ACTA N°

FECHA: Bogotá D.C., 6 de junio de 2025

HORA: 8 pm

LUGAR: JARDIN INFANTIL DIURNO COFINANCIADO MANANTIAL.

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

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

DOCENTES DEL JI MANANTIAL

ORDEN DEL DÍA:

1. OBJETIVO
2. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION.
3. PROGRAMA DE DESECHOS SOLIDOS
4. PROGRAMA DE AGUA POTABLE
5. PROGRAMA DE MANEJO DE PLAGAS

DESARROLLO:

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

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

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

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

Powered by CamScanner

independientemente de la concentración inicial del hipoclorito de sodio.

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

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

***	Cantidad de agua	Cantidad de desinfectante (5.25%)	Tiempo de acción	Forma de Aplicación
Alimentos (frutas y verduras)	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión
Frutas de cascara blanda*	1 litro	1 ml	3 min	Inmersión
Bolsas de leche, bolsas de pulpa de frutas y enlatados.	1 litro	1 ml	2 min	Inmersión
Empaques de lácteos.	1 litro	1 ml	2 min	Aspersión
Empaques de embutidos.	1 litro	1 ml	5 min	Aspersión

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

Colchonetas expuestas a fluidos corporales de alto riesgo.	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión

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

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

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

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

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

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

Color		Área
	Verde	**Salón comedor, pasillos y áreas comunes.**

Powered by CamScanner

	Amarillo	**Cocina, recibo y almacenamiento de alimentos, Cafetería.**
	Rojo	**Baños**
	Negro	**Almacenamiento temporal de residuos**

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

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

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

Powered by CamScanner

4. RECOMENDACIONES:

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

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

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

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

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

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

2. PROGRAMA DE DESECHOS SOLIDOS.

OBJETIVO

Adoptar herramientas que permitan la gestión integral y la reducción progresiva de residuos sólidos (ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, vertimientos y/o hospitalarios) en el Jardin infantil Caracoli, mediante la implementación

Powered by CamScanner

de los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos que dan cumplimiento a los lineamientos de la entidad y a la normatividad aplicable.

3. NORMATIVIDAD PROGRAMA DE DESECHOS SOLIDOS.

El programa de gestión de residuos sólidos del PIGA está alineado con la normativa colombiana en materia de residuos sólidos, como:

- **Ley 1672 de 2013**: Establece los lineamientos para la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- **Resolución 1115 de 2012**: Regula la gestión integral de residuos sólidos y otros residuos en entidades públicas.

El PAIPAERS se implementa en el marco de diversas normativas nacionales, como:

- **Ley 1672 de 2013**: Sobre la gestión de residuos sólidos, que establece los lineamientos para el manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- **Decreto 596 de 2016**: Regula la gestión integral de residuos sólidos y promueve el reciclaje.
- **Resolución 1115 de 2012**: Sobre la gestión de residuos sólidos en entidades públicas.
- Resolución 2184 de 2019: expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia, establece el **Código de Colores para la Separación de Residuos en la Fuente**. Su objetivo principal es unificar el esquema de colores para la separación de residuos en el país, de manera que se facilite el reciclaje y la correcta disposición final de los residuos sólidos.

4. PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS – PAIPAERS

es un componente fundamental en la gestión de residuos dentro de instituciones o empresas, enfocado en la optimización de procesos para el manejo adecuado de

Powered by CamScanner

2019)

1. Diagnóstico y Evaluación Inicial:

- Actualizar el diagnóstico de la generación de residuos dentro de la institución, tomando en cuenta la clasificación de residuos según los nuevos colores: **orgánicos, reciclables, y no aprovechables**.
- Analizar las áreas donde se generan mayores cantidades de residuos y la posibilidad de mejorar los procesos de clasificación y separación en la fuente.

2. Clasificación de Residuos según la Resolución 2184 de 2019:

El PAIPAERS debe incorporar el uso del **código de colores nacional obligatorio** para la separación de residuos en la fuente:

- **Contenedor Verde**:
  - **Residuos orgánicos aprovechables**: restos de comida, cáscaras de frutas, desechos de jardinería, entre otros materiales compostables.
- **Contenedor Blanco**:
  - **Residuos reciclables limpios y secos**: papel, cartón, plásticos, vidrio, metales. Estos residuos deben estar en buen estado para poder ser reciclados.
- **Contenedor Negro**:
  - **Residuos no aprovechables**: materiales que no pueden ser reciclados, como servilletas sucias, papel higiénico, residuos contaminados con grasa, entre otros.

