)	FECHA DE CAMBIO (SI APLICA)
			B	R	M		
Gasas limpias paquete, paquete x 20	1	20 und	X			nov/2027	
Esparadrapo de tela rollo de 4"	1	1 und	X			sept/2028	
Bajalenguas, paquete x 20	1	20 und	X			Marzo/2028	
Guantes de latex para examen, caja x 100	1	3 Pares	X			25/abril/26	
Venda elástica 2 x 5 yardas	1	1 unidad	X			5/Mayo/26	
Venda elástica 3 x 5 yardas	1	1 und	X			Mayo/27	
Venda elástica 5 x 5 yardas	1	1 und	X			Agosto/2026	
Venda algodón 3 x 5 yardas	1	1 und	X			Febrero/2026	
Venda algodón 5 x 5 yardas	1	1 und	X			Julio/2026	
Yodopavina (Jabón quirúrgico), frasco x 120ml	1	1 und	X			Noviembre/25	
Solución salina 250 cc o 500 cc	2	2 und	X			Octubre/25	
Termómetro	1	1 und	X				
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	1	1 Und	X			Febrero/2026	
Otros Elementos							
Curas, paquete	1	20 und	X				
Tapabocas	3	3 und	X				
Manual de primeros auxilios	1	1 und					

INFORMACION DE USO DE ELEMENTOS

ELEMENTO	FECHA	NOMBRE DE LA PERSONA A QUIEN SE LE ENTREGA	PARTE DEL CUERPO AFECTADA

OBSERVACIONES

NOMBRE DE QUIEN INSPECCIONA	FIRMA DE QUIEN INSPECCIONA
Valery Ocampo Pájaro	

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FO-SST-30 Versión: 02 Fecha: 15/05/2021
	INSPECCION DE BOTIQUINES	

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE INSPECCION	LUGAR DE LA INSPECCION	NOMBRE DE QUIEN INSPECCIONA
27 01 2025	Sala de Sistemas	Miguel Farias

LUGAR DE UBICACIÓN DEL BOTIQUIN

Salon profe Johana.

2. INFORMACION DEL BOTIQUIN

El cuadro de elementos que constituyen este formato, está de acuerdo con lo establecido en la resolución 705 de 2007, para los botiquines de tipo A

Tenga en cuenta: B = Bueno, R = Regular, M = Malo

ELEMENTO	UNIDADES	CANTIDAD INSPECC.	ESTADO			FECCHA DE VENCIMIENTO (SI APLICA)	FECHA DE CAMBIO (SI APLICA)
			B	R	M		
Gasas limpias paquete, paquete x 20	1	20	X			DIC - 2027	
Esparadrapo de tela rollo de 4"	1	1	X			—	
Bajalenguas, paquete x 20	1	19	X			MAR - 2028	
Guantes de latex para examen, caja x 100	1	10	X				
Venda elástica 2 x 5 yardas	1	1	X			DIC - 2025	
Venda elástica 3 x 5 yardas	1	1	X			FEB - 2028	
Venda elástica 5 x 5 yardas	1	1	X			ENE - 2028	
Venda algodón 3 x 5 yardas	1	1	X			OCT - 2026	
Venda algodón 5 x 5 yardas	1	1	X			SEP - 2028	
Yodopavina (Jabón quirúrgico), frasco x 120ml	1	1	X			NOV - 2025	
Solución salina 250 cc o 500 cc	2	2	X			OCT - 2025	
Termómetro	1	1	X			-	
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	1	1	X			FEB - 2026	
Otros Elementos							
Curas, paquete	1	20	X			-	
Tapabocas	3	3	X				
Manual de primeros auxilios	1	1	X				

INFORMACION DE USO DE ELEMENTOS

ELEMENTO	FECHA	NOMBRE DE LA PERSONA A QUIEN SE LE ENTREGA	PARTE DEL CUERPO AFECTADA

OBSERVACIONES

Algodon 1, toallas higienicas 4, Inmovilizador de cuello 1, Vendas de triangulo 2, Papel higienico 1, 2 toallas de mano

NOMBRE DE QUIEN INSPECCIONA	FIRMA DE QUIEN INSPECCIONA
Miguel Farias	

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FO-SST-30 Versión: 02 Fecha: 15/05/2021
	INSPECCION DE BOTIQUINES	

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE INSPECCION	LUGAR DE LA INSPECCION	NOMBRE DE QUIEN INSPECCIONA
27 / 01 / 2025	NUTRICIÓN	Leydi Tatiana Peña.

LUGAR DE UBICACIÓN DEL BOTIQUIN

Nutrición.

2. INFORMACION DEL BOTIQUIN

El cuadro de elementos que constituyen este formato, está de acuerdo con lo establecido en la resolución 705 de 2007, para los botiquines de tipo A

Tenga en cuenta: B = Bueno, R = Regular, M = Malo

ELEMENTO	UNIDADES	CANTIDAD INSPECC.	ESTADO			FECCHA DE VENCIMIENTO (SI APLICA)	FECHA DE CAMBIO (SI APLICA)
			B	R	M		
Gasas limpias paquete, paquete x 20	1	20 unid	X			17-12-2026	
Esparadrapo de tela rollo de 4"	1	1 Rollo	X			27-09-2028	
Bajalenguas, paquete x 20	1	20 unid	X			05-2027	
Guantes de latex para examen, caja x 100	1	2pares	X			27-07-2026	
Venda elástica 2 x 5 yardas	1						
Venda elástica 3 x 5 yardas	1						
Venda elástica 5 x 5 yardas	1						
Venda algodón 3 x 5 yardas	1						
Venda algodón 5 x 5 yardas	1						
Yodopavina (Jabón quirúrgico), frasco x 120ml	1						
Solución salina 250 cc o 500 cc	2						
Termómetro	1	1 unid.					
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	1						
Otros Elementos							
Curas, paquete	1	22 unid	X			—	
Tapabocas	3	3 unid	X				
Manual de primeros auxilios	1	1 unid	X				

INFORMACION DE USO DE ELEMENTOS

ELEMENTO	FECHA	NOMBRE DE LA PERSONA A QUIEN SE LE ENTREGA	PARTE DEL CUERPO AFECTADA

OBSERVACIONES

- Algodón Venc. 03-2027
- linterna.
- Tijeras de Trauma
- Esparadrapo de papel.

NOMBRE DE QUIEN INSPECCIONA	FIRMA DE QUIEN INSPECCIONA
Leydi Tatiana Peña	Tatiana Peña.

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**	
	ACTA DE COMITE	
SG-SST	**Código:** FO-SST-15	**Fecha:** 04/03/2021 **Versión:** 004 **Página** 1 de 3

Reunión Copasst ☐ **Reunión Comité de Convivencia Laboral** ☐ **Reunión de Brigada** **Otra** ☐ **Indique:**_____		
Reunión de : Brigada Contra incendios		**Fecha: 30/01/2025** **Hora: 12:00 PM**
Lugar: Centro de Educación Especial de Villavicencio	**Duración: 60 MINUTOS**	**N° Asistentes: 4**

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de asistencia de los integrantes
2. Lectura y revisión de compromisos del acta anterior
3. Inspección de extintores
4. Planteamiento de proposiciones y compromisos
5. Reporte de novedades al área administrativa

DESARROLLO DEL TEMA

Siendo el 29 de enero de 2025 se realiza la primera reunión de la brigada de contra incendios del presente año en las instalaciones del Centro de Educación Especial de Villavicencio, cabe resaltar que el día 10 de enero durante la reunión de equipo de trabajo se realiza la selección y conformación de la brigada de la siguiente manera: dos integrantes del grupo de Apoyo Logístico Yuderley Molina Sepúlveda, María del Transito Guerrero, la Trabajadora Social Geraldine Baquero y el profesor Jesús Daza Vega, siendo el ultimo mencionado designado como líder.

Durante la reunión se realiza lectura y revisión de los compromisos del acta anterior no evidenciándose alguno para dar cumplimiento, por tanto se propone nuevas acciones de conformidad con los objetivos y acciones a cumplir por parte de la brigada.

Seguidamente se procede a revisar los extintores evidenciándose que el extintor ubicado en el área de cocina está próximo a vencer, por tanto se programa capacitación teórico práctica con los participantes para el mes de febrero fecha en la que se vence el extintor. A su vez se identifica, que a la fecha aún no se ha reemplazado el extintor faltante ubicado en el Taller de arte.

Por último se solicita al área administrativa enviar solicitud al Cuerpo de Bomberos para capacitación en contraincendios al personal en general, con el objetivo de que todos estén capacitados ante posibles emergencias, garantizando y salvaguardando la integridad de todos

Siendo la 1:00pm se da por finalizada la reunión de la brigada, agradeciendo a los presente por su asistencia y compromiso.

PROPOSICIONES Y VARIOS

Próximos pasos:

- Realizar capacitación teórico practica a los participantes con los extintores próximos a vencer.
- Solicitar al área administrativa capacitación para el equipo de talento humano en lo referente a Contra incendios

OBSERVACIONES

No se evidencian observaciones generales

Nº	Nombres y apellidos	ID	Cargo	Firma
1	Jesús Guillermo Daza Vega	1.006.773.494	Profesor (Líder)	
2	Angie Geraldine García Baquero	1.121.963.414	Trabajadora Social	
3	Yuderley Molina Sepúlveda	35.260.321	Apoyo Logístico	
4	María del Transito Guerrero	40.378.955	Apoyo Logístico	

Comentarios / Compromisos :

Compromisos mensuales:

1. Realizar capacitación teórico practica con los participantes
2. Revisión mensual de los extintores de incendio.
3. Verificación de la disponibilidad y acceso a los equipos de emergencia.
4. Reunión mensual para discutir temas de seguridad y prevención.
5. Capacitación con el Cuerpo de Bomberos

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	ACTA DE COMITE	
SG-SST	Código: FO-SST-15	Fecha: 04/03/2021 Versión: 004 Página 3 de 3

Anexo Fotográfico









	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	ACTA DE COMITE	
SG-SST	Código: FO-SST-15	Fecha: 04/03/2021 Versión: 004 Página 1 de 3

Reunión Copasst ☐ Reunión Comité de Convivencia Laboral ☐ Reunión de Brigada ☐
Otra ☐ Indique: _____

Reunión de: Brigada de seguridad, vigilancia y evacuación.		**Fecha: 30/01/2025** **Hora: 12:30 PM**
Lugar: Comedor CEE	**Duración: 30 MINUTOS**	**N° Asistentes: 4**

ORDEN DEL DIA

1. **Reunión primera del año de la Brigada de Seguridad, Vigilancia y Evacuación para conocer e identificar las funciones que se deben realizar para el excelente desempeño de las personas encargadas del comité.**
2. **Se hace revisión de la guía del comité, identificando las actividades correspondientes a cada brigadista.**
3. **Verificación Ruta de Evacuación**

DESARROLLO DEL TEMA

Siendo el día 30 de enero del presente año en las instalaciones del Centro de Educación Especial, se realizó la reunión de la brigada de seguridad, vigilancia y evacuación, correspondiente al mes de enero del 2025, se realiza un llamado a lista a cada uno de los miembros integrantes del comité conformada por: Angélica Cárdenas (Gestor Territorial), Esneida Aguirre (Apoyo logístico), Edilsa Santiago (Apoyo logístico), y Liliana Zabala (Gestor de Experiencias), evidenciando que todos se encontraban presentes en la reunión.

Durante el trascurso de la reunión se trataron temas referentes a las actividades que se deben tener en cuenta para nuevos simulacros de evacuación, a su vez se realizó la revisión y verificación del PLANO SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVACUACION que se encuentra en el área del Patio Interior. Se hace el recorrido sobre las rutas de evacuación estipulada para el reconocimiento.

PROPOSICIONES Y VARIOS

Realizar revisión de la guía del comité, identificando las actividades correspondientes a cada brigadista.

OBSERVACIONES

Se espera respuesta por parte del área de SIGE frente a la gestión realizada para el mantenimiento de la señal del "Punto de Encuentro", ubicada en el Cancha de la Institución.

Nº	Nombres y apellidos	ID	Cargo	Firma
1	Angélica María Cárdenas León	40332870	Gestor territorial	
2	Edilsa Badillo Santiago	1115727674	Apoyo logístico	
3	Esneida Rubiela Aguirre	1007207229	Apoyo logístico	
5	Liliana Zabala Penagos	35260639	Gestor de Exp.	

Comentarios / Compromisos:

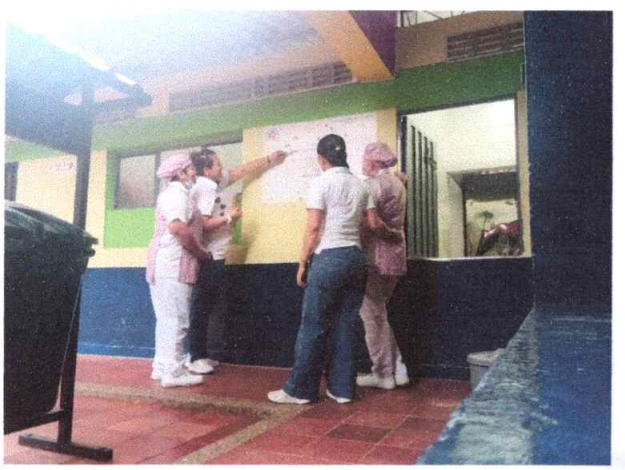
Por parte de los integrantes de la Brigada de seguridad, vigilancia y evacuación, se propone realizar la revisión de la guía del comité, identificando las actividades correspondientes a cada brigadista, para prestar una labor adecuad en caso de requerirse

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		
	ACTA DE COMITE		
SG-SST	Código: FO-SST-15	Fecha:	04/03/2021
		Versión:	004
		Página	3 de 3

Anexo Fotográfico









EJE AMBIENTAL

OBL- 1.4.32

EL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

Con relación a la obligación contractual sobre el cumplimiento de la Política Ambiental del ICBF implementando buenas prácticas ambientales, en lo relacionado con ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos. Se certifica mediante la presente que para el contrato actual que se tiene entre el ICBF y el Centro de Educación Especial, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

Actividad	Logros	Dificultades	Acciones de mejora
Ahorro y uso eficiente de agua	• Concientización a los beneficiarios, funcionarios y familias en el uso adecuado del agua. • Fortalecimiento de las campañas institucionales del cuidado de los recursos naturales.	Algunos navegantes mantienen bajas habilidades en el uso adecuado del agua por lo que se requiere de monitoreo constante al momento uso del lavamanos para evitar desperdicio de agua.	• Mantener las campañas instituciones de uso adecuado del agua en las actividades de formación al inicio de cada semana. • Mantener el refuerzo a las familias en cada encuentro de formación familiar. • Mantener el refuerzo del uso adecuado del agua a los y las funcionarias de la institución en todos los encuentros que se realicen.
Ahorro y uso eficiente de energía	• Concientización por parte de los beneficiarios y funcionarios, el uso racional de la energía. • Mantener el refuerzo sobre la importancia del cuidado del medio ambiente a través de charlas formativas todos los lunes en las formaciones de inicio de semana para hacer uso razonable de la energía.	A pasar de las campañas institucionales se ve variación en algunos meses, es de aclarar que en este factor influye el ambiente ya que en días calurosos se deben prender los ventiladores en los salones y el comedor cuando los beneficiarios están haciendo uso de ellos.	• Mantener Desconectado los ventiladores cuando no se necesite utilizar, y la nevera de agua solo es conectada durante la jornada de atención a los niños y niñas, y los funcionarios apagan los equipos tecnológicos cuando no los están usando.
Ahorro y uso eficiente de papel	• Se mantiene la implementación del uso del papel por ambas caras. • Se mantiene la estrategia institucional de enviar las planeaciones de los docentes e instructores en medio digital. • Se mantiene la impresión de los documentos solicitados por el ICBF.	El ICBF tiene contradicciones en su política de medio ambiente ya que solicita los informes impresos para la verificación de la implementación del lineamiento.	La institución utiliza los medios digitales para el almacenamiento de la información, manteniendo las solicitudes impresas por parte del ICBF. La empresa P&G Renacer realiza la recolección de papel y toda la documentación de archivo que ya está para su aprovechamiento.
Manejo de residuos (Separación en la fuente, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final)	• Se utilizan los puntos ecológicos. • Los residuos orgánicos que salen de la cocina son aprovechados para la realización del abono orgánico, el cual se utiliza en la huerta escolar. • Las cajas de cartón son entregadas a un proveedor que las reutiliza.	Ninguna .	• Mantener el desarrollo de las actividades organizadas en torno al tema anteriormente expuesto. • Se cuenta con el convenio con la empresa DESCONT Gestión Ambiental de Residuos para la recolección de los desechos peligrosos. Para este mes de julio no se

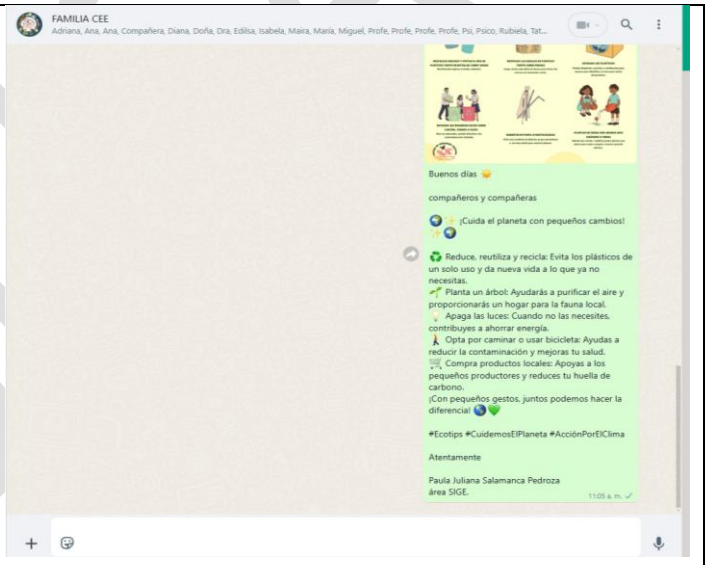
PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

			generaron residuos peligrosos.
Ecotips	• Se elaboran ecotips que se envían por medio de WhatsApp en el grupo institucional que se tiene, donde se trata de concientizar a los funcionarios sobre la importancia del cuidado y preservación del medio ambiente y la importancia de ser parte del cambio que necesita el planeta.	Ninguna	• Continuar con el desarrollo de esta actividad para crear conciencia y cambio de actitud y cultura.

Registro Fotográfico:





POLICIA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012


PROTOCOLO
LAVADO DE MANOS
CON AGUA Y JABON
COMO DEBES USAR
LOS EL TAPABOCAS

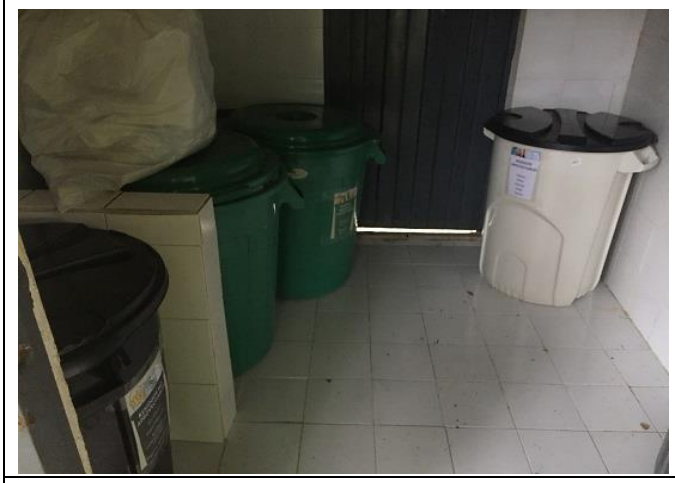







PROTOCOLO
LAVADO DE MANOS
CON AGUA Y JABON
#CIERRA
LA
LLAVE















Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012





Dado en Villavicencio, en el mes de enero día 31 del año 2025.

Atentamente,

Dra. Adriana Acosta Herrera
Directora Ejecutiva y Representante legal
CC 51.958.645

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

OBL- 1.4.33

NOMBRE DEL ÁREA QUE REPORTA LAS ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	14 al 31	**Enero**	**2025**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Evidencia de uso de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

- Mostrar cómo el Centro de Educación Especial de Villavicencio se compromete activamente con la sostenibilidad mediante el uso de productos amigables con el medio ambiente, destacando sus esfuerzos en la reducción de la huella ecológica.
- Promover prácticas de consumo consciente y responsable entre los funcionarios, integrando el uso de productos ecológicos y sostenibles en sus actividades diarias.
- Crear conciencia sobre la importancia de la conservación del medio ambiente y capacitar a los funcionarios para que sean agentes de cambio, multiplicando el mensaje de sostenibilidad en sus redes y actividades.

PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Todo el personal del CEE, gestores de experiencia, gestores territoriales, gestora operativa, gestora pedagógica, apoyo logístico, nutrición, contadora, apoyo a la experiencia, asistente administrativa.

INTRODUCCIÓN:

En el Centro de Educación Especial de Villavicencio, la gestión ambiental se ha consolidado como una prioridad estratégica, orientada a la implementación de prácticas sostenibles en todas nuestras operaciones. Nos hemos comprometido a reducir el impacto ambiental mediante el uso responsable de recursos, la optimización del consumo de agua y energía, la gestión eficiente de residuos y la promoción de productos biodegradables.

- **Reducción del consumo de recursos:** Implementación de medidas para disminuir el uso de agua, energía y otros insumos, con el fin de reducir costos operativos y promover la eficiencia.
- **Minimización de residuos:** Fomento de la reutilización, reciclaje y disposición adecuada de residuos, promoviendo la economía circular dentro del CEE.
- **Disminución de emisiones y contaminación:** Aplicación de tecnologías y estrategias que reduzcan las emisiones a la atmósfera, el ruido y los vertidos de aguas residuales, contribuyendo a un entorno más limpio y saludable.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

- **Promoción de productos biodegradables:** Incorporación de productos ecológicos que favorezcan una gestión eficiente de residuos y una menor carga sobre los sistemas de disposición final.

Estas iniciativas, basadas en las Buenas Prácticas Ambientales, tienen como objetivo generar resultados inmediatos, con un enfoque en la mejora continua y la competitividad institucional, sin incurrir en costos elevados. Además, estas acciones refuerzan nuestro compromiso con el desarrollo sostenible y la preservación de los recursos naturales para las futuras generaciones.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

El Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE) ha establecido un compromiso firme con la sostenibilidad ambiental, reflejado en sus políticas de compra y las prácticas implementadas en el CEE. En línea con este compromiso, se prioriza la adquisición de productos biodegradables para las actividades de limpieza y desinfección, con el objetivo de minimizar el impacto ecológico de nuestras operaciones y contribuir activamente al cuidado del medio ambiente.

Para dar transparencia a estas acciones, se ha realizado un registro fotográfico detallado de los productos biodegradables actualmente en uso, permitiendo una visualización clara de los insumos empleados en las diversas actividades institucionales. Este registro no solo facilita el seguimiento de las prácticas ambientales, sino que también se utiliza como herramienta educativa para sensibilizar al personal sobre la importancia de su contribución al cuidado ambiental.

Entre las buenas prácticas destacadas, el CEE hace uso de resmas de papel ecológico, el cual es utilizado por todo el personal de manera responsable. Este tipo de papel, que respeta los principios de sostenibilidad, ha sido adoptado como una medida para reducir el consumo de papel convencional y, de este modo, minimizar la huella ecológica del CEE.

El registro fotográfico también incluye una documentación detallada de los diferentes tipos de papel utilizados en el CEE, lo que refuerza las directrices claras emitidas desde la dirección. Estas pautas están orientadas a fomentar el uso responsable de los recursos, y se complementan con un programa de capacitación continua para todo el personal, a fin de asegurar la comprensión y la correcta aplicación de las políticas ambientales.

De este modo, el CEE no solo optimiza sus recursos, sino que también promueve una cultura de respeto y protección al medio ambiente dentro del Centro de experiencias.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

El Centro de Educación Especial de Villavicencio, como parte fundamental de su política ambiental y en su compromiso con la preservación del planeta, realiza diversas actividades orientadas a la conservación y cuidado del medio ambiente. En este sentido, se centra en la adquisición de productos ecológicos, incluyendo detergentes biodegradables para la limpieza de sus instalaciones, así como el uso de papel reciclado en sus procesos administrativos. Además, se implementan prácticas de ahorro de agua y energía dirigidas a funcionarios, niños y adolescentes.

A lo largo del mes de enero, se ha observado una respuesta activa y positiva del personal hacia las iniciativas ambientales implementadas, con una notable replicación de las prácticas ecológicas en aulas, oficinas y otros espacios de trabajo. Este comportamiento refleja un compromiso claro de la comunidad laboral con la protección del medio ambiente y la sostenibilidad. Además, se ha evidenciado un aumento en la concientización sobre la importancia de adoptar hábitos responsables, como la reducción del consumo de energía, el reciclaje adecuado de materiales, la gestión eficiente del agua y la implementación de políticas de reducción de residuos.

La replicación de estas prácticas no solo está limitada a los espacios laborales, sino que también ha trascendido a los hogares y a las interacciones sociales del personal, extendiendo así el impacto positivo hacia la comunidad en general. Este fenómeno sugiere que las acciones adoptadas han tenido un impacto favorable, no solo en el ámbito interno de la organización, sino también en la formación de una cultura ecológica que contribuye de manera significativa a la protección del medio ambiente.

En conclusión, la implementación de estas prácticas ecológicas ha demostrado ser beneficiosa tanto para el cuidado del planeta como para la creación de un entorno de trabajo más consciente y responsable. Este proceso refleja el firme compromiso del CEE con la sostenibilidad y con la construcción de un futuro más verde para las próximas generaciones, posicionando a la organización como un modelo de responsabilidad social y ambiental en su sector.

OBSERVACIONES GENERALES:

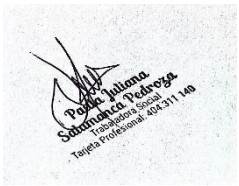
Resaltar cómo estas prácticas contribuyen a crear una cultura ambiental dentro del Centro de experiencias podría fortalecer la percepción de un compromiso a largo plazo.

FUNCIONARIOS Y TALENTO HUMANO QUE PARTICIPA Y APOYA LA ACTIVIDAD

FUNCIONARIO	CARGO	TALENTO HUMANO QUE APOYA	VINCULO
Paula Juliana Salamanca Pedroza	Auxiliar administrativa /SIGE		

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA



FIRMA
Paula Juliana Salamanca Pedroza
Auxiliar administrativa / SIGE
C.C 1.121.914.599/ T.P 404311140

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

REGISTRO FOTOGRAFICO













FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA













FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

OBL- 1.4.34

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL ÁREA QUE REPORTA LAS ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	14 al 31	**enero**	**2025**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Manejo y almacenamiento de productos químicos

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

- Cumplir con los lineamientos establecidos en la Política Ambiental del CEE.
- Socializar el procedimiento y aplicación del manejo seguro de Productos Químicos a todo el personal de la institución.
- Sensibilizar a todas las personas sobre la importancia de fomentar las prácticas seguras en la ejecución de sus actividades laborales, promoviendo la cultura del autocuidado y la protección del medio ambiente.

PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Todo el personal del centro de experiencias, gestores de experiencia, gestores territoriales, gestora operativa, gestora pedagógica, nutrición, contadora, asistente administrativa, apoyo logístico, apoyo de cocina, apoyo a la experiencia.

INTRODUCCIÓN:

En términos generales, es esencial que los productos químicos se almacenen bajo condiciones de seguridad mínimas, ajustadas a los riesgos específicos asociados a cada sustancia. Aunque existen directrices generales aplicables a todos los productos, es necesario implementar medidas adicionales de seguridad dependiendo de las características particulares de cada material, como su naturaleza inflamable, corrosiva, reactiva con agua, o cualquier otra propiedad que represente un riesgo significativo. Estas medidas adicionales también incluyen la necesidad de preservar la calidad del producto químico y evitar su degradación.

El almacenamiento adecuado se aplica a todos los recipientes que contienen productos químicos, ya sea dentro o fuera de las instalaciones. Sin embargo, debido a la gran diversidad de productos químicos disponibles, con diferentes estados (líquidos, sólidos, gases) y las posibles interacciones peligrosas entre sustancias incompatibles, el manejo adecuado del almacenamiento puede resultar complicado. Un almacenamiento inapropiado no solo puede poner en riesgo la salud de los trabajadores, sino que también puede causar derrames accidentales en el suelo o en fuentes de agua, además de contribuir a emisiones tóxicas que impactan negativamente en el medio ambiente.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES	
	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE	ANA MARIA REYES MOSQUERA COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA-GESTORA PEDAGOGICA

Para garantizar la seguridad, la correcta gestión del almacenamiento de productos químicos requiere una atención constante y meticulosa. Muchos de estos productos tienen requisitos específicos de almacenamiento relacionados con la temperatura, la humedad, la cantidad almacenada, y el tiempo de conservación. Los problemas comunes que pueden surgir en las empresas incluyen desorden en los almacenes, uso inapropiado de materiales y recipientes, una gestión deficiente o una identificación incorrecta de los productos. Tales fallos pueden resultar en la mezcla de sustancias incompatibles, lo que incrementa significativamente los riesgos, tanto en términos de reacciones peligrosas como de exposición a sustancias tóxicas.

Por lo tanto, lograr un almacenamiento eficaz y seguro implica la separación ordenada de los productos químicos, así como una identificación clara y precisa de cada sustancia, tanto en los recipientes como en los registros asociados. La implementación de “buenas prácticas” de almacenamiento es fundamental para prevenir accidentes laborales y reducir el riesgo de exposición a productos peligrosos. Este enfoque asegura la correcta clasificación y etiquetado de los productos químicos, facilita el acceso a información detallada sobre su peligrosidad, y garantiza la implementación de medidas de seguridad adecuadas. Además, la formación continua y la sensibilización de las personas expuestas a estos productos son esenciales para mantener un entorno de trabajo seguro y conforme a las normativas vigentes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

El Centro de Educación Especial de Villavicencio ha implementado un programa integral para garantizar el manejo adecuado de productos químicos, con el fin de proteger la salud y seguridad de los colaboradores, así como asegurar el cumplimiento de las normativas ambientales. Este programa incluye un estricto control en las actividades de limpieza, aseo y desinfección, en las cuales se emplean productos químicos de manera responsable y segura.

A continuación, se presentan algunas acciones clave de este programa para asegurar un manejo adecuado de los productos químicos y su almacenamiento:

• **Control de adquisición de productos químicos**: Cada vez que se realiza una compra de productos químicos, estos se registran en un inventario específico antes de ser almacenados. Este procedimiento asegura que únicamente se adquieran productos que cumplan con los requisitos para las actividades de la institución.

• **Registro detallado en el control de productos químicos**: Se lleva un control exhaustivo de los productos, registrando información como la fecha de recepción, la fecha de vencimiento, las

cantidades ingresadas y retiradas, el saldo actual y cualquier observación relevante. Este formato permite tener un control actualizado sobre el inventario.

• **Acceso a fichas de seguridad (MSDS)**: Cada producto químico utilizado cuenta con una ficha de seguridad que detalla el manejo adecuado, los riesgos asociados, las recomendaciones para primeros auxilios y las medidas de seguridad a seguir. Estas fichas están disponibles en puntos clave de la institución, como la oficina del SIGE, el botiquín, el área de almacenamiento y la cocina.

• **Matriz de compatibilidad química**: En el área de almacenamiento, se encuentra una matriz que indica las sustancias que no deben almacenarse juntas debido a posibles reacciones peligrosas. Este recurso está a disposición del personal encargado para evitar riesgos
.
• **Etiquetado adecuado de productos**: Todos los productos químicos empleados en las tareas de aseo y desinfección están debidamente rotulados de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado (SGA). Esto facilita la identificación y el entendimiento de los riesgos asociados a cada producto.

• **Compromiso con el medio ambiente**: La institución se compromete con la sostenibilidad, priorizando la adquisición de productos químicos que sean biodegradables y que generen un menor impacto ambiental, contribuyendo así a la protección del ecosistema.

• **Capacitación continua al personal**: El personal encargado del manejo de productos químicos recibe formación periódica sobre las mejores prácticas en seguridad, almacenamiento, manipulación y prevención de riesgos. Esta capacitación asegura que todos los colaboradores estén bien preparados para manejar los productos de forma segura.

• **Uso de equipos de protección personal (EPP)**: El personal que manipula productos químicos dispone de los equipos de protección personal necesarios, como guantes, gafas de seguridad y batas, para prevenir el contacto directo con sustancias peligrosas y minimizar los riesgos de exposición.

Este enfoque integral y proactivo demuestra el compromiso del Centro de Educación Especial de Villavicencio con la seguridad de su personal, el cumplimiento de las normativas y la protección del medio ambiente, garantizando un entorno laboral seguro y sostenible

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA-GESTORA PEDAGOGICA

1. Rotulación de todos los productos químicos y productos de bioseguridad utilizados en la institución.
2. Actualización de fichas de seguridad de los productos usados en las instalaciones del CEE.
3. Inventario actualizado de los productos químicos.

OBSERVACIONES GENERALES:

Teniendo en cuenta la nueva resolución en cuanto al SISTEA GLOBALMENTE ARMONIZADO en la institución se está revisando el tema para iniciar la implementación del mismo.

FUNCIONARIOS Y TALENTO HUMANO QUE PARTICIPA Y APOYA LA ACTIVIDAD

FUNCIONARIO	CARGO	TALENTO HUMANO QUE APOYA	VINCULO
Paula Juliana Salamanca Pedroza	Auxiliar administrativa / SIGE		

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/



_____

FIRMA
Paula Juliana Salamanca Pedroza
Auxiliar administrativa / SIGE
C.C 1.121.914.599/ T.P 404311140

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA-GESTORA PEDAGOGICA

REGISTRO FOTOGRAFICO

























FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA-GESTORA PEDAGOGICA

OBL- 1.4.35

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO.
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

Villavicencio, Febrero de 2024

CONTENIDO

1. Introducción 4
2. Propósito 4
3. Alcance 5
4. Normograma 5
5. Plan de saneamiento del Centro de Educación Especial de Villavicencio 7
7. INFORMACIÓN GENERAL 9
8. CRONOGRAMA DEL PLAN DE SANEAMIENTO 10
9.1. INTRODUCCIÓN 11
9.2. OBJETIVO GENERAL 11
9.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 11
9.4. Alcance 12
9.5. Definiciones 12
9.6. MARCO TEORICO 16
9.7. MÉTODOS, ACTIVIDADES, GUÍAS Y/O ACCIONES 18
9.7.1. Métodos de higienización 19
9.7.1.1. Actividades para la limpieza y desinfección 19
9.7.2. Métodos de limpieza 20
9.7.3. Agentes de limpieza o limpiadores 20
9.7.4. Técnicas de aseo para pisos 21
9.7.5. Factores que influyen sobre los resultados de la desinfección 21
9.7.6. Desinfección 21
9.7.7. Clases de desinfectantes 21
9.7.8. Técnica de desinfección por sustancia química 22
9.7.9. Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante 22
9.7.10. Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección 24
9.7.11. Manejo de productos químicos 24
9.7.12. Identificación de áreas, instalaciones, maquinaria, equipos y utensilios 26
9.7.13. Guía para limpieza y desinfección 27
9.7.14. HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS Y FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. 35
9.8. PLAN DE CONTINGENCIA 36
10. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS 37
10.1. INTRODUCCIÓN 37
10.2. OBJETIVO GENERAL 37
10.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 37
10.4. ALCANCE 37
10.5. DEFINICIONES 38
10.6. MARCO TEÓRICO 40
10.7. PROCEDIMIENTO 42
10.7.1. CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS 43
10.8. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES. 46
10.8.1. TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS. 46

10.8.2. RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS – RRIRS 47
10.8.3. ALMACENAMIENTO TEMPORAL. 49
10.8.4. RECICLAJE 49
10.8.5. DISPOSICIÓN FINAL. 50
10.9. GRASAS Y ACEITES DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. . 50
10.10. PLAN DE CONTINGENCIA 50
11. PROGRAMA DE AGUA SEGURA 51
11.1. INTRODUCCIÓN 51
11.2. OBJETIVO GENERAL 51
11.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 51
11.4. ALCANCE 51
11.5. DEFINICIONES 52
11.6. MARCO TEORICO 53
11.7. GUÍA PARA EL ALMACENAMIENTO DE AGUA 54
11.7.1. FUENTES DE AGUA 54
11.7.2. TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA 55
11.7.3. ACCIONES PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LOS TANQUES 55
11.7.4. GUÍA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA 58
11.7.5. PLAN DE CONTINGENCIA 58
12. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS 60
12.1. INTRODUCCIÓN 60
12.2. OBJETIVO GENERAL 60
12.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 60
12.4. DEFINICIONES 61
12.5. MARCO TEÓRICO 62
12.6. MEDIDAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS 63
12.6.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA INSPECCIÓN DE LA PRESENCIA DE PLAGAS Y LA HERMETICIDAD: 63
12.6.2. ACCIONES PARA EL MANEJO ADECUADO DE ELEMENTOS EN DESUSO . 63
12.6.3. VERIFICAR E INSPECCIONAR LAS ZONAS INDICADAS EN EL FORMATO. . 64
12.7. MEDIDAS CORRECTIVAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS. 64
12.7.1. MEDIDAS CORRECTIVAS: 64
12.8. PROCEDIMEINTO 65
12.9. PLAN DE CONTINGENCIA 67
12.10. RECOMENDACIONES 67
13. CAPACITACION EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION 70
13.1. OBJETIVO 70
13.2. ALCANCE 70
13.3. DEFINICIONES 70
13.4. MARCO TEORICO 71
13.5. PROCEDIMIENTO 71
14. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA 73
15. MANUAL DE ORDEN Y ASEO 78
16. MANUAL DE BIOSEGURIDAD 83

1. Introducción

El plan de saneamiento básico pretende a través de adecuadas prácticas ambientales evitar y/o disminuir los riesgos hacia las personas y el medio ambiente.
Con el manejo bajo estrictas normas de higiene y seguridad se pueden evitar incidentes o accidentes que pueden dejar secuelas irreversibles ya sea en las personas o en el medio ambiente.
Los programas que hacen parte del plan de saneamiento básico deberán ser socializados a todos los funcionarios del servicio de alimentación, implementados posterior al adiestramiento de las personas responsables de ellos y evaluados continuamente para reforzar adecuadas prácticas, corregir las que estén deficientes y ajustar de acuerdo a las condiciones de cada momento.
En el plan de saneamiento básico se contemplan los siguientes programas:

1. Programa de limpieza y desinfección
2. Programa de manejo de desechos sólidos y líquidos
3. Programa de control de plagas
4. Programa de agua segura
5. Programa de Capacitación

El Centro de Educación Especial de Villavicencio cuenta con una oferta de servicio de alimentación para las niñas, niños, y adolescentes, en las cuales se debe garantizar un ambiente adecuado y seguro en el total de sus áreas y dependencias donde se prestan dichos servicios.

Por lo anterior y en concordancia con la normatividad vigente, el **CEE** elaboró el presente plan de saneamiento la cual es una herramienta estratégica compuesta de cuatro programas: Programa de Limpieza y Desinfección, Programa de Desechos Sólidos, Programa de Agua Segura y Programa de Control de Plagas, Programa de capacitación; el cual está diseñado para que sea adaptado e implementado de acuerdo sus particularidades y necesidades, este documento, parte de la revisión e inventario de todas las áreas y espacios que hacen parte de la institución, relacionadas o no con el servicio de alimentación y vinculando en la ejecución de los cuatro programas mencionados a todo el personal de la institución.

2. Propósito

Garantizar las actividades y cumplimiento de los principios y consignas en saneamiento ambiental, aprovechamiento y conservación del recurso agua, prevención de la contaminación del aire y suelo, la integridad de funcionarios, contratistas, visitantes, usuarios y demás actores del presente Plan de Saneamiento, en el manejo seguro de los residuos peligrosos y no peligrosos, la seguridad en el almacenamiento y disposición final de los residuos generados por los procesos propios de la Institución. Adicionalmente se

tendrán en cuenta las normas de buenas prácticas de manufactura que son exigibles en los diferentes procesos que son llevados a cabo en los servicios de alimentación del **CEE.**

3. Alcance

Este Plan establece en los cuatro programas, las normas y disposiciones técnicas y ambientales, las cuales tienen como finalidad mantener las diferentes áreas del **Centro de Educación Especial de Villavicencio** libres de posibles focos de contaminación e infestación y proporcionar un área de trabajo limpia y segura; su implementación permite establecer frecuencias en los procesos de aplicación del plan de saneamiento y control para cada una de las actividades, definiendo a los responsables de cada proceso.

El alcance de este documento aplica para los servicios de alimentación que se ofrecen en la institución.

4. Normograma

A continuación, se hace referencia a la base legal (leyes, decretos, resoluciones y normas) que hace parte integral para el desarrollo del presente plan de saneamiento.

LEYES AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

NORMA	TEMA
Ley 09 de 1979	Código Sanitario
Ley 373 de 1997	Ahorro y uso eficiente del agua.
Ley 1450 de 2011	Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018
Resolución 12186 de 1991	Por la cual se fijan las condiciones para los procesos de obtención, envasado y comercialización de agua potable tratada con destino al consumo humano.

Norma técnica colombiana

NORMA	TEMA
NTC 5465 de 2006	Requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de aseo y limpieza.
GTC 24 de 2009	Guía para la separación en la fuente.

Otras normas, resoluciones, decretos

NORMA	OBJETO
Constitución Política de Colombia, artículo 49	"La atención en salud y el saneamiento básico son servicios públicos a cargo del Estado"; artículo 79: "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano", y Artículo 366: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado".
Decreto 2811 de 1974.	Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y no Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
Ley 9 de 1979	Mediante la cual se establece los criterios generales de saneamiento básico
Resolución 02400 de mayo 22 de 1979	Por la cual se establecen algunas Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Decreto 3075 de 1997	Por el cual se reglamenta parcialmente Ley 9 de 1979. Establece los criterios y condiciones Para la formulación del plan de saneamiento; este debe contener, como mínimo, los programas de limpieza y desinfección, desechos sólidos y control de plagas. Para efectos de la sustentación del estándar, en adición a la Ley 9 de 1979, esta es la pieza legal más importante.
Decreto 1550 de 2003	Por medio del cual regula los planes de Gestión integral de residuos sólidos.
Ley 1098 de 2006	Código de Infancia y Adolescencia, en donde se establece el saneamiento básico como un derecho. Según el artículo 17, los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la vida, a una buena calidad de vida y a un ambiente sano en condiciones de dignidad y goce de todos sus derechos.
Decreto 3039 de 2007	A través de la prioridad número 8 "mejorar la seguridad sanitaria y ambiental" y sus respectivas líneas de políticas.
Resolución 0425 de 2008	La cual establece la metodología para la formulación de los planes de salud territoriales; en lo concerniente a salud ambiental, se cuenta con el eje programático de salud pública.
Ley 1438 2011, artículo primero	"Esta ley tiene como objeto el fortalecimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, a través de un modelo de prestación del servicio público en salud que en el marco de la estrategia Atención Primaria en Salud permita la acción coordinada del Estado, las instituciones y la sociedad para el mejoramiento de la salud y la creación de un ambiente sano y saludable"
Séptimo objetivo de desarrollo del milenio.	Sostenibilidad del medio ambiente.

5. Plan de saneamiento del Centro de Educación Especial de Villavicencio

Teniendo en cuenta la Resolución N° 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, en su capítulo VI artículo 26, el plan de saneamiento debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de cuatro programas, los cuales se establecen en el desarrollo del presente Plan:

a) Programa de limpieza y desinfección.
b) Programa de desechos sólidos y líquidos.
c) Programa de control de plagas.
d) Programa de agua segura.
e) Programa de capacitación al servicio de alimentación

Para cada uno de los programas se estableció el siguiente contenido:

Introducción: tiene como propósito describir el contenido del mismo, se espera que el lector se ponga al tanto de los antecedentes necesarios para comprender y evaluar la importancia, necesidad y objetivos del documento.

Objetivo general: definir de forma clara el resultado esperado al realizar los procesos establecidos en cada programa.

Objetivos específicos: establecer las actividades a realizar en cada uno de los programas que integran el plan de saneamiento.

Alcance: establecer el ámbito de aplicación de cada una de las acciones descritas en los procesos de los programas que constituyen el plan de saneamiento.

Glosario: lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido de cada programa y que sirven de apoyo para su uso o consulta y que es herramienta básica para el adecuado desempeño del personal vinculado a la institución.

Marco Teórico: el marco teórico, presenta una referencia, es el soporte teórico, contextual o legal de los conceptos que se utilizaron para el planteamiento de cada uno de los programas.

Con esta recopilación de información, también se intenta demostrar cuál es el aporte novedoso que se va a hacer en su área de conocimiento respectiva.

Procedimiento: presenta la descripción secuencial que debe seguirse en la realización del método, actividad, guía o acción en los programas que componen el plan de saneamiento; en este se encuentra registrada la información básica referente a cada uno de los

programas del plan de saneamiento y permite conocer el funcionamiento interno que respecta a la descripción de las tareas a realizar, frecuencia y elementos requeridos.
Plan de contingencias: un plan de contingencia detalla las medidas que se deben tomar para garantizar que el servicio de alimentación pueda continuar operando en caso de alguna crisis o emergencia.

6. Responsables

El **Centro de Educación Especial de Villavicencio** será el área encargada de liderar el proceso de actualización del documento Guía plan de saneamiento con las áreas responsables.

Para el acompañamiento de los diferentes programas los responsables son:

PROGRAMA	RESPONSABLE
Limpieza y desinfección	Profesional en Nutrición, SIGE, Asistente Administrativa.
Desechos sólidos	SIGE, personal de apoyo logístico.
Control de plagas	Profesional en Nutrición, SIGE, Asistente Administrativa.
Agua segura	SIGE, Asistente Administrativa, Profesional en Nutrición.
Capacitación	Profesional en Nutrición.

La responsabilidad de gestionar oportunamente los seguimientos, acompañamientos y acciones de mejora para garantizar la implementación del plan de saneamiento es de la Dirección Ejecutiva del **Centro De Educación Especial De Villavicencio**.

7. INFORMACIÓN GENERAL

Tabla No.1 Información general del servicio social.

RAZON SOCIAL	ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
NOMBRE COMERCIAL	CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
SIGLA	CEE
PERSONERIA JURIDICA	587 DE 1982
NIT	892099299-7
DIRECCION	CRA 42 # 37-92 BARZAL ALTO
CIUDAD	VILLAVICENCIO - META
NUMERO DE TRABAJADORES	22
CAPACIDAD DE ATENCION	220 NNA
CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN	**Planta Física de un (1) piso:** **Área administrativa:** 5 Oficinas, 1 Archivo, 3 bodegas. **Consultorios:** 2 consultorios compartidos por Psicología y Trabajo Social, 1 consultorio de nutrición. **Área Pedagógica:** 6 aulas, 3 talleres, 1 Ludoteca, 1 Sala de Sistemas, 1 salón de música y danza. **Áreas Comunes:** 1 sala de espera, 1 comedor y aula múltiple, 11 unidades Sanitarias para el uso de los niñas, niños y funcionarios. Parqueadero, parque infantil, cancha de futbol. Zona verde. **Área de Servicios Generales:** 1 Cuarto de aseo, 1 Cocina, 1 Shut de basuras, 1 bodega de elementos de aseo, 1. **Abastecimiento de agua:** 3 tanques elevados, 1 tanque subterráneo, 1 tanque lavadero.