3. Infraestructura de Contenedores:

- Implementar contenedores con los colores correctos (verde, blanco, negro) en todas las áreas de la institución.
- Asegurarse de que los contenedores estén **etiquetados claramente** para facilitar el proceso de separación de residuos en la fuente.
- **Capacitación del personal** sobre el uso adecuado de los contenedores y la

Powered by CamScanner

residuos sólidos. Su objetivo principal es garantizar que los residuos generados se gestionen de forma eficiente, promoviendo la **reducción, reutilización, reciclaje y valorización** de los mismos.

Este plan es esencial para cumplir con las normativas ambientales vigentes y para integrar una cultura organizacional que priorice el desarrollo sostenible y la responsabilidad ambiental.

Objetivos del PAIPAERS:

- **Reducir la cantidad de residuos generados** en las actividades diarias.
- **Aumentar la tasa de aprovechamiento de residuos reciclables** (papel, plástico, vidrio, metales, entre otros).
- **Implementar prácticas de separación en la fuente**, asegurando que los residuos sean clasificados adecuadamente desde el momento en que se generan.
- **Promover la reutilización de materiales**, siempre que sea posible, en lugar de desecharlos.
- **Disponer adecuadamente los residuos no aprovechables y peligrosos**, según las normativas legales vigentes.
- **Incorporar estrategias de educación y sensibilización** entre el personal para fomentar una cultura de responsabilidad ambiental.

Con la nueva reglamentación establecida en la **Resolución 2184 de 2019** sobre la separación de residuos en la fuente y los colores de los contenedores en Colombia, el **Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS)** debe actualizarse para alinearse con los nuevos lineamientos de gestión de residuos. A continuación, se detalla cómo el PAIPAERS debe ajustarse a la normativa actual.

Actualización del PAIPAERS basado en la nueva normativa (Resolución 2184 de

Powered by CamScanner

importancia de seguir las normas establecidas por la Resolución 2184 de 2019.

4. Capacitación y Sensibilización:

- Desarrollar un programa continuo de **sensibilización y capacitación** para todo el personal sobre los nuevos lineamientos y la correcta separación de residuos según el código de colores.
- Realizar campañas internas con el objetivo de educar a los empleados sobre el impacto ambiental del reciclaje y la reducción de residuos no aprovechables.

5. Manejo de Residuos Peligrosos:

- Aunque la normativa no especifica un color para residuos peligrosos, es fundamental que el PAIPAERS incorpore una **gestión adecuada de residuos peligrosos**. Estos deben estar claramente separados del resto de los residuos y entregarse a gestores especializados para su manejo y disposición segura.
- **Residuos especiales**, como electrónicos (RAEE), pilas, medicamentos vencidos, entre otros, deben ser gestionados conforme a la normativa vigente (como la Ley 1672 de 2013 para residuos de aparatos eléctricos y electrónicos).

6. Seguimiento y Monitoreo:

- Implementar **indicadores de desempeño** para medir la eficacia del plan. Estos pueden incluir:
  - La cantidad de residuos reciclables recolectados.
  - La cantidad de residuos orgánicos aprovechados.
  - La disminución de residuos no aprovechables.
- **Auditorías internas** periódicas para revisar que se esté cumpliendo correctamente con la separación de residuos según la normativa.

7. Alianzas con Gestores Autorizados:

- Asegurar que la recolección de residuos reciclables y orgánicos se realice mediante **gestores autorizados** que garanticen el correcto aprovechamiento de los residuos.
- Establecer convenios con entidades de reciclaje y compostaje que se alineen

Powered by CamScanner

con la normativa nacional y regional.

8. Divulgación y Resultados:

- Publicar los resultados obtenidos mediante la implementación del PAIPAERS para crear una cultura de responsabilidad ambiental dentro de la organización.
- Involucrar a todos los actores, tanto internos como externos, en el proceso de gestión de residuos, incluyendo proveedores y contratistas.

Nuevas Directrices del PAIPAERS en Resumen:

1. **Contenedor Verde**: Residuos orgánicos (restos de alimentos, jardinería, compostables).
2. **Contenedor Blanco**: Residuos reciclables (papel, cartón, plásticos, vidrio, metales).
3. **Contenedor Negro**: Residuos no aprovechables (papel higiénico, residuos contaminados, desechos no reciclables).