8. CRONOGRAMA DEL PLAN DE SANEAMIENTO

El Plan de Saneamiento Básico se constituye en un conjunto organizado de acciones que buscan la protección y mejora del ambiente y entorno del **Centro De Educación Especial De Villavicencio - CEE**, con el fin de disminuir los riesgos potenciales de contaminación e infección y garantizar un nivel de salubridad óptimo para los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad cognitiva y/o asociada a otros síndromes que atiende el CEE, los funcionarios y las personas externas que lo visitan.

El plan de saneamiento básico del **Centro De Educación Especial De Villavicencio - CEE** busca crear condiciones adecuadas de salubridad para garantizar un entorno saludable para sus habitantes, a través de la implementación del Protocolo de Mantenimiento en infraestructura, el Protocolo de lavado de tanques, Protocolo de Fumigación, Manual de orden y aseo, el Manual de Limpieza y desinfección, el Protocolo de lavado y desinfección de canecas y almacenamiento central de residuos, Manual de Bioseguridad, y el Manual de Manejo de Residuos.

Ver Anexo 12. Cronograma general de Saneamiento Básico

9. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

9.1. INTRODUCCIÓN

Para garantizar que en el **Centro de Educación de Villavicencio** se encuentre en condiciones adecuadas de higiene, hermeticidad y seguridad, conforme a las políticas establecidas legales y la normatividad sanitaria vigente, todo el personal que trabaja **CEE** aplicará las BPM y los procesos de higienización descritos en el presente programa.

La contaminación de alimentos asociada a carga microbiana constituye una de las causas de enfermedades trasmitidas por alimentos que pueden llegar a tener un desenlace fatal. Los alimentos pueden contaminarse con microorganismos patógenos en cualquier fase del proceso de recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución, asociado a inadecuadas prácticas de manufactura, manejo de residuos, procesos de higienización deficientes o ausentes de ambientes, equipos y utensilios o lavado de manos.

El proceso de higienización entendido como la suma de los procesos de limpieza y desinfección, redunda en el estado de salud de los participantes al proveerles espacios y ambientes con menor riesgo de transmisión de microorganismos patógenos.

El presente programa define las actividades de limpieza y desinfección y listas de chequeo para ser aplicadas en el servicio de alimentación del **Centro de Educación de Villavicencio** y así garantizar una eficiente higienización de los espacios y ambientes.

9.2. OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar una guía para los procedimientos de limpieza y desinfección en los servicios de alimentación del **Centro de Educación de Villavicencio**, con el fin de garantizar la seguridad del producto ofrecido a los usuarios.

9.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar al personal de la institución sobre la importancia de realizar adecuadamente los procesos de limpieza y desinfección dentro del servicio de alimentación.
- Conocer e implementar los procesos de higienización de alimentos, áreas, superficies, equipos, utensilios, elementos y ambientes por parte del personal encargado de los procesos de limpieza y desinfección.
- Conocer y aplicar los formatos del programa de limpieza y desinfección por parte del personal encargado del servicio de alimentación y partes involucradas para llevar un registro y control de los procesos.

9.4. Alcance

Este programa aplica para todas las prácticas en el servicio de alimentación del CEE.

9.5. Definiciones

- **Agentes desinfectantes**: son aquellos productos y/o elementos, que destruyen los microorganismos y pueden ser de dos tipos: físicos y químicos. Entre los físicos se encuentran las radiaciones, temperatura y vapor; entre los químicos se encuentra: el hipoclorito, yodo, etc.

- **Alimento**: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias. [1]

- **Amonio cuaternario**: los compuestos de amonio cuaternario son habitualmente utilizados como desinfectantes en medicina humana, en ganadería y en la industria alimentaria, con baja toxicidad y excelente eficacia frente a gérmenes.

- **Bacteria**microorganismo unicelular sin núcleo diferenciado, algunas de cuyas especi es descomponen la materia orgánica, mientras que otras producen enfermedades[2].s on organismos vivos invisibles al ojo humano, algunas de ellas pueden causar intoxicaciones alimentarías cuando se permite su multiplicación y crecimiento incontrolado (proliferación).

- **Biguanidas poliméricas**: agentes desinfectantes que tienen la capacidad de evitar que las bacterias generen resistencia ante el uso continuo del mismo desinfectante, lo cual le confiere a este producto una alta eficacia bactericida, aún en presencia de residuos orgánicos y aguas duras. Este producto también tiene actividad esporicida, sobre varias cepas de bacilos formadores de esporas tales como: subtilis, cereus, megaterium, lichenformis y pumilus.[3]

- **Brote**: la presencia de cualquier proceso relevante de intoxicación aguda colectiva, imputable a causa accidental, manipulación o consumo. [4]

---

[1] Resolución 2674/2013, de 22 de julio, Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Salud y Protección Social.

[2] Tomadodo de: http://dle.rae.es/srv/search?m=30&w=bacteria

[3] http://www.bioquimat.com/producto/desinfectante-y-sanitizante-con-base-en-biguanida/

[4] Tomado de: http://www.isciii.es/ISCIII/es/contenidos/fd-servicios-cientifico-tecnicos/fd-vigilancias-alertas/fd-brotes/fd-procedimientos/definicion-brote.shtml

- **Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):** son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.[5]

- **Cloro y sus derivados**: es un elemento esencial para muchas formas de vida. En la naturaleza no se encuentra en estado puro ya que reacciona con rapidez con muchos elementos y compuestos químicos, por esta razón se encuentra formando parte de cloruros (especialmente en forma de cloruro), cloritos y cloratos, en las minas de sal y disuelto en el agua de mar. El cloro es una sustancia importante para la purificación del agua (como en plantas de tratamiento de agua) y en desinfectantes.

- **Concepto sanitario**: es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada[6].

- **Contaminación**: es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía generadas por la actividad humana o de la naturaleza, en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.

- **Contaminación cruzada**: es el proceso por el cual los microorganismos de un área son trasladados, generalmente por un manipulador alimentario, a otra área antes limpia, de manera que estos microorganismos pueden contaminar alimentos, superficies o ambientes.

- **Contaminación física**: consiste en la incorporación de cuerpos extraños al alimento durante el almacenamiento, la elaboración o la cocción. (Papel, vidrio, metal, madera entre otros)

- **Contaminación química**: puede ser ocasionada por mezcla con sustancias químicas como: jabones, desinfectantes, combustibles, perfumes, esmalte de uñas, insecticidas y otras.

[5] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018.

[6] Ibid.

- **Contaminación biológica**: es la presencia de microorganismos en el alimento, causando descomposición, enmohecimiento, daño, deterioro y fermentación; es ocasionada por animales (insectos, roedores, etc.) y manipuladores con deficiente estado de salud o aplicación incorrecta de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura).

- **Desinfección**: es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.[7]

- **Desinfectante**: agente químico que disminuye la carga microbiana.

- **Detergente**: sustancia que facilita la separación de materias extrañas presentes en superficies sólidas, cuando se emplea en un disolvente (usualmente agua) en una operación de lavado, sin causar abrasión o corrosión.

- **Enjuague**: es el proceso mediante el cual se retira con agua limpia los detergentes, agentes químicos y otros productos usados en las operaciones de higienización.

- **Ficha técnica del producto utilizado y ficha técnica de seguridad**: es un documento que contiene la descripción de las características de un producto. Los contenidos varían dependiendo del tipo de producto, pero en general debe contener datos como el nombre del producto, características físicas, modo de uso y datos del fabricante.

- **Guía**: instrucciones basadas en el consenso de diferentes puntos de vista, cuya finalidad es orientar el curso de una actividad. Para los casos en que su implementación sea por parte de una entidad u organización externa su aplicación será voluntaria por parte del tercero.

- **Haragán**: goma natural con diseño de célula cerrada con soporte de metal o plástico reforzado que permite un fácil secado de superficies (pisos).

- **Higienización**: es la actividad que relaciona la limpieza y desinfección, conduce a la reducción o eliminación de microorganismos en superficies, equipos, utensilios y de cualquier otro elemento que pueda estar en contacto con los alimentos. Se define en dos pasos fundamentales: Limpieza que es la eliminación de las impurezas visibles, escombros, partículas visibles, polvo, entre otros y Desinfección que es la eliminación o reducción de las impurezas no visibles de microorganismos vivos (especialmente infecciosos) a niveles seguros, por medio de agentes químicos o métodos físicos como el calor seco o húmedo, luz ultravioleta, irradiaciones, filtros

[7] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

bacterianos, que no generen riesgo de contaminación y que en ningún caso comprometan la inocuidad del alimento.

- **Enfermedades transmitidas por alimentos (ETA):** síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua, que contengan agentes etiológicos en cantidades tales que afecten la salud del consumidor a nivel individual o grupos de población.[8]
- **Infección**: es la invasión de un anfitrión por un microorganismo patógeno, su multiplicación en los tejidos y la reacción del anfitrión a su presencia y a la de sus posibles toxinas. Las infecciones pueden deberse a bacterias, hongos, virus, protozoos o priones. Las infecciones pueden ser además locales o sistémicas[9].

- **Inocuidad de los alimentos**: es la garantía de que los alimentos no causaran daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.[10]

- **Limpieza**: es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.[11]

- **Medidor**: recipiente para añadir la cantidad justa de producto que se requiera para el procedimiento. Podrán usarse vasos medidores, tubos falcón. Se prohíbe el uso de jeringas como medidor de soluciones. Microorganismo: también llamado microbio u organismo microscópico, es un ser vivo que sólo puede visualizarse con el Microscopio. Son organismos dotados de individualidad que presentan, a diferencia de las plantas y los animales, una organización biológica elemental. En su mayoría son unicelulares, aunque en algunos casos se trate de organismos cenóticos compuestos por células multinucleadas, o incluso multicelulares[12].

- **pH**: el pH es una medida de acidez o alcalinidad de una disolución. El pH indica la concentración de iones hidrógeno presentes en determinadas disoluciones.[2] La sigla significa potencial de hidrógeno o potencial de hidrogeniones.[13]

---

[8] Adaptado de: Protocolo de Vigilancia de Enfermedades Transmitidas por Alimentos –ETA- INS

[9] Dr. Jorge Antonio Amézquita Landeros, Dr. José Luis Jiménez Corona (29-ago-2011). «Capítulo8: Infección en cirugía». En Dr. Jesús Tápia Jurado; Dr.Abel Archundia García; Dr. Wulfrano Antonio Reyes Arellano. *Introducción a la cirugía*. México: McGraw-Hill (publicado el 20-sep-2011). pp. 119-134. ISBN 978-607-02-2469-0.

[10] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

[11] Ibid.

[12] Tomado de: https://www.ecured.cu/Microorganismo

[13] López, Raymond Chang, Kenneth A. Goldsby ; revisión técnica, Rodolfo Álvarez Manzo, Silvia Ponce (2013). *Química* (11a. ed. edición). México; Madrid [etc.]: MacGraw-Hill. ISBN 978-607-15-0928-4.

- **Producto químico**: es un conjunto de compuestos químicos (aunque en ocasiones sea uno solo) destinado a cumplir una función. Generalmente el que cumple la función principal es un solo componente, llamado componente activo.

- **Proveedor**: son las personas u organizaciones que aportan insumos a un determinado proceso, pueden ofrecer servicios de apoyo dentro de la cadena productiva interna de la organización; o externos, si ofrecen insumos a la organización.

- **Registro sanitario**: es el acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de alto riesgo en salud pública con destino al consumo humano.[14]

- **Registro sanitario (productos de aseo)**: es el acto administrativo expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), por el cual se autoriza previamente a una persona natural o jurídica, para producir, comercializar, importar, exportar, envasar, procesar y/o expender un producto de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico.

- **Seguridad**: es la característica de un producto de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico que permite su uso sin posibilidades de causar efectos tóxicos.

- **Sustancia peligrosa:** Es toda forma de material que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso puede generar polvos, humos, gases, vapores, radiaciones o causar explosión, corrosión, incendio, irritación, toxicidad, u otra afección que constituya riesgo para la salud de las personas o causar daños materiales o deterioro del ambiente.[15]

- **Toxicidad**: Capacidad intrínseca que posee un agente químico de producir efectos adversos sobre un órgano.[16]

9.6. MARCO TEORICO

Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.

[14] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

[15] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

[16] Tomado de: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/EnciclopediaOIT/tomo1/33.pdf

Limpieza.

La limpieza es el proceso mediante el cual se retiran todos los residuos sólidos indeseables. La limpieza tiene como propósito:

- Eliminar suciedad y los residuos para evitar el desarrollo de microorganismos y plagas.
- Reducir los riesgos de contaminación cruzada.
- Remover en buena proporción microorganismos de las superficies y ambientes.
- Preparar las superficies para desinfección.
- Retirar la materia extraña que pueda afectar la calidad de los productos durante procesos futuros.
- Prevenir el deterioro de equipos y utensilios, por eliminación de residuos que puedan causar remoción, picadura, grietas u otros.
- Contribuir con el mantenimiento de un ambiente ordenado e higiénico.
- Evitar la generación de malos olores.

Desinfección.

La desinfección es tratamiento para reducir la carga microbiana existente en las superficies, utensilios y ambientes. Esta debe realizarse sobre superficies limpias. Dentro de los métodos de desinfección se encuentran:

- **Calor:** La eficiencia de los procesos de desinfección por calor depende de la temperatura alcanzada, tiempo mantenido y de la humedad. El grado de destrucción requerido se alcanzará siempre y cuando el método de aplicación y el diseño del equipo permita la penetración adecuada del calor en todas las partes del equipo. Para la desinfección con calor se puede utilizar vapor, agua caliente o hirviente.
- **Agentes Químicos**: Utilización de agentes químicos; la eficacia de los agentes de desinfección está influenciada por la concentración, el tipo de contacto, la temperatura, la materia orgánica (suciedad), pH. En la acción de los desinfectantes se distinguen las siguientes etapas:
- **Fijación:** Ocurre en la pared bacteriana. Es un fenómeno de naturaleza química o eléctrica.
- **Penetración:** Los desinfectantes atraviesan la pared bacteriana y la membrana celular.

Limpieza en áreas de servicios de alimentos
La limpieza es la etapa de la remoción de suciedad orgánica y físico química, sus objetivos son eliminar la mugre visible, evitar la contaminación cruzada y disminuir los riesgos de contaminación microbiológica, mantener el funcionamiento adecuado de equipos y preparar las diferentes superficies para la desinfección.

9.7. MÉTODOS, ACTIVIDADES, GUÍAS Y/O ACCIONES

Limpieza y desinfección de la planta física: Antes de iniciar este proceso se retiran todos los alimentos, se desconectan los aparatos eléctricos y se barren los pisos. Posteriormente se humedece la superficie que se va a limpiar iniciando desde las partes más altas hacia las más bajas, luego se aplica detergente, se retira con agua y se aplica desinfectante.

Limpieza y desinfección de la vajilla y cubiertos: Los equipos y utensilios deben facilitar los procesos de limpieza, lavado y desinfección de los mismos, deben ser de material no toxico, lisos, que no sean absorbentes y fácilmente desmontables o desarmables. Luego de recoger las vajillas y los cubiertos se retiran los alimentos, posteriormente se clasifican de acuerdo con el tipo de lavado y desinfección manual o mecánico. Tanto para el lavado mecánico como el manual el secado debe realizarse idealmente en estanterías con rejillas para permitir que el agua escurra y haya circulación del aire.

Limpieza e higiene del menaje y utensilios:

- Los utensilios se deben lavar y desinfectar después de su uso para evitar la contaminación cruzada. Los que están en contacto con alimentos crudos (pescados, carne, frutas y hortalizas) se deben limpiar frecuentemente durante el día, y después de cada interrupción o cuando se cambie de un producto alimenticio a otro.
- El menaje se debe lavar cada vez que se utilice.
- El secado del menaje se debe realizar con paños limpios o con papel desechable.
- La lencería se debe lavar después de su uso. Si la ropa del personal se lava en las mismas instalaciones que el resto de la lencería (manteles, servilletas y cubre manteles) ésta se realizará siempre por separado. Almacenamiento de “sustancias químicas de limpieza y desinfección en los servicios de alimentos:
- Se debe destinar un área única y exclusivamente para el almacenamiento de sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección de los equipos y utensilios, así como para guardar los elementos de higiene del establecimiento.
- Se debe mantener esta área limpia y aireada.

- Los productos deben estar debidamente ordenados y etiquetados.
- Nunca se deben usar embalajes vacíos de alimentos para almacenar químicos así como tampoco nunca se almacenarán alimentos en envases vacíos de productos químicos.
- Los productos químicos deben ser mantenidos en su envase original y en caso que se requiera transferirlos a otro envase, es necesario etiquetar los nuevos envases y escribir las advertencias del fabricante sobre su uso.

A continuación, se describen las diferentes acciones que se deben realizar dentro del proceso de limpieza y desinfección en **El Centro de Educación Especial de Villavicencio,** para lograr el objetivo del programa de conformidad a las condiciones físicas, estructurales y de servicio misional del servicio de alimentación de la institución.

9.7.1. Métodos de higienización

- **Cepillado:** se realiza de manera manual o mecánica. Es el más aceptable para eliminar la suciedad, según el tipo de superficie.
- **Aspersión:** se usa para desinfectar grandes superficies (paredes, techos, ambientes, entre otros). Se debe tener en cuenta el control del tiempo de contacto del desinfectante.
- **Inmersión:** puede realizarse con o sin agitación según el caso. Se suele utilizar en piezas desmontables de equipos, menaje, utensilios y alimentos.
- **Directa:** generalmente se usa para superficies o áreas con alta carga microbiana.

9.7.1.1. Actividades para la limpieza y desinfección

- **Limpieza principal**: consiste en la remoción o eliminación de residuos visibles como grasa, restos de comida, suciedad, entre otros, de las superficies a través de un elemento de apoyo como escoba, cepillo, esponja. en el servicio de alimentación para la limpieza de menaje con alimentos, esta se realizará a chorro de agua.
- **Aplicación de producto químico**: consiste en la aplicación de un producto detergente biodegradable, que ayuda a la remoción de partículas o suciedad. Esta actividad no aplica para la limpieza y desinfección de alimentos.
- **Enjuague:** es la eliminación de toda la suciedad disuelta y la remoción del detergente biodegradable empleado en la fase anterior usando agua potable para su eliminación.
- **Desinfección:** es la aplicación del producto químico usado en el servicio de alimentación para disminuir la carga microbiana teniendo en cuenta la dosificación establecida en la ficha técnica de producto y las concentraciones definidas en el presente documento

- **Enjuague final**: es la remoción de los restos del desinfectante usado en la fase anterior mediante el uso de agua.

9.7.2. Métodos de limpieza

Las operaciones de limpieza se practican alternando en forma separada o combinada métodos físicos para el fregado y métodos químicos, los cuales implican el uso de detergentes biodegradables.

La limpieza se refiere a la remoción de polvo, grasa, resto de comida u otros elementos visibles en partículas en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua limpia y de un agente de limpieza.

- **Métodos físicos:** es la limpieza realizada con productos y materiales, como agua caliente, vapor, cepillos, estropajos, esponjas, escobas, entre otros. Se usan para la limpieza de platos, superficies, utensilios, entre otros.
- **Métodos químicos:** esta limpieza se realiza con el uso de sustancias que facilitan el desarrollo de la higienización. p. ej.: detergentes biodegradables.
- **Métodos manuales:** esta limpieza se realiza por contacto o por inmersión, y se utilizan cuando es necesario remover la suciedad refregando con soluciones detergentes. Para ello se recomienda utilizar un recipiente que contenga las soluciones detergentes para sumergir las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar, con el fin de desprender la suciedad antes de comenzar la labor manual.
- **Limpieza in situ:** es utilizada para limpieza y desinfección de utensilios, equipos y partes de estos que no son posibles de desmontar; las cuales se lavan con una solución de agua y detergente biodegradable a una presión suficiente para realizar una limpieza óptima.

9.7.3. Agentes de limpieza o limpiadores

Son aquellos que se emplean para retirar la suciedad. Los detergentes tienen la propiedad de modificar las propiedades físicas y químicas del agua en forma que ésta pueda penetrar, desalojar y arrastrar residuos que se endurecen sobre las superficies.

El detergente ideal debe tener las siguientes propiedades:

- Biodegradable
- Inoloro
- Acción emulsionante de la grasa
- Soluble en agua
- No corrosivo
- Estable durante el almacenamiento
- Fácil de dosificar

- No tóxico en el uso indicado
- Fácil eliminación por enjuague

Así mismo, debe tener las siguientes funciones:

- Separar las suciedades
- Disminuir la tensión superficial
- Destrucción final de grasas

9.7.4. Técnicas de aseo para pisos

Técnica de arrastre: consiste siempre en limpiar en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Es importante limpiar muy bien los imperfectos y grietas en las cuales se puede acumular suciedad.

Técnica del ocho: se inicia con el trapero en la parte opuesta a la salida del lugar donde se presta el servicio, haciendo movimientos semicirculares de borde a borde hacia el lugar de la salida para asegurarse que todo el piso quede debidamente trapeado.

9.7.5. Factores que influyen sobre los resultados de la desinfección

- Carga microbiana
- Concentración del agente desinfectante
- Materia orgánica
- Duración de la acción germicida
- Temperatura del agua
- Humedad
- pH

9.7.6. Desinfección

Los desinfectantes deben tener las siguientes propiedades:

- No tóxicos
- Alta actividad antimicrobiana
- Cumplir con las normas legales

9.7.7. Clases de desinfectantes

Existen cuatro agentes desinfectantes de uso común: biguanidas poliméricas, yodo, amonio cuaternario y cloro. Independiente de cuál se use, existen tres reglas que deben aplicarse para que el saneamiento sea efectivo:

- **Regla No. 1:** todos los residuos visibles deben eliminarse previamente, de lo contrario estos consumirán gran parte de la acción del agente desinfectante.
- **Regla No. 2:** verificar la correcta dosificación y dilución del desinfectante.
- **Regla No. 3:** tener en cuenta el tiempo de acción de la solución desinfectante.

9.7.8. Técnica de desinfección por sustancia química

Consiste en la utilización de un agente químico desinfectante por aspersión, inmersión o vertimiento directo. Los factores que afectan la eficacia de los desinfectantes son:

- **Inactividad debida a la suciedad:** la presencia de suciedad y otros materiales sedimentados reducen la eficacia de todos los desinfectantes químicos, por lo tanto antes de realizar la desinfección, debe existir un adecuado proceso de limpieza.
- **Temperatura de la solución:** por lo general, cuanta más alta la temperatura, más eficaz es la desinfección, por lo cual es preferible usar una solución tibia o caliente, en vez de fría. Sin embargo, debe verificarse la ficha técnica del producto para confirmar la temperatura recomendada por el fabricante.
- **Tiempo:** todos los desinfectantes químicos necesitan un tiempo mínimo de contacto para que sean eficaces, el cual varía de acuerdo con su actividad.
- **Dilución:** la dilución del desinfectante varía de acuerdo con su naturaleza, su concentración inicial y las condiciones de uso. Su dosificación debe hacerse según la finalidad y el medio ambiente en el cual se empleará.
- **Estabilidad:** la solución de los desinfectantes implica preparación reciente y utilización de utensilios limpios. El mantenimiento prolongado de soluciones diluidas puede reducir su eficacia o convertirse en depósito de microorganismos resistentes.

9.7.9. 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.
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%, se encuentra relacionada a continuación en la tabla N° 2.

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

	SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Código: PD-SST-11**
	PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION	**Fecha: 11-05-2021**
		Version: 2

CONCENTRACION DEL HIPOCLORITO DE SODIO AL 5.25% A UTILIZAR EN DESINFECCIONES				
ELEMENTOS A DESINFECTAR	**CANTIDAD DE AGUA**	**CANTIDAD DE DESINFECTANTE**	**TIEMPO DE ACCION**	**CANTIDAD TOTAL DE LA DILUCION**
UTENSILIOS Y EQUIPOS. PAÑOS Y LIMPIONES	950 cc	50 cc	5 - 10 minutos	1 litro
ESCOBAS Y TRAPEROS	4500 cc	500 cc	5 - 10 minutos	5 litros
PAREDES, TECHOS Y PISOS	4500 cc	500 cc	5 - 10 minutos	5 litros
BAÑOS	4500 cc	500 cc	10 - 15 minutos	5 litros
SUPERFICIES	950 cc	50 cc	5 - 10 minutos	1 litro
AMBIENTES	1 Litro	6 ml		

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.

Nota 2: Cuando se efectué el re-envase del desinfectante, éste deberá contener una etiqueta que identifiqué el producto según la NTC5465, a su vez NO podrá ser re-envasado en envases plásticos que hayan sido utilizados anteriormente en alimentos o bebidas. Así mismo el rotulo debe contener información referente a los riesgos del producto para la salud. Tener en cuenta que no todos los envases contienen exactamente un litro. Adicionalmente se debe tener en cuenta que el re-envase debe efectuarse en recipientes opacos, debido a que estos productos se inactivan con la luz solar.

Nota 3: Todo proceso en el que se utilice agua caliente, previo al vertimiento de estas aguas a los sistemas de alcantarillado deberán someterse a un tiempo de reposo para enfriamiento.

Las ppm utilizadas para la preparación de la solución desinfectante son las siguientes:

- Alimentos (frutas y verduras), bolsas de leche, empaques de lácteos, bolsas de pulpa de frutas, enlatados, empaques de embutidos: 50 ppm
- Utensilios y equipos, ambiente, puertas y ventanas: 150 ppm
- Superficies, uniforme (peto plástico y botas), cepilleros y protectores de cepillos de dientes: 200 ppm
- Puntos ecológicos, paredes, techos y pisos: 300 ppm
- Contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, mallas y anjeos, baños, área lava-colas, implementos de aseo: 400ppm.

9.7.10. 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.

El **CEE** debe implementar la clasificación de elementos de aseo de acuerdo a la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible.

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 el tapabocas y 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.

9.7.11. Manejo de productos químicos

Identificar que los insumos para el aseo se encuentren debidamente sellados y cumplan con requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento.

- Todo producto químico que sea utilizado en el **CEE** deberá contar con la ficha técnica y de seguridad o impresa en un lugar accesible; la cual deberá ser divulgada a todo el personal que manipule y tenga contacto con estos productos y tener constancia de esta divulgación.
- Clasificar los insumos por sus características, teniendo en cuenta las indicaciones de almacenamiento establecida en la hoja de seguridad o ficha técnica, que debe entregar el proveedor. Garantizando la publicación de la matriz de compatibilidad de los productos en un lugar visible.
- Los insumos se deben almacenar por grupos y sus etiquetas deben estar a la vista.
- Mantener una adecuada rotación del stock de insumos de aseo. Rotación de acuerdo al método primeros en entrar, primeros en salir (PEPS).

Lavado de Manos
Las manos son el vehículo principal para los microorganismos, lo que puede afectar la calidad del alimento.

El siguiente procedimiento debe realizarse cada vez que cambie de actividad, los pasos son:



Fuente: OMS. 2017.

9.7.12. Identificación de áreas, instalaciones, maquinaria, equipos y utensilios

El Centro de Educación Especial de Villavicencio, realiza un inventario de todas las instalaciones y equipos conforme a la información contenida en la Tabla No. 3; para facilitar la adopción del plan. El inventario se ha realizado por áreas, espacios, especificando instalaciones, equipos y utensilios. Cada elemento inventariado tiene una guía de limpieza y desinfección asociado.

La aplicación del inventario de áreas y espacios es conjunta con un profesional de nutrición y SIGE acorde con el área que corresponda y el responsable del área.

Tabla No. 3 Inventario de áreas y espacios.

ZONAS DE ALIMENTOS			
Son los lugares donde existe tránsito de alimentos crudos o preparados.			
Área	**Instalaciones**	**Equipos**	**Utensilios**
Preparación, servido y distribución de alimentos	Paredes	Licuadora	Utensilios de cocina
	Pisos	Nevera	Estantes
	Techo Lámparas	Congelador	Canecas de cocina
	Puerta	Campana extractora	Menaje
	Ventanas	Báscula - gramera	
		Termómetros	
		Hornos	
		Estufa	
Salón comedor	Paredes	Mesas	Bandejas de plástico
	Pisos	Sillas	Carros transportadores
	Techo		
	Puerta		
	Ventanas		
Almacenamiento de alimentos	Pisos	Estantes	Recipientes para almacenamiento de alimentos Canastillas Canecas
	Paredes	Estibas	
	Techo	Báscula	
	Ventanas		
	Puerta		
	Mesones		
	Abarrotes		

A partir de los inventarios de las áreas, instalaciones, maquinaria-equipos y utensilios se han desarrollado las guías de actuación para la correcta limpieza y desinfección.

9.7.13. Guía para limpieza y desinfección

La distribución de espacios y equipos en el servicio de alimentación del **CEE** aseguran realizar la correcta limpieza y desinfección en todas las áreas, para tal fin en la tabla No.4 se presenta la frecuencia, implementos, actividades y responsables.

Limpieza y desinfección:

- Como primer paso en todo proceso de limpieza se deben recoger y desechar los residuos de producto, polvo o cualquier otra suciedad adherida a las superficies que van a ser limpiadas.
- El jabón no debe aplicarse directamente sobre las superficies a limpiar, sino que éste debe disolverse previamente en agua potable.
- La superficie a limpiar debe humedecerse con suficiente agua potable, luego se procede a enjabonar las superficies a limpiar esparciendo la solución de jabón detergente con una esponja, cepillo o escoba. Seguidamente se debe restregar las superficies hasta que toda el área que se esté trabajando esté completamente limpia. La superficie se deja en contacto con el jabón por un periodo de dos a cinco minutos
- El enjuague final se hace con suficiente agua potable hasta que desaparezca completamente el jabón.
- Posterior a la limpieza se continúa con la desinfección, de acuerdo a las especificaciones para cada área y/o producto. El cuadro sobre los procedimientos para la limpieza y desinfección muestra la manera adecuada como se realizan los procedimientos de limpieza y desinfección en el servicio de alimentación.
- Cada vez que se realicen las labores de limpieza y desinfección en el servicio de alimentos el supervisor deberá verificar lo realizado, lo cual se encuentra consignado en el ***formato lista de verificación de limpieza y desinfección*** **(anexo 1)** el cual debe diligenciarse una vez al finalizar las labores del día.
- Para la limpieza y desinfección de los alimentos se iniciará retirando los residuos de polvo o mugre visible, enjuagando con suficiente agua limpia y sumergiendo el alimento en la solución desinfectante durante máximo 5 minutos y posteriormente enjuagando con agua limpia y dejando secar.

Tabla No. 4 Guía de limpieza y desinfección

	SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Código: PD-SST-11**
	PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION	**Fecha:** 15/0/2025 **Versión: 4**

QUE	QUIEN	COMO	CUANDO	SOLUCION DESINFECTANTE
ALACENAS, GABINETES, RECIPIENTES PARA ALMACENAMIENTO.	Manipuladoras de alimentos	Desocupar completamente la alacena o los gabinetes. Sacudir con un paño seco para retirar residuos. Aplicar solución desinfectante por todas las paredes de la alacena o recipiente. Dejar secar y volver a introducir los víveres.	Semanalmente	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua.
NEVERA	Manipuladoras de alimentos	Apagar la nevera. Sacar todos los alimentos. Retirar las partes de la nevera como rejillas, bandejas, gabetas. Aparte, sumergir estas partes en un recipiente hondo con solucion desinfectante durante 5 minutos. Con la ayuda de un paño absorbente empapado en la misma solución desinfectante, limpiar todas las paredes de la nevera por dentro, cuidando de que se llegue a todos los rincones y	Semanalmente	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua.

		partes pequeñas. Retirar el exceso de humedad con el mismo paño, Dejar secar y volver a poner las rejillas y/o partes que se hayan retirado. Se debe limpiar también la nevera por fuera y retirar del sitio donde se encuentra para lavar el piso y las paredes.		

	SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Código: PD-SST-11**
	PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION	**Fecha: 15-01-2025** **Versión: 4**

QUE	QUIEN	COMO	CUANDO	SOLUCION DESINFECTANTE
CONGELADOR	Manipuladoras de alimentos	Se realiza el mismo procedimiento de la limpieza de la nevera.	Cada 15 días	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua.
ESTUFA - HORNO	Manipuladoras de alimentos	Desmontar las rejillas de la estufa. Limpiar con un paño húmedo para retirar el polvo y algunos residuos. Con la ayuda de una esponja abrasiva aplique y frote solución detergente. Retire con un paño húmedo toda la solución. Deje secar. Semanalmente después del lavado con detergente, aplicar solución desinfectante con un paño humedecido en la solución. Retirar el exceso de humedad, dejar secar.	Diariamente. Desinfección: Semanalmente	
LICUADORA	Manipuladoras de alimentos	Desmontar las partes de la licuadora. Con la ayuda	Diariamente.	5 c.c. de

		de una esponja abrasiva aplique y frote bien para limpiar con solución detergente. Retire el jabón con agua limpia. Sumerja las partes en la solución desinfectante y deje actuar durante 5 minutos. Escurra bien y termine de secar con un paño seco. El motor se limpia con un paño húmedo.	Desinfección: Semanalmente	Desinfectante Biológico por 1 litro de agua.

QUE	QUIEN	COMO	CUANDO	SOLUCION DESINFECTANTE
GRAMERA	Manipuladoras de alimentos	Retirar los residuos del plato de la gramera. Con la esponja mojada en solución desinfectante limpiar bien el plato y toda la gramera. Pasar un paño seco para retirar el exceso de humedad. Dejar secar al medio ambiente.	Cada vez que se utilice	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua.
LAVAPLATOS	Manipuladoras de alimentos	Enjuagar la superficie con suficiente agua. Con la ayuda de una esponja abrasiva aplique y frote solución detergente. Retire con abundante agua limpia. Aplicar solución desinfectante al finalizar las labores del día.	Al iniciar y terminar labores del día. Desinfección: al terminar labores del día.	
MESONES	Manipuladoras de alimentos	Retirar los utensilios, equipos y la basura que haya quedado sobre los mesones. Con suficiente agua y con la ayuda de una esponja abrasiva aplique y frote solución detergente. Retire el	Al iniciar y terminar labores del día.	20 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro

		detergente con abundante agua limpia. Con un paño limpio retire el exceso de humedad. Aplique solución desinfectante. Deje secar.		de agua.

	SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			**Código: PD-SST-11**
	PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION			**Fecha: 15-01-2025** **Versión: 4**
QUE	**QUIEN**	**COMO**	**CUANDO**	**SOLUCION DESINFECTANTE**
PISOS Y PAREDES	Manipuladoras de alimentos	Retirar los residuos de suciedades que halla en las paredes y esquinas del techo. Barrer con el fin de eliminar la basura y el polvo. Limpiar las paredes con un paño empapado en solución detergente. Retirar el detergente utilizando un paño humedecido en agua limpia. Aplicar solución desinfectante y dejar secar. Barrer el piso para retirar la mugre. Aplicar detergente y restregar con la ayuda de una escoba cuidando de limpiar bien en las esquinas. Enjuagar con suficiente agua. Retirar el exceso de humedad. Aplicar solución desinfectante.	Paredes: Mensualmente. Pisos: Diariamente	Revisar tabla de dilución con desinfectante hipoclorito de sodio
PAÑOS, LIMPIONES	Manipuladoras de alimentos	Sumergir las esponjas y paños en el balde con solución detergente. Refregar muy bien. Retirar el jabón con abundante	Al finalizar labores	Desinfectante: 50 cc de hipoclorito al

		agua y sumergirlos en solución desinfectante. Dejar actuar por 10 minutos. Enjuagar con suficiente agua limpia. Escurrir y dejar secar.	diariamente	5.25% por 950 cc de agua

QUE	QUIEN	COMO	CUANDO	SOLUCION DESINFECTANTE
ESCOBAS, TRAPEROS	Manipuladoras de alimentos	Retirar el material sólido que tengan incrustados los traperos y las escobas. Sumergir en la solución detergente. Restregar bien. Enjuagar muy bien con agua. Aparte preparar la solución con desinfectante y sumergir los implementos. Dejar actuar por 10 minutos. Enjuagar y escurrir. El balde para este procedimiento debe ser de uso exclusivo para esto.	Al terminar labores del día.	Desinfectante: 100 cc de hipoclorito al 5.25% por 900 cc de agua
UTENSILIOS Y MENAJE (Ollas, platos, vasos, cubiertos, jarras, bandejas, coladores, ralladores, tablas	Manipuladoras de alimentos	Eliminar los residuos con una servilleta o un paño seco. Lavar con una solución de jabón detergente. Refregar muy bien con la esponja abrasiva y enjugar con suficiente agua limpia. Escurrir, Secar bien. Semanalmente preparar la solución desinfectante y sumergir los utensilios y el menaje. Escurrir bien. Almacenar.	Al terminar labores del día. Desinfección: Semanalmente	Revisar tabla de dilución con desinfectante hipoclorito de sodio

para picar)				

QUE	QUIEN	COMO	CUANDO	SOLUCION DESINFECTANTE
VERDURAS DE HOJAS	Manipuladoras de alimentos	Retirar los residuos de polvo o mugre visible. Enjuagar con suficiente agua limpia. Sumergir en la solución desinfectante con la debida dilución y el tiempo de exposición.	Cada vez que se preparen	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua. Tiempo de exposición: 1 minuto
FRUTAS CON CASCARA	Manipuladoras de alimentos	Retirar los residuos de polvo o mugre visible. Enjuagar con suficiente agua limpia. Sumergir en la solución desinfectante con la debida dilución y el tiempo de exposición.	Cada vez que se vayan a ofrecer	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua. Tiempo de exposición: 5 minutos
FRUTAS SIN CASCARA	Manipuladoras de alimentos	Retirar los residuos de polvo o mugre visible. Enjuagar con suficiente agua limpia. Retirar la parte no comestible. Sumergir en la solución desinfectante con la debida dilución y el tiempo de exposición.	Cada vez que se preparen	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua. Tiempo de exposición: 2 minutos

HORTALIZAS O VERDURAS CON CASCARA	Manipuladoras de alimentos	Retirar los residuos de polvo o mugre visible. Enjuagar con suficiente agua limpia. Sumergir en la solución desinfectante con la debida dilución y el tiempo de exposición.	Cada vez que se preparen	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua. Tiempo de exposición: 5 minutos
HORTALIZAS O VERDURAS SIN CASCARA	Manipuladoras de alimentos	Retirar los residuos de polvo o mugre visible. Retirar las partes no comestibles. Enjuagar con suficiente agua limpia. Sumergir en la solución desinfectante con la debida dilución y el tiempo de exposición.	Cada vez que se preparen	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua. Tiempo de exposición: 2 minutos

	SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Código: PD-SST-11**
		Fecha: 15-01-2025
	PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION	**Versión: 4**

QUE	QUIEN	COMO	CUANDO	SOLUCION DESINFECTANTE
HUEVOS	Manipuladoras de alimentos	Retirar los residuos de polvo o mugre visible. Enjuagar con suficiente agua limpia. Sumergir en la solución desinfectante con la debida dilución y el tiempo de exposición	Cada vez que se preparen	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua. Tiempo de exposición: 1 minuto
BOLSAS DE LECHE	Manipuladoras de alimentos	Retirar los residuos de polvo o mugre visible con la ayuda de un paño húmedo. Sumergir las bolsas en solución desinfectante con la debida dilución y el tiempo de exposición.	Cada vez que se vayan a utilizar	5 c.c. de Desinfectante Biológico por 1 litro de agua. Tiempo de exposición: 5 minutos

Los cepillos, paños e implementos utilizados para la limpieza serán lavados y desinfectados periódicamente. Así mismo para evitar contaminación cruzada no se deben utilizar los mismos implementos de limpieza para todas las zonas o equipos.

El horario de limpieza y desinfección debe planearse se realizan de tal manera que no se ejecuten al mismo tiempo que se preparan los alimentos o momentos en que se suministra alimentos que represente un riesgo para los participantes.

En caso dado que se presente un brote viral debe seguir las recomendaciones dadas por Secretaria de Salud frente al manejo y dosificación del desinfectante.

9.7.14. HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS Y FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

La Ficha Técnica de producto es un documento que presenta de forma concreta las características, usos y aplicaciones de una sustancia.
La Hoja de Seguridad es un documento mucho más amplio que presenta varias secciones de acuerdo con lo dispuesto normativamente donde se incluye riesgos, almacenamiento, elementos de protección personal a emplear, disposición final y medidas de transporte entre otros. Las fichas de seguridad de los productos utilizados en las actividades de limpieza y desinfección se encuentran en el **anexo No.2.**

A continuación, se enlistan las hojas de seguridad y fichas técnicas que deben adjuntar (según corresponda) de los productos químicos de aseo usados en el **CEE,** las cuales brindan la información requerida para el manejo adecuado, seguro y eficiente del producto.

9.7.14.1. Jabones Y Detergentes

Hoja(s) de seguridad y ficha técnica No. 1 y 2: detergente(s) y jabón usados por el personal de apoyo logístico, encargadas de realizar las actividades de limpieza y desinfección.

9.7.14.2. Desinfectantes

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 3: desinfectante(s) usados por el personal de apoyo logístico, encargadas de realizar las actividades de limpieza y desinfección. Se debe aclarar la concentración de Hipoclorito que contiene el producto.

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 4: desinfectante(s) de frutas y verduras usados por el personal de apoyo logístico, encargadas de realizar las actividades de limpieza y desinfección.

9.7.14.3. Desengrasante.

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 5: desengrasante(s) usados por el personal de apoyo logístico, encargadas de realizar las actividades de limpieza y desinfección.

9.7.14.4. Productos lava loza.

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica del No. 6: lava loza(s) usados por el personal de apoyo logístico, encargadas de realizar las actividades de limpieza y desinfección.

9.7.14.5. Limpiadores.

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 7: limpiador(es) de vidrio usados por el personal de apoyo logístico, encargadas de realizar las actividades de limpieza y desinfección.

9.7.14.6. Productos de bioseguridad

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 8 y 9: jabón de manos y gel antibacterial usados por el personal de apoyo logístico, encargadas de realizar las actividades de limpieza y desinfección.

9.8. PLAN DE CONTINGENCIA

Los planes de contingencia deben permitir reaccionar en forma coordinada, oportuna y eficaz frente a situaciones accidentales, que puedan ocasionar riesgo o daño al momento de desarrollar los procesos o acciones del programa descritos. Estos contienen las medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para dar continuidad al servicio de alimentación. La situación que puede presentarse se relaciona con la falta de agua, la cual se trata en el plan de contingencia en el programa de agua segura.

Las demás acciones del programa limpieza y desinfección, son de tipo preventivo a través del uso de los formatos de verificación en la periodicidad establecida.

10. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS

10.1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos, establece los lineamientos para el manejo y la gestión integral de residuos sólidos, ya sean estos ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, los cuales son generados al interior del servicio de alimentación de la institución. Dichos lineamientos establecen las diferentes directrices a nivel institucional que se deben adelantar para la gestión ambiental de los mismos.

Por este motivo el presente programa se encuentra articulado con las directrices ambientales que tiene la institución, bajo los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos del **CEE.**

10.2. OBJETIVO GENERAL

Recoger y manejar racionalmente los residuos sólidos y líquidos generados por las actividades realizadas en los Servicios de Alimentación optimizando su manejo y disposición dentro y hacia el exterior de los mismos, para evitar procesos de alteración en la inocuidad de los productos, afección a la salud de las niñas, niños adolecentes y/o deterioro al medio ambiente.

10.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adoptar, articular e implementar los lineamientos ambientales que aplican para la gestión integral de los residuos.

- Garantizar el cumplimiento, actualización y comunicación de la normatividad legal vigente, aplicable al Programa de Gestión integral de Residuos en el servicio de alimentación de la institución.

- Prevenir la contaminación de fuentes hídricas, el suelo y la atmósfera, mediante la implementación de cada lineamiento ambiental, reduciendo el riesgo de contaminación generado por la inadecuada manipulación de residuos sólidos.

10.4. ALCANCE

Aplica a las instalaciones de los Servicios de Alimentación del **Centro de Educación Especial de Villavicencio** que generan diferentes tipos de residuos sólidos que puedan tener impacto sobre la inocuidad de los alimentos, el ambiente y/o con los funcionarios que se encuentren desarrollando sus actividades diarias.

10.5. DEFINICIONES

Aceite Vegetal Usado – AVU: se entiende por Aceite Vegetal Usado aquel producto "Lípido" desnaturalizado por su utilización a altas temperaturas, que se genera en los establecimientos indicados en el presente Acuerdo, al cual se le han modificado las características organolépticas y fisicoquímicas del producto original produciendo cambios en la composición de los ácidos grasos saturados que lo forman.

Alimentos: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

Almacenamiento: acopio temporal de residuos sólidos en contenedores, depósitos y/o contenedores retornables en el lugar de generación, para su posterior entrega a la organización de recicladores de oficio y a la empresa de aseo según las características que presente el material almacenado.

Almacenamiento temporal: es la acción de depositar segregada (separada) y temporalmente los residuos.

Aprovechamiento: reincorporación de los residuos recuperados al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

Certificado de entrega de residuos sólidos: documento en el cual la asociación de recicladores o el reciclador valida la cantidad y tipo de material recuperado mensualmente.

Disposición final de residuos: es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Frecuencia del servicio: es el número de veces por semana en el que se recolectan los residuos generados en el CEE por parte de un operador de aseo.

Generador o productor: funcionario, visitante o participante del servicio, que produce residuos sólidos en el desarrollo de sus actividades dentro de la institución

.

Gestión integral de residuos sólidos: es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de

vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

Parte interesada: es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público, bien como propietario del inmueble en donde este se presta dicho servicio, o como receptor directo del servicio.

Punto Ecológico: conjunto de tres canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, caracterizadas por los colores institucionales amarillo, verde y azul, rotulada cada una con su respectivo adhesivo informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas.

Reciclador de oficio: se entiende por reciclador de oficio en condiciones de pobreza la persona natural que deriva su sustento y el de su familia del reciclaje de residuos sólidos y que tiene su lugar de residencia en inmuebles clasificados en los estratos 1 ó 2.

Reciclaje: proceso mediante el cual se aprovecha y transforma los residuos sólidos recuperados restableciendo a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

Recolección: es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Recuperación: es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Relleno sanitario: es el lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.

Residuo o desecho peligroso: es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuo sólido aprovechable: es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.

Residuo sólido no aprovechable: es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

Residuo sólido o desecho: es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

Reutilización: es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.

Servicio ordinario de aseo: es la modalidad de prestación de servicio público domiciliario de aseo para residuos sólidos de origen residencial y para otros residuos que pueden ser manejados de acuerdo con la capacidad del prestador del servicio de aseo y que no corresponden a ninguno de los tipos de servicios definidos como especiales. Está compuesto por la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades.
Unidad de almacenamiento: es un área definida y cerrada, que cumple con la normatividad aplicable vigente, donde se disponen temporalmente los residuos sólidos para su posterior entrega al Operador de Aseo de la zona o al Reciclador de oficio.

10.6. MARCO TEÓRICO

Los residuos sólidos siempre han estado y estarán ligados a todas las actividades humanas y animales, es por ello que el hombre, históricamente les ha manejado de acuerdo a las condiciones de cada época. La evacuación inapropiada de “las basuras” en la edad media y renacentista generó una gran cantidad de vectores que afectaron significativamente la salud pública de los habitantes de estos periodos y fue solo hasta el siglo XIX cuando se tomó conciencia de la importancia que tiene el manejo adecuado de los residuos sobre la salud humana y se empezaron a desarrollar prácticas más apropiadas para la disposición de los desechos. Más adelante aparece el concepto de Gestión de Residuos Sólidos que no solo

involucra la salud pública como único principio sino también la estética, la economía, la ingeniería y otras consideraciones ambientales.

Es importante resaltar que el **Centro de Educación Especial de Villavicencio** cuenta con diferentes lineamientos ambientales, que establecen las directrices para el manejo integral de los diferentes residuos producidos a nivel institucional desde su generación hasta su disposición final, por lo cual la implementación de dichos lineamientos en el servicio de alimentación que le aplique le dará estricto cumplimiento a este programa.