Beneficios de la Actualización del PAIPAERS:

- **Cumplimiento normativo**: Alineación con la Resolución 2184 de 2019, asegurando que la institución cumpla con las normativas ambientales en materia de residuos.
- **Reducción del impacto ambiental**: Mejora del reciclaje y aprovechamiento de residuos, disminuyendo la cantidad de desechos que terminan en rellenos sanitarios.
- **Sensibilización ambiental**: Creación de una cultura organizacional enfocada en la sostenibilidad y el respeto por el medio ambiente.

4. ENCAPSULAMIENTO DE 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

Powered by CamScanner

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.

Con base en lo establecido en el Acuerdo 634 de 2015, el Área de Gestión Ambiental de la SDIS ha establecido el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, con el objetivo de minimizar el impacto negativo generado al sistema de acueducto y alcantarillado de la ciudad. Es importante resaltar que el plan en mención debe ser implementado, consultado y ejecutado a cabalidad, por las unidades operativas tanto propias como Tercerizadas, que lleven a cabo actividades de preparación y cocción de alimentos.

La actualización del PAIPAERS con base en la nueva reglamentación sobre la separación de residuos sólidos es esencial para garantizar una gestión ambiental responsable dentro de las instituciones. La correcta implementación del **código de colores** no solo contribuye a mejorar la eficiencia en la gestión de residuos, sino que también refuerza una cultura de sostenibilidad y respeto por el medio ambiente.

3. PROGRAMA DE AGUA POTABLE.

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

Powered by CamScanner

PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DEL AGUA POTABLE: El Programa de Abastecimiento de Agua Potable forma parte del Plan de Saneamiento implementado por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Este programa está diseñado para garantizar que las unidades operativas (jardines infantiles propios o cofinanciados) dispongan de agua potable de calidad, minimizando los riesgos de contaminación y asegurando un suministro continuo y seguro.

Objetivo General: Asegurar el suministro continuo y seguro de agua potable en todas las unidades operativas de la SDIS o cofinanciadas, garantizando su calidad y disponibilidad para todas las actividades y servicios prestados.

Objetivos Específicos:

- Garantizar que todas las unidades operativas tengan acceso a agua potable de calidad.
- Implementar medidas de almacenamiento adecuadas para prevenir la contaminación del agua.
- Realizar el mantenimiento regular de los tanques de almacenamiento y sistemas de purificación.
- Establecer procedimientos de limpieza y desinfección de los tanques de agua.
- Capacitar al personal en la gestión y manejo adecuado del agua potable.

Alcance: Este programa se aplica a todas las unidades operativas de la SDIS y cofinanciadas, tanto de operación directa como en asociación. Incluye la adopción de procedimientos de almacenamiento, distribución y mantenimiento de agua potable, así como la gestión de residuos líquidos y vertimientos.

Definiciones: Se proporcionan definiciones técnicas clave relacionadas con el suministro y gestión del agua potable, incluyendo términos como "tanques de almacenamiento", "desinfección", y "purificadores de agua".

Guía para el Almacenamiento de Agua:

- **Suministro de Agua Potable:** Asegurar que el agua recibida cumpla con los

Powered by CamScanner

estándares de calidad establecidos.

- **Tanques de Almacenamiento:** Implementar y mantener tanques de almacenamiento de agua potable en condiciones óptimas.
- **Limpieza y Desinfección de Tanques:** Establecer procedimientos regulares para el lavado y desinfección de los tanques, asegurando la eliminación de contaminantes.
- **Manejo de Agua en Piscinas y Estructuras Similares:** Implementar medidas específicas para el manejo seguro del agua en estas instalaciones.
- **Distribución de Agua:** Establecer procedimientos claros para la distribución de agua potable dentro de las unidades operativas.
- **Mantenimiento de Purificadores de Agua:** Realizar el mantenimiento regular de los sistemas de purificación para asegurar su eficacia.
- **Gestión de Residuos Líquidos:** Implementar procedimientos para el manejo adecuado de residuos líquidos y registro de vertimientos.
- **Plan de Contingencia:** Desarrollar planes de contingencia para responder a situaciones de emergencia relacionadas con el suministro de agua.
- **Capacitación y Sensibilización:** Realizar jornadas de capacitación y sensibilización para el personal sobre la importancia y manejo adecuado del agua potable.

Este programa es esencial para garantizar la salud y seguridad de todos los usuarios y personal de las unidades operativas, proporcionando una guía clara y detallada para el manejo del agua potable.

Implementación del Plan de Saneamiento

- **Condiciones Generales:** Todas las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y sus operadores asociados o contratistas deben cumplir con la implementación del Plan de Saneamiento conforme a la normatividad vigente.
- **Documentación:** Se requiere el diligenciamiento del formato de declaración de

Powered by CamScanner

compromiso (código FOR-PSS-072), que debe ser enviado al Subdirector Técnico de nivel local o central según corresponda.