Reciclaje

El reciclaje aplica tanto para residuos biodegradables como para los de difícil degradación. El reciclaje generalmente incluye: la separación en la fuente y recuperación de materiales; el procesamiento intermedio, a través de la selección, embalaje y almacenamiento, transporte y comercialización para su procesamiento final (materia prima o producto).

El proceso de reciclaje o reúso como tal, comienza con la separación en la fuente (lugar de origen), o la selección de materiales por parte del generador; siguiendo el procesamiento primario que consiste en la recolección selectiva hacia centros de acopio, donde la clasificación de los materiales, es un asunto técnico para el que se ofrecen soluciones múltiples. Abordando el reciclaje desde el punto de vista mundial, éste se ha convertido en una actividad importante, tanto en países desarrollados, con sistemas más consolidados, donde existen programas de recogida organizados y centros de procesamiento adecuados; como también en países del tercer mundo donde el reciclaje informal existe hace muchos años. Es importante señalar que el reciclaje formal apenas comienza a tomar fuerza hace casi una década, es desde este periodo de tiempo que han empezado a surgir una serie de requerimientos a tener en cuenta a la hora de realizar el proceso, ellos son: buena disponibilidad de espacio y control de sus condiciones higiénico-sanitarias para evitar que se conviertan en focos de infección, con los consecuentes problemas de contaminación y salud pública.

Compostificación o compostaje

Se denomina compostificación al proceso controlado mediante el cual los residuos sólidos orgánicos se convierten en un mejorador del suelo. Su producto, el compostado, se puede usar en biohuertos comunales, viveros y recuperación de terrenos eriazos. El compostado provee nutrientes esenciales a las plantas, entre ellos, el nitrógeno, fósforo y potasio. Además, mejora la estructura física del suelo al incrementar su capacidad para retener agua y contribuye al desarrollo de una importante flora microbiana que mejora su calidad orgánica.

10.7. PROCEDIMIENTO

Para la correcta segregación de los residuos generados, se debe contar con contenedores suficientes, de acuerdo a las necesidades de cada área (pasillos, cocina) lo mismos deben cumplir con el código de colores establecido en la Resolución No. 2184 de 2019, el cual es: Negro, Verde y Blanco.

A continuación, se presenta en la **Tabla No. 1**, el consolidado de la ubicación general y las especificaciones de las canecas a utilizar.

Tabla 1 Ubicación general y las especificaciones de canecas

COLOR DEL RECIPIENTE Y ROTULO	CLASE DE RESIDUO	CONTENIDO BASICO
	**RECICLABLES APROVECHABLE**	• Cajas de cartón (Cartón delgado). • Plástico • Vidrio • Metales
	**ORGANICOS APROVECHABLES**	• Residuos de alimentos. • Cascaras de frutas y verduras. • Residuos de jardinería
	**NO APROVECHABLES**	• Papel higiénico • Servilletas • Papeles y cartones contaminados con comida • Papeles metalizados

Nota 1. Para lo anterior cada una de las bolsas debe coincidir con el color de las canecas, con el fin de garantizar una comunicación pedagógica (visual) y articulada con cada persona que realice la separación en la fuente “funcionarios, contratistas y/o participantes, también cada caneca contará con un rótulo visible y legible, que permita determinar por color el tipo de residuos sólidos que deben ser depositados en cada caneca.

Para llevar a cabo una adecuada disposición de residuos, es importante entender cómo se clasifican los residuos, realizar una adecuada separación de los mismos y trabajar bajo la norma reutilizar, reducir, reciclar. Las normas que rigen una adecuada recolección de residuos deben garantizar que la ruta de los mismos no genere alteración en los procesos que se llevan a cabo en el servicio de alimentación y buscan ofrecer no solo una ración alimentaria de excelente calidad sino que también se promueva el cuidado de los recursos y del medio ambiente.

El Centro de Educación Especial de Villavicencio cuenta con canecas de color verde y negro con sus respectivas bolsas del mismo color en el área de servicio de alimentación, con el fin de realizar la segregación adecuada de residuos.

Adicionalmente en el Patio interior 1 el **CEE** cuenta con un punto ecológico para atender los requerimientos en cuanto al manejo de residuos sólidos.

10.7.1. CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS

El manejo de residuos sólidos tiene como finalidad el uso conveniente de los mismos generados dentro de las instalaciones del Servicio de Alimentación del **Centro de Educación Especial de Villavicencio**, con el fin de eliminar la generación de malos olores, y evitar la contaminación por la llegada de plagas a las diferentes zonas de proceso y almacenamiento. Este manejo debe ser continuo por parte del personal, quienes deben estar capacitados en el tema para proporcionar un ambiente inocuo y seguro para la manipulación de los productos.

Para dar cumplimiento al programa de residuos sólidos se deben adoptar las siguientes medidas:

- La adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos.
- La clasificación clara de los residuos
- El correcto almacenamiento de los residuos para su posterior recolección.

La separación de los residuos dentro del Servicio de Alimentación debe realizarse en dos (2) grupos así:

- **Residuos orgánicos:** Como son; residuos de materias primas de alimentos, residuos de comida, cáscaras de frutas, residuos de café, cáscaras de huevo, etc. Estos deben ir en canecas y bolsas de color **VERDE.**

- **Residuos ordinarios**: Como empaques de alimentos que hayan estado en contacto directo con éste (envases, servilletas, individuales, bolsas, residuos de barridos). Estos deben ir en bolsa de color **NEGRO** y en recipiente del mismo color.

En la clasificación de residuos sólidos el personal deberá:

- Separar los residuos en el origen y disponerlos en los recipientes y áreas destinadas para tal fin.
- Realizar la clasificación correctamente, para reducir volumen, y permitir el uso del espacio sobrante en el almacenamiento de otros residuos.
- Los recipientes para la recolección de los residuos sólidos deben estar debidamente identificados, dotados de bolsas del color correspondiente a la clasificación del residuo generado, ubicados en sitios estratégicos para su uso. Son de material plástico resistente, o acero inoxidable (Aros), impermeable, lavables, son de boca ancha y cuentan con tapa que permite mantener los recipientes cubiertos constantemente.
- Los recipientes para la recolección de residuos sólidos se deben evacuar diariamente y su proceso de higienización se debe realizar al retirar los residuos.
- Las áreas de contenedores para el almacenamiento final de residuos deben ser cubiertas para proteger los recipientes de almacenamiento de aguas lluvias, poseer una adecuada ventilación e iluminación. Su ubicación debe impedir el acceso de insectos o plagas y su fácil higienización.

CLASIFICACIÓN	RESIDUO SUBPRODUCTO	ORIGEN	CARACTERÍSTICAS	TIPO DE RECIPIENTE
Reciclable Aprovechable	Papel cartón Plástico y vidrio	Empaques en Centro de Acopio y Centro de producción.	Biodegradable, aprovechable, no peligroso.	Color Blanco
Orgánico	Residuos de materias primas y alimentos	Alistamiento de alimentos y productos terminados	Biodegradable, aprovechable, no peligroso	Color Verde

Para el manejo y clasificación de residuos sólidos se debe tener en cuenta:

- El encargado de transportar los residuos hasta el cuarto debe usar elementos de seguridad como: Guantes, Tapabocas, especialmente en el manejo de residuos orgánicos de fácil descomposición.
- Después de manipular los residuos se debe lavar las manos y guantes antes de ingresar a las instalaciones de los Servicios de Alimentación, así se reducen los riesgos por contaminación cruzada y los peligros de tipo biológico, químico y/o físico.
- Para la disposición final de residuos sólidos las botellas en vidrio y frascos en plástico se deben encontrar sin residuos de alimentos.
- El almacenamiento del cartón debe hacerse en el mismo cuarto de los demás residuos, el área debe estar seca y estibada; para este residuo no aplica recipiente.
- Las rutas de evacuación de residuos sólidos o basuras no debe cruzarse en horarios con las rutas o flujos de salida de los alimentos y productos terminados.

Para realizar la ruta sanitaria se debe tener en cuenta:

- El tiempo de permanencia de los residuos en los sitios de generación debe ser el mínimo posible con el fin de preservar la inocuidad de los alimentos allí almacenados o elaborados.
- La recolección se debe efectuar en el horario de la tarde donde hay menor circulación de empleados o visitantes.

10.8. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES.

El Centro de Educación Especial de Villavicencio, consciente de los requerimientos ambientales y de la necesidad actual de realizar una gestión integral de los residuos sólidos, durante la prestación de los servicios sociales, establece y estandariza los lineamientos para el manejo de los residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final.

10.8.1. TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS.

El personal que realiza el proceso de aseo y limpieza en el servicio de alimentación deberá extraer las bolsas de cada contenedor, sellarlas con un nudo y posteriormente llevarlas hasta el cuarto temporal de almacenamiento de residuos sólidos.

Para llevar a cabo esta actividad, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los residuos contenidos en las canecas blancas no deben ser traspasados entre bolsas bajo ningún concepto.
- Los residuos contenidos en las canecas verdes y negras pueden ser traspasados entre bolsas, siempre y cuando la separación en la fuente sea la correcta, de lo contrario deberán sellarse individualmente.

Lo anterior, con el fin de que no se contaminen los residuos potencialmente recuperables y evitar la contaminación cruzada.

La frecuencia de recolección y transporte de residuos al cuarto de almacenamiento se realizará diariamente o cada vez que se requiera, siempre y cuando dicha actividad no interfiera con la prestación de los servicios, y se haga en horarios donde se presente menor afluencia de participantes.

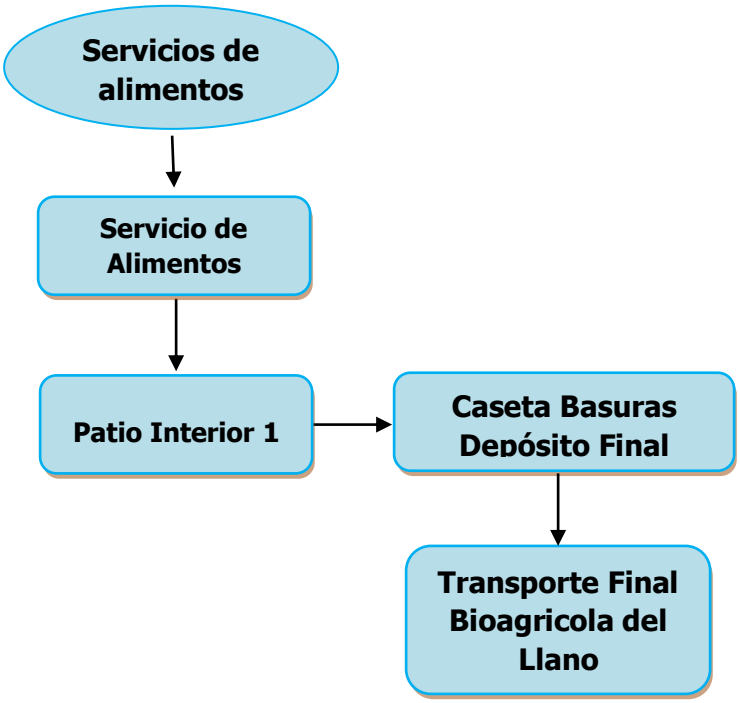
Durante el traslado interno se debe considerar lo siguiente:

- Las rutas internas deben garantizar que se recolecte la totalidad de los residuos generados.
- La frecuencia de recolección interna debe considerar que el tiempo de permanencia de los residuos, en los tiempos de generación sea el mínimo posible.
- Las actividades de recolección deben ser realizadas de forma segura, evitando al máximo el derrame de los residuos.
- La recolección interna no debe ocasionar que la separación de residuos realizada previamente se desaproveche.

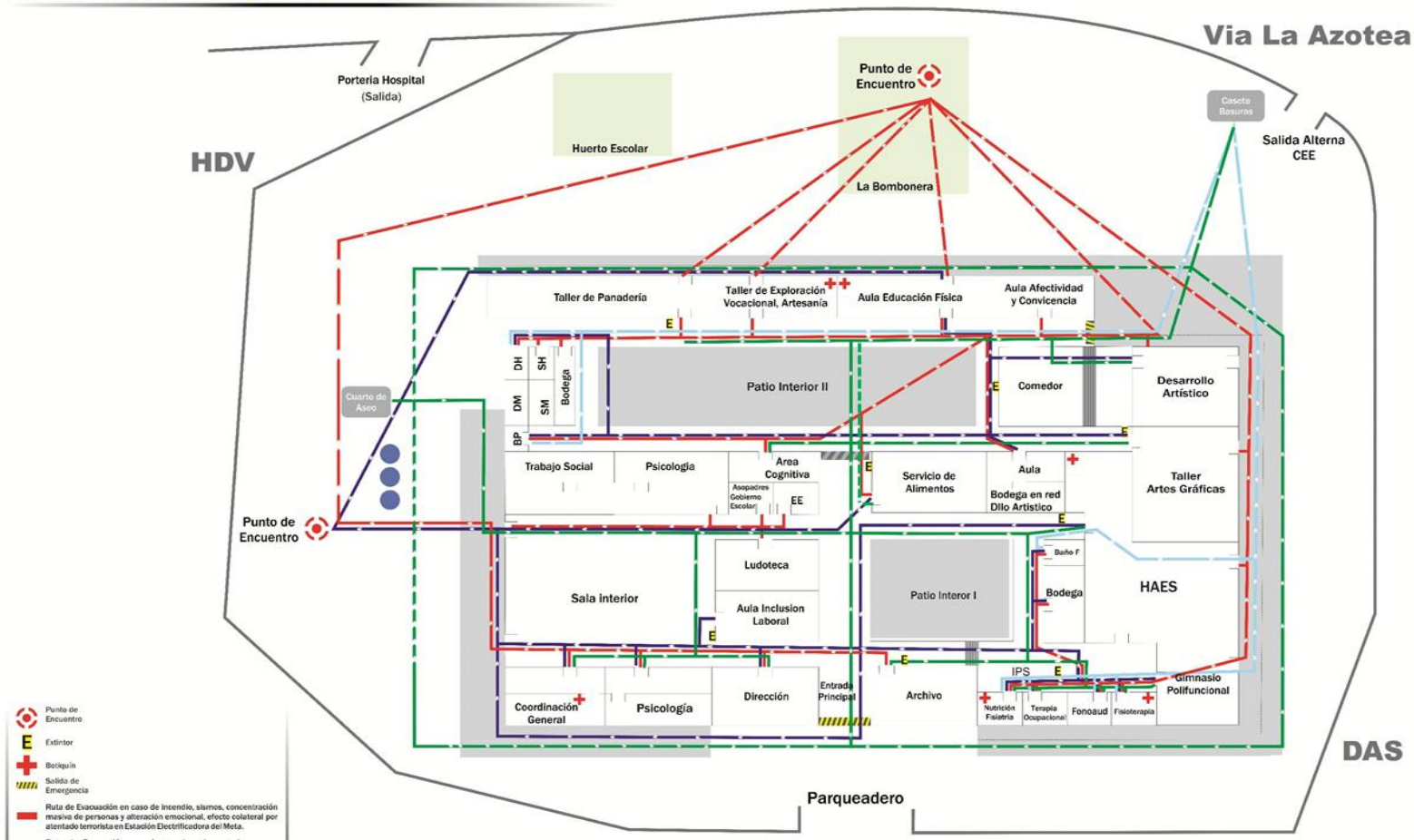
10.8.2. RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS – RRIRS

La Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos – RRIRS, es el esquema mediante el cual se evidencia y se establece la ubicación de las diferentes canecas existentes en el servicio de alimentación, así como el recorrido interno de los residuos sólidos, desde la recolección en el área de cocina, hasta el cuarto de almacenamiento para su posterior entrega. Para visualizar mejor la ruta de evacuación, **ver anexo No.3**

Recorrido Cuarto Residuos Sólidos



PLANO SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVACUACION



10.8.3. ALMACENAMIENTO TEMPORAL.

La ruta de recolección termina en el cuarto de almacenamiento de residuos, y es allí donde se ubican las bolsas recolectadas en los contenedores plásticos y espacios correspondientes. El personal de apoyo logístico organizará estos residuos y el personal responsable SIGE señalizará, la ubicación por tipo de residuos generados. Los contenedores plásticos deberán garantizar el almacenamiento del volumen de residuos generados; así mismo, las bolsas no deben estar fuera del contenedor, y no deben generar derrames.
Se requiere que el almacenamiento temporal cuente con:

- Acabados que permitan su fácil limpieza e impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.
- Sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas.
- Una construcción que evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
- Contenedores de almacenamiento de residuos, para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de estos, así como las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.

10.8.4. RECICLAJE

El aprovechamiento o reciclaje es un proceso que consiste, en someter una materia o un producto ya utilizado dentro de un ciclo de tratamiento total o parcial, para obtener una materia prima o producto nuevo, a fin de incrementar, ampliar y recuperar los determinados recursos.

A través del reciclaje, se logran recuperar materiales como el papel, plástico, vidrio y metales, entre otros, los cuales luego de un proceso de separación, recolección y almacenamiento temporal, dejan de ser residuos y se transforman en materia prima para ser re manufacturados.

Esta actividad es una labor que representa un ingreso económico para los recicladores de oficio, permitiendo el desarrollo de la economía individual, local y social, contribuyendo a la generación de empleos y ahorros cuantitativos en las administraciones del estado, sumado a los grandes beneficios en materia ambiental debido al impacto positivo generado.

Para el desarrollo de estas actividades se cuenta con un reciclador de oficio carnetizado y reconocido por una organización de recicladores; este es el primer eslabón en la cadena de comercialización y recuperación de material.
Por lo anterior y para dar cumplimiento a la normatividad impartida para la entrega de material reciclado, generado en el servicio de alimentación, se realizara el diligenciamiento del formato ***FO-SST-38*** *Formato de Recolección de Reciclaje* ***(anexo No. 4)*****,** donde se registra las cantidades y se firma por parte de quien entrega y de quien recibe.

10.8.5. DISPOSICIÓN FINAL.

Los residuos recuperables serán entregados a la organización de recicladores o al reciclador de oficio, quienes se encargarán de incluirlos en nuevos procesos productivos; y el material no aprovechable se entregará a la empresa prestadora del servicio público domiciliario de aseo de la zona, para su disposición final en el relleno sanitario, la empresa que realiza esta gestión es Bioagricola del Llano, y realiza la recolección tres veces a la semana los días Martes, jueves y sábado en horario nocturno.

10.9. GRASAS Y ACEITES DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

Los residuos de Aceites Vegetales Usados (A.V.U) generados en la cocción de alimentos, son un factor importante en la contaminación hídrica. Su vertimiento a las redes de alcantarillado forma gruesas películas en las tuberías causando obstrucción en las mismas, produce efectos negativos en la regeneración de quebradas, ríos, fauna y flora; además, conlleva a la generación de malos olores, desbordamiento de las aguas servidas, ambientes propicios para la proliferación de roedores, insectos y microorganismos patógenos, así como contaminación de los cuerpos de agua en los que las redes realizan la descarga.

El encapsulamiento de aceites y grasas tiene como fin, realizar un procedimiento adecuado durante y después de la preparación de alimentos, con el objetivo de regular, controlar y gestionar, la recolección y encapsulamiento de estas sustancias de características especiales generadas en las unidades operativas.

El aceite vegetal y grasas generadas en el servicio de alimentación del CEE se depositan en una botella plástica de 3 litros, para su almacenamiento y disposición final, cuando se complete la capacidad de la botella esta es entregada a **Gircol (Gestor Integral de Residuos Colombia)** empresa que se encarga de realizar su disposición final.

10.10. PLAN DE CONTINGENCIA

En este programa, se contemplan un solo aspecto relevante así:

- Como medida de contingencia se debe contar con capacidad de bolsas para dos (2) semanas, en caso de la no recolección de residuos, teniendo en cuenta que el Shut de residuos del CEE tiene una capacidad de 500 kilos.
- De igual manera se debe tener en cuenta que los residuos que se generan del servicio de alimentación en su gran mayoría son reutilizados para la realización de compostaje como parte de las actividades que realizan las niñas, niños y adolescentes.

11. PROGRAMA DE AGUA SEGURA

11.1. INTRODUCCIÓN

El Centro de Educación Especial de Villavicencio , acorde a su compromiso con el cuidado del medio ambiente y con la prestación de un servicio de calidad a la comunidad, promueve el programa de abastecimiento de agua potable, como un sistema de control que está diseñado para garantizar la calidad del agua empleada en las diferentes actividades, especialmente en el servicio de alimentación; teniendo en cuenta, que se debe contar con un tanque de almacenamiento, con la capacidad suficiente para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de servicio, y que la construcción y/o mantenimiento del mismo, deberá ser acorde a lo establecido en las normas sanitarias vigentes.

La aplicación de actividades constantes de revisión y verificación de todos los ductos, tuberías y fallas del sistema de acometidas permite prevenir, subsanar y controlar abastecimiento de agua en el **Centro de Educación Especial de Villavicencio.**

11.2. OBJETIVO GENERAL

Verificar las condiciones del agua utilizada en el servicio de alimentación y labores de limpieza de las áreas del mismo, con el fin de garantizar sanidad y un producto final de excelente calidad e inocuidad.

11.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer acciones para el ahorro y uso eficiente del agua.
- Fomentar la optimización y conservación de los recursos no renovables, mediante el mejoramiento de la infraestructura física de las unidades operativas y la implementación de capacitaciones de sensibilización y concientización, dirigidos a los funcionarios, contratistas, personal de apoyo logístico, participantes y visitantes.
- Implementar semestralmente el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua.
- Prevenir cualquier tipo de contaminación ocasionada por el agua y asegurar la inocuidad de los productos alimenticios.

11.4. ALCANCE

Aplica al agua usada en todas las actividades de los Servicios de Alimentación del Centro de Educación Especial De Villavicencio.

11.5. DEFINICIONES

Acueducto: sistema de abastecimiento de agua.

Abrasivo: es una sustancia que tiene como finalidad actuar sobre otros materiales con diferentes clases de esfuerzo mecánico.

Acometida: derivación y distribución de red que llega al registro de corte del inmueble.

Agua potable: agua tratada exenta de contaminantes que reúne los requisitos organolépticos, físico-químicos y microbiológicos, por tanto es aceptable para el consumo humano sin producir efectos adversos para la salud.

Abastecimiento de agua potable: sistema o servicio de captación, tratamiento y distribución de agua para el consumo de agua.

Agua residual domestica: desechos líquidos provenientes de la actividad doméstica en residencias, edificios e instituciones.

Agua residual no domestica: son los residuos líquidos provenientes de una actividad comercial, industrial o de servicios y que en general tiene características notablemente distintas a las domesticas.

Agua segura: es el agua que cumple en su totalidad con las normas de potabilización (decreto 475/98) y puede ser consumida sin riesgos para la salud.

Almacenamiento seguro de agua: acción con el propósito de recolectar en condiciones sanitarias, agua (recipiente con tapa) suficiente para cubrir las necesidades del servicio en los picos de consumo o en la escasez de esta.

Contaminación del agua: presencia de sustancias extrañas indeseables en el agua y que puede generar una ETA (Enfermedades Transmitidas por Alimentos y/o Aguas).

Desinfectante: agente químico o físico con el propósito de eliminar los microorganismos, o disminuir al máximo su población hasta llegar a un nivel seguro que no atente contra la salud humana.

Desinfección: proceso al que se somete el agua para eliminar los microorganismos patógenos, se puede realizar a través de la filtración, la cloración, el hervido o la luz ultravioleta.

Grasas y aceites: son todas aquellas sustancias de naturaleza lipídica, que, al ser inmiscibles con el agua, van a permanecer en la superficie dando lugar a la aparición de natas y espumas, interfiriendo el cambio de gases entre el agua y la atmósfera.

Tanque: depósito destinado a mantener agua potable en reserva para su uso posterior en las labores propias de proceso, limpieza y desinfección. Los materiales más comunes son: fibra de vidrio y plástico polietileno.

Microorganismos patógenos: son las bacterias, virus, hongos y protozoarios que pueden enfermar al ser humano, y pueden estar presentes en las fuentes de agua utilizadas para preparación de alimentos.

Tratamiento: conjunto de procesos al que se somete el agua para lograr el objetivo sanitario de purificación y/o descontaminación del agua.

11.6. MARCO TEORICO

- Resolución 2115 de 2007. Por medio del cual se señalan, características, instrumentos básicos, y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano. Ministerio de Protección Social; y Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
- Decreto 1575 de 2007. Por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para el consumo humano. Ministerio de la Protección Social.
- Resolución 2674 de 2013, Capítulo I art. 3, Capítulo II, Condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos, numeral 3. Abastecimiento de agua. Capítulo VI art. 26. Ministerio de Salud y Protección Social.

El agua y la salud de las personas

Los microorganismos ingresan a nuestro organismo cuando ingerimos agua contaminada, alimentos mal lavados o cuando no nos lavamos bien las manos y pueden provocar cuadros de escariosas, fiebre tifoidea, botulismo, cólera, disentería, teniasis, la cisticercosis, entre otras. De acuerdo con la OMS, un 88% de las enfermedades diarreicas son producto de un abastecimiento de agua insalubre y de un saneamiento e higiene deficientes.

Control de la calidad del agua

El control de la calidad del agua puede definirse como el conjunto de actividades ejercidas en forma continua por el prestador del servicio con el objetivo de verificar que la calidad del agua suministrada a la población cumpla con la legislación. La definición de control de la calidad implica que el prestador del servicio de agua es responsable de la calidad del agua que produce y distribuye, y de la seguridad del sistema que opera. Ello es posible a través de una combinación de mantenimiento preventivo y de buenas prácticas operativas, apoyado por la evaluación continua de la calidad de las fuentes, de los procesos de tratamiento y del sistema de distribución, conjuntamente con las inspecciones sanitarias, lo que asegura la buena calidad del agua y la ausencia de su re contaminación en el sistema de distribución.

11.7. GUÍA PARA EL ALMACENAMIENTO DE AGUA

El acceso al agua potable es fundamental para la salud, uno de los derechos humanos básicos y un componente de las políticas eficaces de protección de la salud. El suministro del agua potable debe ser suficiente, salubre y accesible. El agua debe ser potable cumpliendo con la normatividad vigente para consumo de agua, mitigando cualquier agente patógeno (bacterias, virus, protozoos y helmintos). Para evitar diarrea, disentería, cólera, hepatitis, fiebre tifoidea, entre otras.

Para el desarrollo de las actividades en el servicio de alimentación del Centro de Educación Especial de Villavicencio se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

11.7.1. FUENTES DE AGUA

AGUA NO POTABLE
Este programa tiene como fin mantener la calidad del agua potable suministrada. El suministro de agua lo realiza la empresa de acueducto y alcantarillado de Villavicencio. Esta agua se utiliza básicamente para las labores de limpieza y desinfección de la infraestructura de la institución y para los baños.

AGUA POTABLE
En el área de la cocina, que es de donde se toma el agua a utilizar en la limpieza, desinfección y preparación de alimentos se utiliza agua potable de botellones la cual es comprada a una empresa que cumple con toda la documentación reglamentaria para la potabilización y comercialización del agua para consumo humano, y quienes cuentan con **Ver anexo No. 5**.

- El agua potable debe cumplir con los parámetros microbiológicos y físico químicos definidos la Resolución 12186 de 1991; los estándares allí descritos deben ser verificables en cualquier punto de la red de distribución. **Ver Anexo No. 6.**
- El Centro de Educación Especial de Villavicencio realiza control de los botellones que ingresan y de sus fechas de vencimiento y de la existencia en almacenamiento por medio del Formato control botellones de agua. **Ver Anexo No. 7.**

11.7.2. TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA

El Centro de Educación Especial de Villavicencio cuenta con cuatro (4) tanques aéreos de 1000 litros cada uno para una capacidad total de 4000 litros y además cuanta con un tanque subterráneo de una capacidad de 10000 litros.

Esta agua se utiliza como ya se mencionó anteriormente para las labores de limpieza y desinfección de la infraestructura (aseo), para el sistema de hidráulico de los baños, lavado de manos y otras actividades, que **NO** incluyen el consumo humano y la limpieza y preparación de alimentos.

La limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento se realiza de forma semestral dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, además también se muestra el producto que se utiliza para realizar la desinfección del mismo. **Ver anexo No. 8 y 2.**

11.7.3. ACCIONES PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LOS TANQUES

Para el lavado y desinfección de tanques aéreos y subterráneo, cuando se requiera y se dé cumplimiento a los tiempos establecidos de acuerdo a la normatividad la asistente administrativa se encarga de realizar la solicitud a la empresa contratista, quien se encarga de realizar la actividad.
Cada que se realiza esta actividad el técnico se dirige a la oficina de la asistente administrativa para firmar la planilla, registro de lavado de tanques.

La periodicidad del lavado del tanque deberá realizarse mínimo cada seis (6) meses.

QUE	QUIÉN	CUÁNDO	CÓMO	DÓNDE
Aviso	Asistente Administrativo	Dos días antes de que se realice el lavado de tanques, se cierra la llave de paso para evitar desperdicio de agua.	Se le informa al personal por medio del grupo de WhatsApp del CEE el día y hora en que se realizara el mantenimiento y recomendaciones a tener en cuenta, adicionalmente se cierra el registro para evitar que los tanques sigan llenándose de agua y consumir la que está en almacenamiento y así mismo no botar tanta agua en el lavado.	En lugares visibles de la institución
Limpieza de los tanques	Contratista	En el momento de realizar la tarea	Se realiza mediante un riguroso cepillado sobre la superficie a tratar, complementándose tal tarea con la utilización de los elementos destinados para tal fin, haciendo especial hincapié en grietas y/o fisuras por ser estos, sitios donde pululan los microorganismos.	En los tanques
Lavado de tanques	Contratista	En el momento de realizar la tarea	Los tanques tratados se vacían hasta llegar a un nivel aproximado de 20 cm a fin de disponer de agua para la etapa inicial de la limpieza; acto seguido, se agrega al agua una solución desinfectante que tiene como base una solución de Hipoclorito al 10%, hasta llegar a una concentración final de 2 partes por millón (2 miligramos por litro). Estos compuestos agregados tienen acción bactericida, fungicida y plaguicida.	En los tanques
Enjuague	Contratista	Después de agregar la solución desinfectante	Se vacía el agua el agua de lavado por el desagüe, y luego se procede a enjuagar reiteradamente la zona tratada hasta que el agua se vea bien limpia.	En los tanques

QUE	QUIÉN	CUÁNDO	CÓMO	DÓNDE
Colocar tapa protectora al tanque	Contratista	Después de realizar el enjuague	Se colocan las tapas de acceso y se llenan los tanque, antes de esto se verifica el correcto funcionamiento de flotantes y válvulas de cierre.	En los tanques
Llenado del tanque	Contratista	Después de tapar los tanques	El tanque se llena hasta la mitad con agua limpia y se agrega ½ litro de Hipoclorito por cada 1000 litros de la capacidad total del tanque lleno. Se llena completamente el tanque procurando que se produzca una buena mezcla. Una vez realizada esta operación se abren todas las llaves hasta percibir olor a desinfectante.	En los tanques
Desagüe del tanque	Contratista	Después del llenado de los tanques	El tanque y las cañerías se mantienen llenos con la solución por lo menos durante 3 horas. Posteriormente, se elimina el agua tratada con el desinfectante haciéndola correr por todas las llaves de la red interna. Finalmente, se cierran todas las llaves y se llena el tanque para su utilización.	En los tanques
Limpieza y desinfección total	Contratista	En el momento en que se realiza el desagüe.	Desinfección de la red de cañerías de distribución: Al abrir las llaves de las distintas dependencias, corre el agua con Hipoclorito que desinfecta todo el recorrido de las cañerías.	En la institución

11.7.4. GUÍA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA

El servicio de alimentación del **CEE** cuenta con agua potable en botellones que es la que se utiliza para la preparación de los alimentos y todo lo que esto implica, esta es suministrada por la empresa **avalada por el Centro de Educación Especial,** la cual garantiza que ésta cumple con las características físicas, químicas y microbiológicas del agua para consumo humano, de igual manera la institución cuenta con tanques de almacenamiento de agua, para lo cual se realizan contratos de lavado y desinfección de tanques los cuales son realizados cada seis (6) meses.

11.7.5. PLAN DE CONTINGENCIA

En caso de no contarse con suministro de agua por medio del acueducto de Villavicencio, el **CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENIO** tiene un tanque subterráneo con capacidad de 10.000 litros para atender las actividades de aseo y baños durante un promedio de cuatro (4) días.

De igual manera si se presenta desabastecimiento por la red de acueducto, el Centro de Educación Especial se comunica directamente con el acueducto de Villavicencio, para solicitar agua la cual es suministrada por carro tanques.

Para el caso de agua potable, se cuenta con diferentes empresas quienes cuentan con toda la documentación y registro sanitario INVIMA para realizar el abastecimiento. **Ver Anexo No. 9.**

REGISTRÓ DE LAVADO DE TANQUES

FECHAY HORA DE LAVADO	TANQUE QUE HA SIDO LAVADO	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA A CARGO	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE SUPERVISO

12. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

12.1. INTRODUCCIÓN

Las plagas son los artrópodos, roedores y todo animal que pueda dañar o contaminar el alimento o las materias primas utilizadas en el procesamiento de alimentos. El control de las plagas bajo las normas establecidas para ello, previene daños en las materias primas, equipos y evita alteraciones en la salud de los usuarios del servicio de alimentación. En los servicios de alimentación del **Centro de Educación Especial de Villavicencio**, se lleva a cabo este control a través de la fumigación realizada por una empresa contratada para tal fin.

En los diferentes ambientes presentes dentro del **Centro de Educación Especial de Villavicencio** pueden aparecer plagas como roedores e insectos que pueden proliferar causando situaciones de contaminación y enfermedades, por tal motivo el presente programa cuenta con actividades de saneamiento ambiental que previenen y controlan todas las áreas de la institución.

La aplicación de actividades constantes de revisión y verificación de todos los espacios permite prevenir, subsanar y controlar el ingreso y propagación de plagas en el **CEE.**

12.2. OBJETIVO GENERAL

Este programa tiene como objetivo impedir el ingreso de plagas al servicio de alimentación y en dado caso en que ingresen, evitar la proliferación y garantizar la eliminación.

12.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Difundir las medidas implantadas para la intervención de personal técnico de plagas en el CEE.
- Sensibilizar y preparar al personal responsable sobre el control integral y tiempos de aplicación de las acciones y/o medidas preventivas y correctivas.
- Adoptar controles químicos, mediante la aplicación de agentes químicos si se requiere.
- Reducir completamente el riesgo de contaminación microbiana generado por la presencia de plagas (artrópodos y roedores) en el **CEE.**

12.4. DEFINICIONES

A continuación, se mencionan algunas definiciones, que se deben tener en cuenta para realizar el control preventivo y correctivo de plagas:

Actividad de saneamiento ambiental: son aquellas acciones que se realizan para corregir, prevenir y/o mejorar las condiciones ambientales que rodean, o que son influenciadas por un proyecto o actividad.

Control integral de plagas: es el conjunto de actividades, acciones y políticas que implementa una organización para evitar el ingreso, y la posterior proliferación de plagas mediante el uso de técnicas, métodos y prácticas de saneamiento ambiental.

Desuso: falta de uso o inactividad de algún objeto.

Hermeticidad: garantizar que el sistema este aislado de otros sistemas exteriores; en el contexto de Control de Vectores es garantizar que un lugar este totalmente aislado y protegido de insectos y roedores.

Infestación: es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o las materias primas. Se refiere al número de individuos de una especie considerados como nocivos en un determinado lugar.

Medidas preventivas: son todas aquellas actividades encaminadas a reducir la probabilidad de aparición de un suceso no deseado.

Plaga: la Organización Mundial de la Salud (OMS) considera que una plaga es una especie implicada en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y en el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad y su control representa una actividad de prevención primaria dentro de la protección de la salud, ligadas a las políticas de higiene y saneamiento medioambiental.

Nivel de normalidad o umbral de tolerancia: es el límite a partir del cual la densidad de población que forma la plaga es tal que sus individuos pueden provocar problemas sanitarios o ambientales, molestias, o bien, pérdidas económicas.

Plaguicida: cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a prevenir o controlar toda especie de plantas o animales indeseables, abarcando también cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a ser utilizadas como reguladoras del crecimiento vegetal, como defoliantes o como desecantes.

Saneamiento del medio: es el conjunto de medidas aplicadas para corregir factores del medio ambiente que influyen o pueden influir en la expansión vectorial de plagas: incluye la higiene de alimentos, eliminación de basuras, control de aguas residuales, entre otros.

Vector: animal (por lo general artrópodo y roedor) que transmite infecciones por inoculación en piel y/o mucosas o por siembra de microorganismos transportados desde una fuente de contaminación hasta un alimento u objeto. El vector puede estar infectado o ser simplemente un portador pasivo o mecánico del agente infeccioso.

12.5. MARCO TEÓRICO

Una plaga es un animal que vive en / o sobre el alimento y causa su merma, alteración, contaminación. Las plagas más comunes que podemos encontrar en los servicios alimentarios son:

- Roedores, como ratas y ratones.
- Insectos, como moscas, cucarachas, pececillos de plata, hormigas e insectos de alimentos almacenados (por ejemplo, gorgojos).

Es importante que se identifiquen los signos que revelan la presencia de estos animales, entre ellos están:

- Sus cuerpos vivos o muertos, incluyendo sus formas larvales.
- Los excrementos de los roedores.
- La alteración de sacos, envases, cajas, etc., causada por ratones y ratas al roerlos.
- La presencia de alimento derramado cerca de sus envases, que mostraría que las plagas los han dañado.
- Las manchas de grasa que producen los roedores alrededor de las cañerías y paredes.

La ejecución estricta del programa de limpieza y desinfección en todas las áreas permite obtener resultados satisfactorios en todos los espacios, pero si no se aplican las acciones a tiempo pueden desencadenar problemas al programa de control integral de plagas; el mejor antídoto contra las plagas es la higiene y la prevención.

NORMATIVA

- Resolución 2674 de 2013 capítulo IV Requisitos higiénicos de fabricación, y capítulo V Aseguramiento y control de la calidad e inocuidad. Ministerio de Salud y Protección Social.

12.6. MEDIDAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS

Las medidas permanentes de control integral de plagas pueden ser de tipo preventivo o correctivo, las primeras consisten en evitar en todo momento la entrada de plagas a la cocina y las segundas (correctivas) en eliminar aquellas que logren entrar. Dado lo anterior, el **CEE** deberá procurar el cumplimiento de las siguientes actividades y acciones:

12.6.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA INSPECCIÓN DE LA PRESENCIA DE PLAGAS Y LA HERMETICIDAD:

Mediante la inspección rutinaria de las instalaciones, se detectan posibles rutas de ingreso de plagas (insectos, roedores y otros) y así tomar la acción correctiva correspondiente.

Para realizar esta actividad se debe diligenciar el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de las instalaciones* de todas las áreas de la cocina y relacionadas", **Ver anexo No. 10**, en donde los aspectos a revisar son:

- Verificar el estado de las puertas, la abertura entre piso y puerta no debe ser superior a 1 cm. Si la distancia es mayor a 1 cm., se debe disponer de cauchos en buen estado que bloqueen la abertura.
- Revisar las aberturas de los marcos de las puertas.
- Verificar el estado de mantenimiento de los anjeos (mallas) en las ventanas.
- Revisar que no existan agujeros en paredes, pisos ni techos.
- Inspeccionar la entrada de las tuberías de acometida de las redes de acueducto, gas y alcantarillado.
- Verificar el estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, estos deben estar fijos y no ser removibles.

El personal de apoyo logístico, con la supervisión de la profesional en Nutrición, deben adoptar la frecuencia y la persona responsable de diligenciar el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación*.

12.6.2. ACCIONES PARA EL MANEJO ADECUADO DE ELEMENTOS EN DESUSO

Describe las actividades de manejo y evacuación de aquellos elementos en desuso como equipos de cocina, inmobiliario, embalajes como: cubetas de huevos, cajas de cartón, costales, guacales en madera con el propósito de evitar cualquier riesgo de infestación de plagas en los mismos.

Para realizar esta actividad se debe diligenciar el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación*, para lo cual se debe seguir los siguientes pasos:
Si durante la inspección se llegan a encontrar acumulación inadecuada de elementos en desuso y almacenamiento inapropiado de empaques se debe realizar búsqueda de cualquier elemento que no haga parte del proceso especifico que se desarrolla en cada área de la institución como: muebles fuera de servicio, equipos, enceres, etc. Estos se pueden acumular fácilmente en la cocina, bodegas, etc. Y que podrían convertirse en un foco de infestación de plagas (roedores e insectos). Igualmente, la acumulación inadecuada de embalajes y empaques como cubetas de huevos, cajas de cartón, guacales de madera, costales y frascos entre otros, pueden ser habitados por plagas, esto debe reportarse en la parte de abajo del formato en *Observaciones*, para tomar acciones correctivas inmediatas.

12.6.3. VERIFICAR E INSPECCIONAR LAS ZONAS INDICADAS EN EL FORMATO.

Sí se evidencian elementos que no corresponden a la zona que se está verificando, registrar el hallazgo e informar para que tome la acción correctiva (reubicación de los elementos o empaques).

12.7. MEDIDAS CORRECTIVAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS.

Cuando las medidas preventivas fueron ineficaces y se presenta presencia de plagas se debe ejecutar un control integral de plagas correctivo (control químico), para lo cual se requiere de la guía técnica del insecticida o rodenticidas, suministrada por la empresa contratada para tal fin.

12.7.1. MEDIDAS CORRECTIVAS:

Control Químico:

Los pasos a seguir en el momento de identificar un foco de plagas son los siguientes:

La nutricionista de la institución y/o el personal de apoyo logístico, deben realizar inspección permanentemente sobre la aparición de las plagas, que se registrara en el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad* página 1 Inspección de Plagas, **Ver Anexo No. 10**, en caso de identificar que la causa de la presencia de plagas es generada por deficiencias en la infraestructura, se informara a la Dirección Ejecutiva para que se tomen las acciones correspondientes sobre las condiciones en la infraestructura, si no se corrige este aspecto serán ineficaces los controles químicos realizados.

Contactar a la empresa prestadora del servicio de fumigación, y definir la fecha y hora de la actividad. Se debe solicitar a la empresa la empresa contratada y que ejecutara el servicio la siguiente información:

- Ficha técnica del producto utilizado en la fumigación.
- Hojas de seguridad de las sustancias químicas empleadas.

El control químico (fumigaciones) se realiza cada tres (3) meses por parte de la empresa avalada por el **Centro de Educación Especial**, quien cumple con los requisitos y normatividad. **Ver anexo No. 11.**

12.8. PROCEDIMEINTO

Ver a continuación:

QUE	QUIÉN	CUÁNDO	CÓMO	DÓNDE
Inspección completa	Encargado de realizar la Fumigación	En el momento de iniciar el proceso de fumigación	Se realiza fumigación por aspersión con maquina fumigadora, en todas las áreas de la institución, teniendo especial cuidado en el sector de la cocina y panadería, que pueden ser fuentes de posible plagas.	En las instalaciones del CEE
Visita de seguimiento	Encargado de realizar la Fumigación	Una semana después de la fumigación.	Se realiza una visita una vez después de realizada la fumigación, para verificar la efectividad de esta. .	En las instalaciones del CEE
Desinfección	Personal de apoyo logístico	Dos días después de la fumigación.	Es una técnica de saneamiento que tiene como finalidad la eliminación de bacterias, virus y hongos que perjudican la salud del hombre y su hábitat. Al eliminarlos se evita, infecciones.	En las instalaciones del CEE
Desinsectación	Encargado de realizar la Fumigación	En el momento final de la fumigación	Es una técnica de saneamiento que tiene como finalidad el control de insectos rastreros y voladores como cucarachas, pulgas, moscas, mosquitos, hormigas, garrapatas y polillas. Que perjudican la salud y afecta la calidad de vida del ser humano.	En las instalaciones del CEE

12.9. PLAN DE CONTINGENCIA

Este plan de contingencia se implementa una vez que los métodos de control de plagas no hayan sido efectivos, para lo cual es necesario que la empresa encargada se encuentre debidamente avalada por Secretaria de Salud para desempeñar su función. Lo cual garantiza que cualquier tratamiento químico que se realice debe garantizar la no contaminación de los alimentos.

La empresa encargada debe realizar rotación de los productos químicos o plaguicidas empleados con el fin de que estas plagas no se vuelvan resistentes a sus componentes activos. Teniendo en cuenta que los productos que se empleen deben tener registro sanitario y ser autorizado su uso por las autoridades de salud.

Es menester de la coordinación técnica, dirección ejecutiva, Nutricionista y SIGE estar inspeccionando permanentemente frente a la resistencia de las plagas.

Alertar al responsable (Asistente Administrativa) de tomar las medidas correctivas frente a las debilidades en la hermeticidad en la infraestructura y de ser necesario realizar una nueva fumigación.

12.10. RECOMENDACIONES

- La prevención juega un papel importante en el control de las plagas, por tal motivo los espacios adecuados para el depósito de los diferentes residuos se deben mantener bien tapados, rotulados y evitar rupturas en estos que puedan causar la salida de lixiviados que atraen a la mayoría de los insectos, y roedores.
- Así mismo deben llevarse a cabo todas las recomendaciones para el manejo adecuado de residuos; de esta manera se evitará el ingreso y la proliferación de insectos y roedores.
- Para evitar el ingreso de plagas provenientes de la materia prima, se debe realizar la recepción de esta en canastas limpias y desinfectadas.
- En los servicios de alimentación del Centro de Educación Especial de Villavicencio se han colocado cauchos en la parte inferior de las puertas de los servicios de alimentación para disminuir la distancia entre la puerta y el piso y así evitar la entrada de roedores.
- Se deberá ser estricto con el cumplimiento del cuadro de limpieza y desinfección de tal manera que las áreas del servicio de alimentación permanezcan limpias.
- No se deben dejar restos de alimentos o preparaciones sin tapar. Todos los alimentos se mantendrán en recipientes con tapa.
- La fumigación debe realizarse con una periodicidad de 3 meses.
- Siempre que se reciban alimentos, se verificarán sino transportan ninguna plaga.

- El **anexo 12** corresponde al cuadro de programación de saneamiento del Centro de Educación Especial de Villavicencio.
- Cada que se realiza la fumigación de las instalaciones, el técnico se dirige a la oficina de la asistente administrativa para firmar la planilla, registro de fumigación.

REGISTRO DE FUMIGACION

FECHAY HORA DE FUMIGACION	SITIO DE FUMIGACION	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA A CARGO	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE SUPERVISO

13. CAPACITACION EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION

13.1. OBJETIVO

La capacitación continua en el servicio de alimentos permite mantener actualizados los conceptos relacionados con la labor y funciones que se desarrollan diariamente, así como también a través de ésta, se amplían conocimientos, se corrigen inadecuadas prácticas y se afianzan las fortalezas.

13.2. ALCANCE

- Las funcionarias Jefe de cocina, auxiliares como las directas responsables de la manipulación de alimentos.
- La asistente administrativa como jefe inmediato del grupo de apoyo logístico.
- La nutricionista como profesional que lleva a cabo las funciones técnicas del servicio de alimentación.
- La profesional del sistema integrado de gestión de la institución, como la persona que lidera el cumplimiento de los procesos del plan de saneamiento básico.