- **Seguimiento:** La verificación del plan de saneamiento se realiza mediante recorridos por las unidades operativas, asegurando que todas las áreas, equipos y utensilios estén ajustados a las especificaciones del plan.
- **Acciones Correctivas:** En caso de no cumplimiento total o parcial en la implementación del plan de saneamiento, se deben realizar las acciones correctivas o planes de contingencia correspondientes.

Responsables del Programa

- **Referente Administrativo:** Es el encargado de gestionar el programa de abastecimiento o suministro de agua potable en las unidades operativas de la SDIS.

Administración del Protocolo

- **Dirección Territorial:** Es el administrador del presente protocolo, encargándose de la aprobación y seguimiento del mismo para asegurar su correcta implementación y cumplimiento.

PROGRAMA DE MANEJO DE PLAGAS.

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

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

Powered by CamScanner

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

Objetivo del Programa

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

Condiciones Generales

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

Desarrollo del Protocolo

1. **Descarga y Lectura del Modelo:**

Powered by CamScanner

- Descargar el documento Modelo Plan de Saneamiento (GUI-PSS-005) del módulo del SIG de la Secretaría de Integración Social.
- Leer el modelo y diligenciarlo según las especificaciones y necesidades de la unidad operativa.

2. **Implementación y Verificación:**

- En un recorrido por la unidad, verificar la implementación del plan de saneamiento.
- Completar y enviar el formato de declaración de compromiso (FOR-PSS-072) al Subdirector Técnico correspondiente.

3. **Acciones Correctivas:**

- Si se evidencia un incumplimiento parcial o total, realizar las acciones correctivas o planes de contingencia necesarios.
- En caso de no poder subsanar el incumplimiento, solicitar orientación al responsable del programa de control de plagas.

Responsabilidades

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

Powered by CamScanner

Administración del Protocolo

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

Aprobación del Documento

El documento fue elaborado, revisado y aprobado por varios profesionales, incluyendo gestores SIG, microbiólogos, nutricionistas dietistas, y asesores ambientales, entre otros.

Este resumen detalla los aspectos fundamentales y operativos del Programa de Control de Plagas, orientado a asegurar un ambiente seguro y controlado en las unidades operativas, evitando la proliferación y los daños ocasionados por plagas.

5. RECOMENDACIONES:

Formación y Sensibilización del Personal:

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

Inspección y Monitoreo Constante:

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

Medidas Preventivas:

Powered by CamScanner

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

Limpieza y Desinfección:

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

Gestión de Residuos:

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

Control de Humedad:

- Mantener un control adecuado de la humedad en todas las áreas del jardín infantil para evitar la proliferación de plagas que prefieren ambientes húmedos, como insectos y roedores.
- Reparar inmediatamente cualquier fuga de agua o problema de plomería.

Barreras Físicas:

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

Powered by CamScanner

Uso de Productos de Control de Plagas:

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

Documentación y Seguimiento:

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

Plan de Contingencia:

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

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

Powered by CamScanner

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

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Luz Adriana Alvarado Mora	Contratista Enfermera profesional	Infancia SLIS CB	Luz Adriana Alvarado Mora
Lucero Angel Rodriguez		II Manantial	

Anexos: listado de asistencia.
Elaboró: Luz Adriana AlvaradoMora

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

1. Tema: Plan de Saneamiento 2. Lugar o Localidad o Sede: 3. Fecha y hora: 6 de Junio

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

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Camila Gonzalez Daza	C.C	1000330959	Jardin Manantial	Profesional en extensión a la P.I	Contratista	camilasongalez2815@gmail.com	8153423523	Camila G.
2	Claudia Patricia Horta	cc	52769094	Jardin Manantial	Profesional en atención P.I	Contratista	klauzhorec@hotmail.es	3507384838	
3	Xiomara Rodriguez	CC	1022435120	Jardin Manantial	Profesional en atencion P.I	Contratista	xrodriguez2350@gmail.com	3226196491	Xiomara R.
4	Alejandro Bravo Mateus	CC	1069790049	Jardín Manantial	Profesional en atención a la	contratista	alejitamateus72@gmail.com	3202838008	~~ABA~~
5	Natalia Gonzalez Beltrán	C.C	1069769416	Jardin Manantial	Profesional en atención a la Primera Infancia	Contratista	angie7010@gmail