13.3. DEFINICIONES

- **Educación:** Es la transmisión de conocimientos de una persona a otra o a otras, con el fin de que adquiera una formación o conocimientos, aclare dudas, establezca relaciones.
- **Capacitación laboral:** Es el método que se utiliza para que los funcionarios de una institución aprendan habilidades y conocimientos necesarios, con el fin de perfeccionar su desempeño en el trabajo
- **Educación nutricional:** De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud OMS, la educación nutricional se refiere a la difusión de información útil acerca de los alimentos y sus nutrientes, como también se ocupa de ofrecer las herramientas necesarias para mejorar los hábitos de alimentación y en consecuencia los procesos de nutrición.
- **Educación en buenas prácticas de manufactura:** Impartir conocimientos con el fin de que los conocimientos y procedimientos dentro y alrededor de un servicio de alimentos, se lleven a cabo bajo las normas que garanticen la inocuidad de los alimentos.

13.4. MARCO TEORICO

La capacitación continua en el servicio de alimentación promueve en las auxiliares del servicio, la realización de sus funciones y actividades de manera adecuada con bases científicas para ofrecer un producto de óptima calidad, garantizando la seguridad de los usuarios, funcionarios del servicio de alimentos y de la institución.
Los temas a desarrollar son referentes a las labores que se desarrollan cotidianamente con relación al manejo y a la manipulación de alimentos, limpieza y desinfección en el servicio de alimentación, manejo de residuos, manejo de sustancias químicas entre otros; pero también es un espacio que puede contribuir al desarrollo de otros temas como por ejemplo de salud, recreación; ya que en el ámbito laboral estos encuentros pueden generar momentos de esparcimiento, que fortalecen y motivan a mayor compromiso con el trabajo y sentido de pertenencia con la institución.
Respecto al manejo de alimentos dentro del servicio de alimentación y teniendo en cuenta que las preparaciones que se distribuyen en los tiempos de comidas son las establecidas en el ciclo de menús aprobado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF; el programa de capacitación en el CEE contempla charlas educativas sobre el manejo de las minutas y los documentos que las conforman, como son el ciclo de menús, las listas de intercambio, la guía de preparaciones y la estandarización de medidas de servido.

13.5. PROCEDIMIENTO

Las capacitaciones dirigidas a las funcionarias de apoyo logístico se desarrollan a través de charlas, una vez al mes en el marco de las reuniones generales de equipo donde se evalúa lo realizado durante el mes y se programa o proyecta lo que se va a realizar el mes siguiente.
En el año 2020 las capacitaciones se realizaron de forma virtual, acatando las medidas de confinamiento debido a la emergencia sanitaria por la pandemia de la Covid 19.
Las capacitaciones pueden desarrollarse de manera recíproca entre docente de panadería, nutricionista, jefe y auxiliar de cocina, asistente administrativa, profesional del sistema de gestión de calidad y/o demás profesionales del CEE.

La fecha y hora de las capacitaciones en el servicio de alimentación del CEE, se determinó para el último viernes y sábado de cada mes, ya que es el espacio donde se realizan las reuniones mensuales de equipo y el personal cuenta con el tiempo para atender cada uno de las diferentes temas programados en el cronograma.

Al encuentro educativo del grupo de apoyo logístico siempre asisten la asistente administrativa, las auxiliares de apoyo logístico, la nutricionista. La Directora Ejecutiva de la institución y demás funcionarios también hacen parte de las reuniones cuando se amerita.

En cada reunión, se explica el objetivo de la charla de educación y posterior a esto, se procede a desarrollar el tema. Una vez se hayan expuesto los conceptos, se despejan las inquietudes que se deriven del tema y se realizarán preguntas que permitan verificar el entendimiento de los conceptos tratados. Seguidamente se registra la asistencia y la evidencia fotográfica del encuentro en cada una de las actas de las reuniones.

A este documento se adjunta el cronograma de las reuniones del grupo de apoyo logístico, que se evidencia en el **Anexo No. 13**. donde se consigna la fecha en que se llevara a cabo la reunión, el tema, objetivo, los conceptos tratados y las personas que asistirán.
Vale la pena señalar que el cronograma de capacitaciones podrá modificarse de acuerdo a las necesidades que se presenten y que se consideren sean temas relevantes que contribuyan al adecuado funcionamiento del servicio de alimentación.

14. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO GENERAL:

Efectuar el mantenimiento a la infraestructura, de acuerdo a las solicitudes y requerimientos de las dependencias para que las instalaciones se mantengan en buen estado y así haya certidumbre de que la infraestructura es apropiada para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y navegantes.

ALCANCE:

Inicia desde que se detectan las necesidades de mantenimiento de infraestructura hasta que se revisa la calificación del servicio de mantenimiento.

DEFINICIONES

Mantenimiento: Acción eficaz para mejorar aspectos operativos relevantes de un establecimiento tales como funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene. El mantenimiento debe ser tanto periódico como permanente, preventivo y correctivo.

Proveedor: Proveedor escogido al inicio de año para que suministre los insumos requeridos para efectuar el manteniendo de la infraestructura de la sede durante todo el año de acuerdo a una cuantía determinada.

INDICACIONES

Este procedimiento se realiza una vez al año general (techos, ramplas, paredes, pupitres, mesas etc.) y de acuerdo a la necesidad y riesgo cuando este se genere.

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO:

Personal de mantenimiento

MATERIAL Y EQUIPOS:

Equipo de protección personal, materiales requeridos según el mantenimiento a realizar.

PROCEDIMIENTO:

Ver Cuadro.

RECOMENDACIÓN:

- Utilizar los equipos de protección personal.
- Utilizar la señalización.

DOCUMENTOS

Registro de Mantenimiento Infraestructura

QUE	QUIÉN	CUÁNDO	CÓMO	DÓNDE
Detectar necesidades de mantenimiento de infraestructura	Funcionarios	En el momento que se detecte	De forma verbal y/o escrita	En la oficina de administración
Efectuar programación de mantenimiento	Administración	Cuando se realiza el cronograma de actividades	En la reunión de equipo se establece el tiempo	En la oficina de administración
Informar sobre programación	Asistente Administrativa	En el momento en que se vaya a realizar el mantenimiento	De manera verbal a cada uno de los coordinadores de programa para que estén atentos de los riesgos que pueden surgir	En la institución
Revisar si hay el material requerido	Contratista	En el momento de iniciar la obra	Verificar si existen existencias de material	En la institución
Efectuar pedido de material	Asistente Administrativa	En el momento de inicio de la obra	Solicitud escrita de cada uno de los materiales necesarios para efectuar la obra	En la oficina de administración

QUE	QUIÉN	CUÁNDO	CÓMO	DÓNDE
Entregar materiales	Asistente Administrativa	En el momento en que los materiales llegan a la institución	Luego de que se hace la requisición el proveedor envía este y la auxiliar administrativa entrega al contratista para el inicio del mantenimiento	En la institución
Efectuar mantenimiento	Contratista	Al contar el contratista con los materiales este inicia el mantenimiento	Desarrollar las labores de mantenimiento para las cuales fue contratado	En la institución
Inspeccionar mantenimiento	Asistente Administrativa	En el desarrollo de la obra	Verificar cada una de las actividades realizadas por el contratista.	En la institución
Recibido a satisfacción	Administración	Cuando se termina el mantenimiento.	Una vez terminadas las labores de mantenimiento estas son verificadas y recibidas por parte de la administración	En la institución

REGISTRÓ DE MANTENIMIENTO INFRACESTRUCTURA

FECHAY HORA DE MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO AREA	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA A CARGO	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE SUPERVISO

15. MANUAL DE ORDEN Y ASEO

Para que las instituciones sean más productivas y competitivas, necesitan incluir en su planeación compromisos y desafíos que involucren aspectos como el orden y el aseo que, en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad y en general para la eficiencia del sistema productivo.

También son factores esenciales para la convivencia social, tanto dentro del hogar como de nuestra comunidad; por lo que requieren de unos estándares claros de desempeño, un trabajo en equipo y de la participación responsable de todos. El orden y el aseo en los lugares de trabajo, se inician desde la construcción y diseño de las edificaciones; se mantienen eliminando lo innecesario y clasificando lo útil, acondicionando los medios para guardar y localizar el material fácilmente, evitando ensuciar y limpiando enseguida y promoviendo los comportamientos seguros. Como resultado de lo anterior se logra:

- Salud y eficiencia personal
- Seguridad y eficiencia del sistema productivo
- Reducción de los costos
- Conservación del medio ambiente

Lo primero que debe hacer una persona responsable de un área de trabajo, antes de comenzar sus labores, es ordenarla. El orden y el aseo deben hacer parte de un proceso de mejora continua, que parta de una política y acción gerencial claras con las cuales se logre mantener en los puestos de trabajo sólo lo que sea útil para la operación y en las cantidades necesarias, y se promueva la solución de los problemas por las personas de las áreas de trabajo. Además, se debe proyectar la definición de los estándares de desempeño para garantizar la permanencia en el tiempo de las mejoras logradas, así como establecer quiénes son los responsables de su seguimiento y retroalimentación; sólo así el orden y el aseo podrán convertirse en valores fundamentales para toda la organización. El ambiente de trabajo tiene una gran influencia en el comportamiento de los trabajadores y es el punto de partida para disminuir la frecuencia de los accidentes de trabajo, pues la falta de orden y limpieza es una causa frecuente de los mismos.

Orden y aseo significan tener en el puesto de trabajo los que se requiere y asignarle un sitio adecuado a cada cosa. También significa limpieza, mantenimiento, áreas libres de obstáculos, materiales organizados, pisos limpios entre otros. Por lo tanto, una eficiente administración es más que la limpieza y el orden porque una institución limpia es segura y una institución segura posee un ambiente de trabajo positivo.

GENERALIDADES

Cuando hablamos de orden y Aseo, hacemos referencia a las condiciones de organización y limpieza adecuada de un lugar ya sea en el hogar, sitio de trabajo o ambientes abiertos.

Generalmente en toda la Institución las actividades que tienen que ver con el orden y el aseo son delegadas exclusivamente al personal del área de aseo, descargando en ellos la responsabilidad de mantener las instalaciones en perfecto estado. Existe una responsabilidad administrativa en este proceso. Ello quiere decir que cualquier programa de orden y aseo está integrado a otros procesos de mejoramiento en el campo de la calidad, la seguridad o el control de pérdidas. Por lo tanto, la responsabilidad es ante todo de los Gerentes, Jefes de dependencias, pero también de cada una de las personas que laboran en la empresa.

Se dice que la Institución maneja estándares adecuados de orden y limpieza cuando:

- Permanentemente elimina lo innecesario y clasifica lo útil.
- Adecua espacios para almacenar materiales y poderlos localizar fácilmente.
- Cuenta con sitios o los adecua para hacer una correcta disposición de residuos.
- Hace remoción rápida de derrames y mantenimiento de instalaciones.
- Controla oportunamente escapes, derrames y goteras.
- Hace seguimiento a las condiciones de Orden y Aseo a partir de una lista de chequeo.

Los beneficios que traen el orden y la limpieza en la Institución son:

- Se disminuyen los riesgos de accidentalidad.
- Se logra el mayor provecho del espacio.
- Se hace buen uso de los recursos disponibles.
- Se genera confianza en los padres, estudiantes, proveedores y visitante.
- Se aumenta nuestro rendimiento en el trabajo puesto que se reduce el tiempo invertido en la búsqueda de objetos.
- Se mantienen inventarios en el mínimo necesario.
- Se estimulan comportamientos seguros de trabajo.
- Se genera un ambiente de trabajo agradable.

LUGAR ORDENADO

- Un lugar está en orden cuando no hay cosas innecesarias y las necesarias están en su lugar.
- Un lugar está en orden cuando se han eliminado los pasos innecesarios
- Un lugar está en orden cuando se localizan fácilmente los elementos de trabajo.

¿POR QUÉ APLICAR EL ORDEN Y EL ASEO?

- Ayuda a identificar, medir y evaluar el desempeño de su sitio de trabajo.
- Ayuda a retroalimentar en forma positiva motivando a los trabajadores a corregir hábitos y condiciones de orden y aseo de los sitios de trabajo.

DEFINICIONES

Aseo: Conjunto de actividades que permiten mantener las áreas de trabajo libres de residuos orgánicos e inorgánicos, los cuales pueden afectar la salud y el bienestar de los trabajadores.

Clasificación: Dividir u ordenar por clases o categorías.

Inspección: Examen o reconocimiento realizados con atención.

Orden: Conjunto de actividades que permiten ubicar los elementos de un área o puesto de trabajo en el lugar que le corresponde o que fue diseñado para tal fin. Colocación con determinado criterio de organización en el lugar apropiado o en el que corresponde.

Residuos: Material que queda como inservible después de haber realizado algún trabajo u operación.

Reciclaje: Sometimiento de desperdicios o de materiales usados a un proceso que los haga nuevamente utilizables.

PAUTAS PARA ORDENAR EL PUESTO DE TRABAJO

- Separe aquellos objetos que no son de su utilidad en su área o puesto de trabajo, deséchelos o entréguelos a la sección o área que los pueda necesitar. En ocasiones es necesario involucrar en la selección a las personas que tengan más experiencia y que puedan tomar este tipo de decisiones.
- Organice los objetos de acuerdo con la clase de insumo y la frecuencia con que los utiliza. Es decir, ubique en el lugar de más fácil acceso, aquellas cosas que requiere para el ciclo del proceso.
- Disponga de estanterías en cada una de las áreas, para la disposición de insumos y equipos de trabajo.
- Clasifique los diferentes tipos de desechos de acuerdo a lo establecido en el plan integral de residuos. Así mismo reutilicé o recicle materiales sin que con ello se comprometa la calidad del proceso efectuado en su dependencia.
- Mantenga los cajones y las puertas cerradas. Las gavetas y cajones no deben contener materiales innecesarios y deben permanecer limpios y ordenados.
- Conserve vacíos el techo de los armarios. Evite almacenar temporalmente objetos sobre los mismos.
- Consuma los alimentos sólo en los sitios indicados.

- Las zonas de trabajo individual cara al público (mostradores o mesas) deben ofrecer un aspecto ordenado, libre de elementos impropios de la actividad, incluidos objetos personales.
- Evitar exhibir publicidad de productos o casas comerciales.
- Utilice los recipientes indicados para la basura según su clasificación.

COMO LOGRAR AMBIENTES LIMPIOS

- Recoger periódicamente los residuos que se producen durante el desarrollo de la labor. Cada empleado es el responsable del orden y el aseo de su puesto de trabajo.
- Disponer de diferentes recipientes para basura, teniendo en cuenta la clasificación de residuos.
- Hacer inspecciones especiales, de acuerdo con los puntos críticos definidos y durante estas utilizar los cinco sentidos: visión, olfato, tacto, audición y gusto.
- Renovar, cuando así se requiera, la pintura de las instalaciones y equipos.
- Para mejorar en su área o puesto de trabajo las condiciones de orden y limpieza, pregúntese:

RECURSOS

Humanos: Equipo Directivo, Personal Docente y Asistencial y demás servidores.

Físicos: Se cuenta con computadores, material de papelería, elementos para capacitaciones, equipamiento, maquinas, estantería y espacios que se irán adecuando para organización, almacenamiento y recipientes para disposición de residuos entre otros.

Financieros: Recursos necesarios para la ejecución.

RESPONSABLES

Todos y cada uno de los miembros del Centro de Educación Especial: Directivos, Administración, Padres, Docentes e Instructores, Personal Asistencial, Estudiantes, Servicios Generales y Vigilancia de tal forma que se garantice el apoyo, la cooperación y la participación para el cambio.

FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES

Directivos

- Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros.
- Vigilar el cumplimiento del programa.

Administración

- Asumir la responsabilidad del cumplimiento del manual de Orden y Aseo.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos.
- Apoyar el desarrollo de las actividades propuestas para el cumplimiento del programa.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST

- Participar en las actividades de promoción, divulgación e información.
- Participar en la evaluación de las actividades.
- Colaborar en la divulgación de las actividades para lograr una participación activa de los trabajadores.
- Hacer inspecciones con lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los objetivos.

Trabajadores

- Participar activamente de las capacitaciones.
- Cumplir con las recomendaciones e instrucciones que se den para alcanzar los objetivos del programa.
- Hacer que su puesto de trabajo cada día esté en mejores condiciones de orden y aseo
- Informar cuando sucedan actos que impidan el cumplimiento de los objetivos.

Se debe realizar una lista de chequeo preliminar, que permita registrar las condiciones de trabajo buenas o malas observadas en las áreas de trabajo. Además debe hacerse una lista de correcciones inmediatas, que identifique aquellas condiciones que requieren previa solución para que el Centro de Educación Especial pueda aplicar el orden y el aseo dentro de la institución. Las campañas de orden y el aseo son muy importantes. Sin embargo, por sí solas no son suficientes, ya que se requiere de un proceso de mejoramiento continuo, en el cual se resaltan los siguientes componentes:

- Identificar los problemas más críticos de orden y aseo, utilizando una lista de chequeo. Analizar las causas y priorizar las soluciones con la participación de las personas. Llevar a cabo las soluciones y hacerles seguimiento.
- Definir criterios de orden y aseo para el lugar y divulgarlos a quien corresponda.
- Hacer seguimiento al comportamiento de las personas, una vez se realizan las mejoras.

En el siguiente esquema se resumen las razones del porque con EL ORDEN un trabajo se hace más eficiente y seguro:

MAS EFICIENTE	MAS SEGURO
Porque se economiza tiempo y energía cuando: • Se transita libremente por los corredores y puestos de trabajo. • Los insumos y equipos se encuentran fácilmente y en buenas condiciones.	Porque se previenen accidentes e incendios cuando: • Los insumos y equipos están bien almacenados y no se encuentran en la vía de circulación. • Se hace un buen manejo de los residuos. • Se puede acceder a los extintores y a las puertas de salida

16. MANUAL DE BIOSEGURIDAD

BIOSEGURIDAD

Se define como “un conjunto de medidas organizadas que comprenden y comprometen el elemento humano, técnico y ambiental, destinado a proteger a todos los actores y al medioambiente, de los riesgos que entraña la práctica ontológica, con énfasis en el proceso de enseñanza-aprendizaje”

OBJETIVOS

General:

Minimizar los factores de riesgo definiendo las condiciones óptimas de trabajo del personal, de manera que, sus acciones sean seguras, saludables, eficientes, eficaces y oportunas, con el fin de preservar la integridad física y mental, la salud de la comunidad y del ambiente.

Específicos:

- Reducir el riesgo de afección a la salud del navegante, del personal y del ambiente.
- Mantener actualizado al personal y a los usuarios acerca de las Normas de Bioseguridad.
- Orientar al personal para que minimice los factores de riesgo con el fin de prevenir problemas de infecciones cruzadas, intoxicaciones, etc.

- Promover estilos de vida saludables y controles médicos preventivos en el personal.
- Dar a conocer y facilitar los instrumentos de monitoreo y evaluación de los diferentes riesgos a los cuales estamos expuestos.
- Producir cambios de actitud

TIPOLOGÍA DE RIESGOS

Se considera que un establecimiento está destinado a uso docente, cuando en él se desarrolla esta actividad en cualquiera de sus niveles: escuelas infantiles, centros de enseñanza primaria, secundaria, universitaria, formación profesional, academias particulares, centros de educación especial, etc.

Cada uno de estos centros posee características propias que configuran riesgos de diferentes categorías. Éstas varían con respecto a la capacidad de sus ocupantes para prevenir las situaciones de riesgo, y hacer frente a una evacuación. Los alumnos de menor edad (Escuelas infantiles y centros de enseñanza primaria). Estos alumnos requieren además, una especial atención dada su limitada o nula habilidad para atravesar escaleras y desplazarse rápidamente ante una emergencia.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y MANEJO PREVENTIVO FRENTE A MICROORGANISMOS POTENCIALMENTE PATÓGENOS.

Conjunto de medidas preventivas para proteger la salud y la seguridad de las personas en el ambiente institucional, frente a diferentes riesgos biológicos, físicos, químicos, psicológicos, mecánicos.

En La Institución

Se define como todos aquellos procedimientos utilizados para intentar prevenir la exposición a patógenos (vehiculizados a través de la sangre y fluidos contaminados) por vía parenteral, mucosas y piel no intacta y aplicados a todos los usuarios.

La cadena de Bioseguridad, es un proceso dinámico y equilibrado entre: agente, hospedador y ambiente. Hay muchos procedimientos invasivos que tienen alto riesgo para el personal, en nuestra entidad no se realizan procedimientos invasivos.

Hay que recordar siempre que la seguridad no es únicamente un hecho individual, sino colectivo y que nuestro descuido o falta de rigor puede estar causando perjuicios a otros.

INDIVIDUO, COMUNIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Del contacto accidental con agentes potencialmente nocivos Funciones del Área encargada de la Bioseguridad:

- Coordinar las acciones con la administración
- Dictar normas generales de bioseguridad
- Definir riesgos por áreas y por actividad
- Señalizar puntos críticos o áreas de peligro
- Establecer mecanismos de auto evaluación o auditoria externa (de los servicios, personal y procesos).
- Llevar a cabo programas de educación continua: La concientización a los usuarios externos e internos debe ser constante.
- Exigir cumplimiento de las normas a los jefes, subalternos y visitantes
- Evaluar anualmente el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad

FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD

Se refiere a la protección fundamentalmente de piel y mucosas, debido a que puede ocurrir un accidente en el cual se puede tener contacto con sangre y demás fluidos orgánicos.

Normas Generales de Bioseguridad

- Aplicar en todas las prácticas las Precauciones Universales

Precauciones Universales

- Normas de Higiene
- Elementos de protección de barrera
- Eliminación de desechos
- Desinfección.

Normas de Higiene:

- Cubrir Cortes y Heridas primeros auxilios
- Retirar anillos y joyas.
- Lavado de las manos.

Uso de Barreras:

Uso de implementos que representan obstáculos en el contacto con fluidos contaminados o sustancias peligrosas por su potencial para causar daño, como ejemplo el uso de guantes, batas con manga larga, lentes o máscaras de protección.

Eliminación de Materiales Tóxicos:

Referido a deshacerse de los materiales, generados en la asistencia sanitaria. Comprende

dispositivos y mecanismos empleados para su eliminación, sin riesgo.

PRINCIPIOS

Universalidad, utilización de elementos de protección personal, evitar exposición directa a contaminantes.

GRUPOS DE POBLACION DE RIESGO:

"Todos" unos más que otros de acuerdo con el área de trabajo.

FACTORES DE RISGOS DE TRASMISION:

Identificar los focos.

TIPO DE ACCIDENTE:

- **Dudosa**: sin lesión, ejemplo: gota de sangre
- **Probable:** Hay herida superficial sin sangrado.
- **Definida:** herida penetrante por un instrumento. Ejemplo: pinchazo.
- **Masiva:** transfusión de sangre infectada, exposición a materiales contaminados.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Lavado de manos, rutinario o social, aséptico o clínico.
- Elementos de protección personal.
- Limpieza y desinfección de los equipos.

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:

Son una barrera física entre nuestro cuerpo y los desechos estos son:

- Tapabocas
- Guantes
- Delantal impermeable
- Zapatos antideslizantes
- Monógafas
- Gorro.

OBL- 1.4.37

ANEXO 1

INFORME DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

NOMBRE DEL ÁREA QUE REPORTA LAS ACTIVIDADES	FECHA DE LA ACTIVIDAD		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	14 al 31	**enero**	**2025**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Seguimiento a permisos ambientales y sanitarios vigentes aplicables al Centro de Educación Especial de Villavicencio.

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

Identificar y dar cumplimiento a las exigencias normativas en cuento a permisos, licencias y autorizaciones ambientales vigentes

PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD

Todo el personal del centro de experiencias, gestores de experiencia, gestores territoriales, gestora operativa, gestora pedagógica, nutrición, contadora, asistente administrativa, apoyo logístico, apoyo de cocina, apoyo a la experiencia, auxiliar de gestión.

INTRODUCCIÓN:

Para cumplir con las normativas relacionadas con la solicitud y tramitación de permisos, autorizaciones y concesiones para el uso de recursos naturales en el desarrollo de una empresa, es esencial obtener información detallada sobre la oferta y demanda de estos recursos. Este conocimiento es fundamental para establecer cómo se asignarán, manejarán y se intervendrán dichos recursos

En este contexto, es necesario identificar los recursos naturales que serán utilizados, aprovechados o afectados por las actividades del proyecto. La Ley 99 define la Licencia Ambiental como un instrumento de gestión y planificación diseñado para prevenir, mitigar, corregir, compensar y manejar los impactos ambientales durante el desarrollo de cualquier obra o actividad.

El Decreto 1753 de 1994 reglamenta la Licencia Ambiental, especificando los procedimientos para su obtención y los alcances de los estudios requeridos, como el Diagnóstico Ambiental de Alternativas (DAA) o el Estudio de Impacto Ambiental (EIA). Según este decreto, la Licencia Ambiental para proyectos de gran minería, que incluyen exploración, explotación, producción, almacenamiento, acopio y transporte, debe ser otorgada exclusivamente por el Ministerio del Medio Ambiente. Las Corporaciones Autónomas Regionales (CAR) son responsables de otorgar la Licencia Ambiental para actividades relacionadas con la mediana y pequeña minería, tales como explotación, beneficio y transporte.

Además de las Licencias Ambientales, también se requiere obtener permisos para el uso racional de los recursos naturales necesarios para la ejecución del proyecto. Estos permisos ambientales son autorizaciones emitidas por la autoridad competente para llevar a cabo actividades económicas específicas. Los permisos pueden ser otorgados en el marco de la evaluación ambiental o posteriormente, y se clasifican como Permisos Ambientales Sectoriales (PAS).

Los permisos ambientales no son una licencia ambiental, ya que la licencia ambiental, es un trámite más complejo que lleva implícito todos los permisos, autorizaciones y/o concesiones para el uso de los recursos, el aprovechamiento o la afectación de los recursos naturales, necesarios para el desarrollo del proyecto.

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES	
	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

Estos permisos ambientales, son autorizaciones que entregan determinadas entidades ambientales regionales o municipales con jurisdicción sobre el área del proyecto como aval para la ejecución de determinada actividad, estos permisos pueden ser 100% ambientales o tener componentes no ambientales.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

1. El CEE realiza todas las actividades enmarcadas en dar cumplimiento a lo solicitado por los entes públicos.
2. La institución cuenta con aliados estratégicos que están debidamente avalados para la prestación del servicio de fumigación, rocería y mantenimiento general de techos, canales y bajantes en las instalaciones del CEE.
3. El Centro de Educación Especial de Villavicencio realiza cada dos (2) meses el servicio de rocería y limpieza de áreas alrededor de la institución, esto con el fin de favorecer y cuidar de propagación de mosquitos y otros, todo esto enmarcado en el plan de saneamiento básico del CEE.
4. La institución realiza limpieza y desinfección de sus instalaciones una vez al mes de forma general y tiene establecido un cronograma de limpieza y aseo de todas las instalaciones que abarca áreas comunes, oficinas, aulas, baños y espacios exteriores. Este cronograma asegura que todas las zonas se mantengan en óptimas condiciones de higiene y salubridad, contribuyendo a un ambiente seguro y saludable para estudiantes, personal administrativo y docentes. Además, las actividades de limpieza y desinfección se ejecutan siguiendo procedimientos y estándares específicos, utilizando productos biodegradables y respetuosos con el medio ambiente, alineados con las políticas de sostenibilidad de la institución.
5. Entrega de materiales de reciclaje que se recogen a diario en la institución con el fin de cuidar el medio ambiente**.** Estos materiales, como papel, cartón, plásticos y otros residuos reciclables, son clasificados y almacenados adecuadamente por el personal encargado. Una vez reunidos, los materiales son entregados a centros de reciclaje locales, garantizando su reutilización y contribuyendo a la reducción de la huella ecológica de la institución. Este proceso forma parte de nuestra estrategia integral de sostenibilidad, fomentando una cultura de responsabilidad ambiental entre estudiantes y personal, y promoviendo el respeto por los recursos naturales.

El día Sábado 04 de Enero de 2025 se llevó a cabo fumigación de las instalaciones del Centro de Educación Especial de Villavicencio, dicha fumigación se realizó en áreas internas y externas de todas las instalaciones de la institución, la fumigación se realizó por el método de aspersión a motor, se aplicó el producto Invertina 2.5 EC, cuyo ingrediente activo es la Cipermetrina 2.5 %, el cual combate moscas, mosquitos, cucarachas, hormigas, pitos, pulgas, escorpiones, gorgojo etc. y plagas propias de los granos almacenados.

Para esta actividad se tuvo en cuenta todas las normas de seguridad, por ende, se verifico que las áreas estuvieran acordes para la aplicación de la fumigación, es decir sin presencia de funcionarios y áreas cubiertas y aseguradas para evitar cualquier tipo de contaminación.

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Por medio del cumplimiento del presente requisito se evidencia el compromiso del Centro de Educación Especial de Villavicencio, con los requerimientos técnicos que debe cumplir la institución como establecimiento comercial, de igual manera se puede observar un gran compromiso por parte de la Dirección Ejecutiva en estar al día con las necesidades básicas exigidas por la Secretaria de salud, y la Secretaria de Ambiente y la implementación de

FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

buenas prácticas que hace de las instalaciones del CEE un lugar seguro y sana para sus funcionarios y las niñas, niños y adolescentes que asisten a ella.

OBSERVACIONES GENERALES:

1. Cumplimiento con los requisitos exigidos por la Secretaria de Salud de Villavicencio.
2. Cumplimiento con los requerimientos de la Secretaria de Ambiente de Villavicencio

FUNCIONARIOS Y TALENTO HUMANO QUE PARTICIPA Y APOYA LA ACTIVIDAD

FUNCIONARIO	CARGO	TALENTO HUMANO QUE APOYA	VINCULO
Paula Juliana Salamanca Pedroza	Gestor de experiencia /SIGE		

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/



_____

FIRMA
Paula Juliana Salamanca Pedroza
Gestor de Experiencia / SIGE
C.C 1.121.914.599/ T.P 404311140

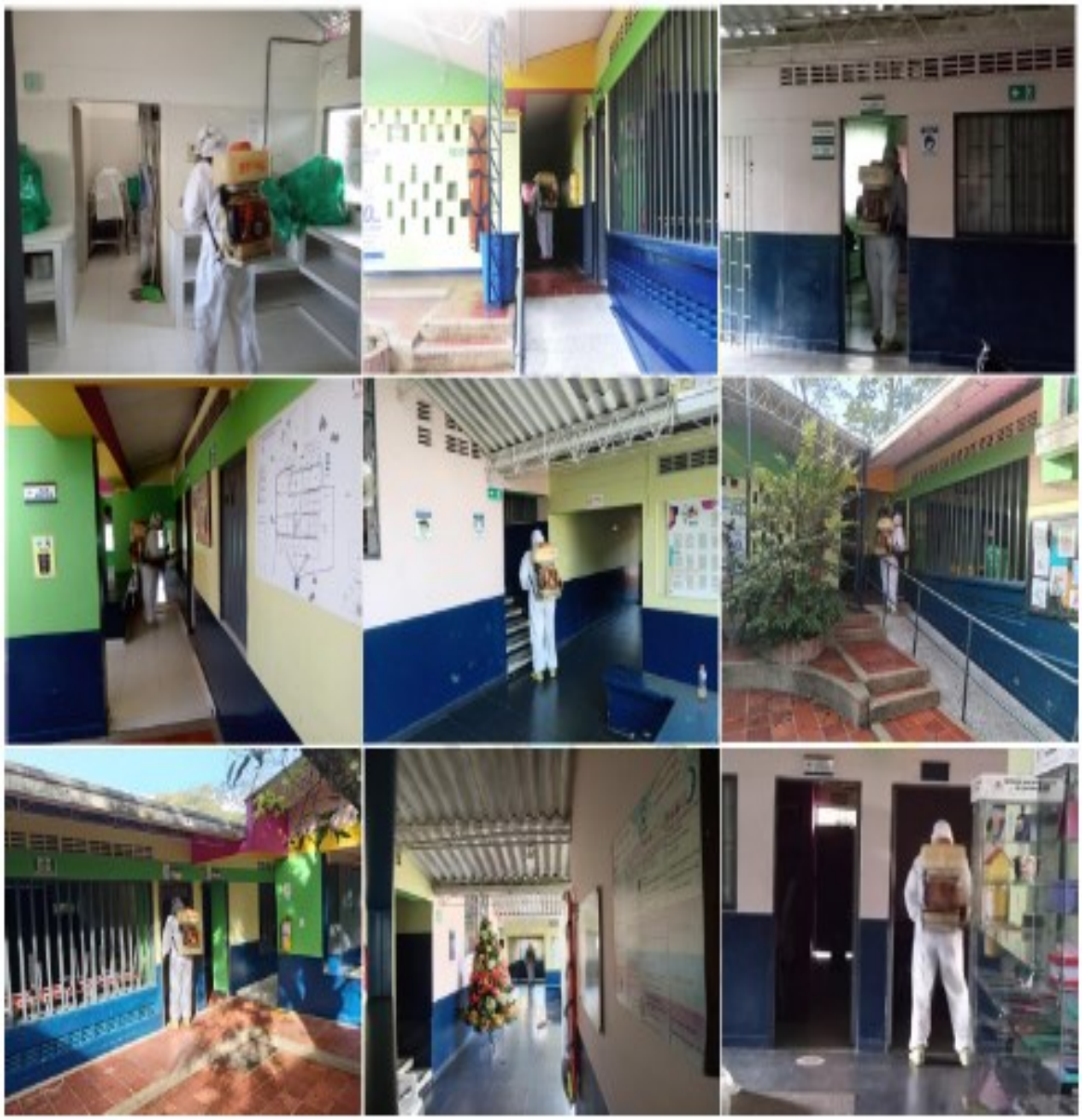
REGISTRO FOTOGRAFICO





FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

Área salones y áreas comunes



FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

Áreas oficinas y áreas comunes



Área perimetral externa



FECHA DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES **EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y LISTADO DE PARTICIPANTES SI SE REQUIERE**	ANA MARIA REYES MOSQUERA GESTOR PEDAGOGICO COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA

ANEXO 2

ACTA GENERAL
DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO
SECRETARÍA LOCAL DE SALUD DE VILLAVICENCIO

La salud es de todos — Minsalud

Municipio de Villavicencio

CIUDAD Villavicencio FECHA 05/03/2024 ACTA N° 3905

TIPO DE ESTABLECIMIENTO

Establecimiento Comercial [X] Establecimientos de Espectáculo Público [ ] Establecimientos de Diversión Pública [ ]

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD Secretaria de Salud de Villavicencio

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

* CAMPO OBLIGATORIO

*RAZON SOCIAL Asociación de Padres del Centro de Educación Especial de Villavicencio

*CÉDULA / NIT 892099299 - 7

*NOMBRE COMERCIAL C.E.E.

*DIRECCIÓN Cra 42 N° 37 - 92 MATRICULA MERCANTIL S0501389

*DEPARTAMENTO Meta *MUNICIPIO Villavicencio

Barrio Barzal Vereda Comuna Localidad

Sector Corregimiento Caserio UPZ

Otro [ ] Cuál:

TELÉFONOS 3115897619 - 3115897627 CORREO ELECTRÓNICO

CORREO ELECTRÓNICO ceevcio@hotmail.com

NOMBRE DEL PROPIETARIO

*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [ ] *Número de documento

*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Adriana Acosta Herrera

*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ] *Número de documento 51958645

CORREO ELECTRÓNICO ceevcio@hotmail.com

*DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN Cra 42 N° 37 - 92

EL REPRESENTANTE DEL ESTABLECIMIENTO AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: SI [X] NO [ ]

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA ceevcio@hotmail.com

*DEPARTAMENTO Meta *MUNICIPIO Vcio

*HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO L-V 7:30 a.m - 5:30 pm N° DE TRABAJADORES 20

N° DE EMPLEADOS AFILIADOS RIESGOS PROFESIONALES 20

N° DE EMPLEADOS AFILIADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL 20

CÓDIGO CIIU SI [X] NO [ ] DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD Q8899 otras actividades de asistencia social

CONCEPTO SANITARIO DE ULTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	23/02/2023	TIPO DE CONCEPTO SANITARIO DE LA ÚLTIMA VISITA	FAVORABLE	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	100 %
N°ACTA DE ÚLTIMA VISITA	2926		FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS		
			DESFAVORABLE		

*MOTIVO DE LA VISITA

PROGRAMACIÓN		SOLICITUD DEL INTERESADO	X	ASOCIADA A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	
SOLICITUD OFICIAL		EVENTO DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA		SOLICITUD DE PRÁCTICA DE PRUEBAS/ PROCESOS SANCIONATORIOS ADMIN.	

OTRO [ ] Especifique:

NUMERO Y FECHA DE RADICADO EN CASO DE QUE EL MOTIVO DE LA VISITA SEA SOLICITUD DE INTERESADO O ASOCIADO PQR Rad. 282

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cumplimiento (C)	Cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos para el aspecto o condición sanitaria a evaluar
Cumplimiento parcial (CP)	Cuando el establecimiento no cumple con la totalidad de los requisitos descritos para el aspecto o condición sanitaria a evaluar
No cumplimiento (NC)	Cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos para el aspecto o condición sanitaria a evaluar a evaluar
Crítico (CR)	La casilla "CR" corresponde cuando el incumplimiento del aspecto a verificar sea considerado un riesgo inminente para la salud pública y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe su funcionamiento en condiciones normales
No Aplica (NA)	Cuando el criterio a avaluar no corresponde a la actividad realizada por el objeto de IVC **Nota: (para no afectar calificación de los bloques se diligenciara como Cumple (C) y se indicara en hallazgos las razones por que "no aplica" para el establecimiento vigilado y controlado)**

REVISIÓN DOCUMENTAL

DOCUMENTOS	DOCUMENTADO SI	DOCUMENTADO NO	OBSERVACIONES
Documento de sistema de seguridad y salud en el trabajo (en caso de no contar notificar a dirección territorial Ministerio de Trabajo)	X		
Contrato con gestor de residuos (en caso de requerir notificar a autoridad ambiental)			N.A
Permiso de vertimientos (en caso de requerir notificar a autoridad ambiental)			N.A
En caso de requerir de medidas de control, la empresa contratada para ejecutar el programa de control de plagas cuenta con concepto sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria del área de jurisdicción.	X		Fumi Fall

ACTA N° 3905

I. CONDICIONES LOCATIVAS,SANITARIAS Y DE SEGURIDAD

1. CONDICIONES LOCATIVAS

	ASPECTO A VERIFICAR	C	CP	NC	NA	HALLAZGOS
1.1	El establecimiento esta ubicado en terreno de facil drenaje, alejado de botaderos de basura, aguas estancadas, criaderos de insectos y roedores.mataderos, cementerios y, en general, a focos de insalubridad e inseguridad evitar en las zonas de riesgo, que ofrezcan peligro de inundación, erosión (Art 160, 162,163 Ley 9 de 1979)	5	2.5	0		
1.2	Las entradas principales a la edificación y a sus ambientes interiores cuentan con fácil acceso (Art 40 Resolución 14861 de 1985)	4	2	0		
1.3	En el establecimiento los pisos son sólidos, impermeables, antideslizantes, de fácil limpieza, desinfección y resistentes a factores ambientales y uniformes, de manera que ofrezcan continuidad para evitar tropiezos y accidentes, nivelados para facilitar el drenaje (Art 193, 194 Ley 9 de 1979)	4	2	0		
1.4	En el establecimiento las paredes y techos son sólidos de fácil limpieza, desinfección y resistentes a factores ambientales (Art 195 Ley 9 de 1979)	4	2	0		
1.5	Las redes e instalaciones eléctricas como interruptores, reguladores, lámparas y demás equipos o elementos utilizados para iluminación en áreas específicas están construidas, instaladas, mantenidas, accionadas, señalizadas y protegidas, de manera que se prevengan los riesgos de incendio y se evite el contacto con los elementos sometidos a tensión.(Art 117 Ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
1.6	Las escaleras, rampas, son seguras, cuentan con pasamamanos y estan revestidas de material antideslizantes . (Art 47 y 48 Resolucion 14861 de 1985)	4	2	0		
1.7	La ventilación es adecuada para el uso.(Art 197 Ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
1.8	La iluminación es suficiente y adecuada en cantidad para su uso. (Art 196 Ley 9 de 1979)	3	1.5	0		
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				30		La calificación del bloque corresponde al 30 % del total del acta

2.CONDICIONES SANITARIAS

	ASPECTO A VERIFICAR	C	CP	NC	NA	HALLAZGOS
2.1	El establecimiento cuenta con, servicios sanitarios dotados con los mecanismos o elementos para la higiene personal, separados por sexo, en correcto funcionamiento y en cantidad suficientes para uso de los trabajadores y visitantes (inodoros y lavamanos). (Art 50 Resolución 14861 de 1985)	10		0		CR
2.2	El establecimiento mantiene las condiciones de en orden, aseo y cuenta con un programa de limpieza y desinfección para las instalaciones y equipos documentado e implementado (procedimientos, planillas, concentraciones y registros). (art 207 ley 9 de 1979)	6	3	0		
2.3	Los elementos y productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección se encuentran debidamente rotulados y almacenados.	4	2	0		
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				20		La calificación del bloque corresponde al 20 % del total del acta

3. CONDICIONES DE SANEAMIENTO

	3.1 ABASTECIMIENTO DE AGUA	C	CP	NC	NA	HALLAZGOS
3.1.1	El establecimiento se encuentra conectado a la red del sistema de acueducto u otro sistema alternativo	2	1	0		
3.1.2	El establecimiento cuenta con suministro y acceso a agua potable (Art 165 Ley 9 de 1979)	4		0		CR
3.1.3	Las instalaciones interiores para suministro estan diseñadas y construidas para su funcionamiento normal con dotación de servicio continuo y presión suficiente de servicio en todos los sitios de consumo (Art 10 numeral 2 Decreto 1575 de 2007)	2	1	0		
3.1.4	El establecimiento cuenta con tanques para el almacenamiento de agua potable debidamente protegidos y con capacidad suficiente para garantizar el suministro en la totalidad de sus instalaciones. (Art 10 Decreto 1575 de 2007)	2	1	0		
3.1.5	El establecimiento realiza semestralmente o cuando este visiblemente sucio el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, (revisar soportes).(Art 10 Decreto 1575 de 2007)	2	1	0		
	3.2 MANEJO Y DISPOSICIÓN DE VERTIMIENTOS	**C**	**CP**	**NC**	**NA**	**HALLAZGOS**
3.2.1	Las aguas residuales generadas por el establecimiento son vertidos al alcantarillado u otro sistema alternativo. (Art 36 Ley 9 de 1979)	2	1	0		
3.2.2	Las instalaciones para evacuación de residuos líquidos están diseñadas y construidas para que permitan escurrimiento, eviten obstrucciones, impida el paso de gases y animales de la red pública al interior, no permitan el vaciamiento, el escape de líquido o la formación de depósitos en el interior de las tuberías y finalmente, se evite la conexión o interconexión con tanques de almacenamiento y sistemas de agua potable	2	1	0		
	3.3 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	**C**	**CP**	**NC**	**NA**	**HALLAZGOS**
3.3.1	Cuenta con programa para el manejo y gestión integral de sus residuos sólidos documentado e implementado.	2	1	0		
3.3.2	El área para el almacenamiento de residuos cumple con condiciones sanitarias	3	1.5	0		
3.3.3	Cuenta con recipientes de material rígido que facilita su limpieza y desinfección e identificados para el manejo de residuos y da cumplimiento al código de colores.	2	1	0		
	3.4 MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS	**C**	**CP**	**NC**	**NA**	
3.4.1	Existe un programa de manejo integral de plagas documentado e implementado (Art 201 y Art 593 Ley 09 de 1979)	2	1	0		
3.4.2	En el establecimiento no se evidencia la presencia de plagas o daños ocasionados por éstas y se establecen medidas preventivas para el control y propagación (Art 168 Ley 09 de 79)	5		0		CR
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				30		La calificación del bloque corresponde al 30 % del total del acta

4 CONDICIONES DE SEGURIDAD-GESTION DEL RIESGO

	ASPECTO A VERIFICAR	C	CP	NC	NA	HALLAZGOS
4.1	Existe plan de gestión del riesgo de desastres documentado e implementado .(Artículo 2.3.1.5.2.1 Decreto 2157 de 2017)	4	2	0		
4.3	Se encuentran claramente señalizadas las diferentes áreas y secciones en cuanto a acceso y circulación de personas, servicios, seguridad, salidas de emergencia, etc. (Art 206 Ley 9 de 1979) (Art 52 Resolución 14861 de 1985)	3	1.5	0		
4.4	El establecimiento tiene alarma de emergencia.(Art 52 Resolución 14861 de 1985)	2	1	0		
4.5	Las escaleras cuentan con cinta antideslizante, franja foto lumínica y pasamanos.(Art 48 Resolución 14861 de 1985)	3	1.5	0		

ACTA N° 3905

4.6	La institución cuenta con extintores o gabinetes contra incendios cargados y debidamente señalizados en perfecto estado de funcionamiento. (Art 52 Resolución 14861 de 1985)	(5)	2.5	0		
4.7	Existe botiquín de primeros auxilios.(Art 127 Ley 9 de 1979)	(3)	1.5	0		
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				20		La calificación del bloque corresponde al ___20___% del total del acta

II. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES SANITARIAS (Propuesta)

% DE CUMPLIMIENTO		CONCEPTO. Seleccione con una equis (X) el concepto sanitario a emitir.	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
100 %	X	FAVORABLE	95%-100%	En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como "crítico", independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será de DESFAVORABLE, representación de riesgo inminente a la salud pública con aplicación de medida sanitaria (NC-AMS) y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTE.
		FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	50%-94%	
		DESFAVORABLE	< 49,9%	

III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

NÚMERO TOTAL DE MUESTRAS TOMADAS (AGUA)	-0-
NÚMERO DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS	-0-

IV. REQUERIMIENTOS SANITARIOS

Se debe ajustar el establecimiento a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta.

-0-

V. OBSERVACIONES

Por parte de la autoridad sanitaria:

Ninguna.

Por parte de Establecimiento:

VI. INFORMACIÓN DE TIPO MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD/PREVENTIVA SI__ NO X

- [ ] Clausura temporal total
- [ ] Clausura temporal parcial
- [ ] Suspensión parcial de trabajos o servicios
- [ ] Suspensión total de trabajos o servicios
- [ ] Aislamiento o internación de personas para evitar la transmisión de enfermedades
- [ ] Decomiso
- [ ] Destrucción o desnaturalización
- [ ] Congelación
- [ ] Captura y observación de animales sospechosos de enfermedades transmisibles
- [ ] Vacunación personas o animales
- [ ] Destrucción o desnaturalización
- [ ] Control de insectos u otra fauna nociva o transmisora de enfermedades
- [ ] Desocupación o desalojamiento de establecimientos o vivienda

N° DEL ACTA DE LA MEDIDA SANITARIA _____

VII. PLAZO CUMPLIMIENTO DE HALLAZGOS

DÍAS HABILES PLAZO	-0-
FECHA INICIO PLAZO	
FECHA LIMITE DE PLAZO	

VII. NOTIFICACIÓN DEL ACTA

Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy 05 del mes de marzo del año 2024 en la Ciudad de Villavicencio.

De la presente acta se deja copia en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien atendió la visita.

NOTA: El acta debe ser notificada dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir de la realización de la visita.

POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA	
FIRMA: Sonny Rodriguez P.	FIRMA:
NOMBRE: Sonny F. Rodriguez Pire	NOMBRE:
CÉDULA: 80.016.324	CÉDULA:
CARGO: Téc Operativo	CARGO:
INSTITUCIÓN: Sec Salud Vlcio - DISAM	INSTITUCIÓN:

POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO	
FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: Adriana Acosta Herrera	NOMBRE:
CÉDULA: 51'958.645	CÉDULA:
INSTITUCIÓN: Centro de Educación Especial	INSTITUCIÓN:
CARGO: Directora Ejecutiva y R.L.	CARGO: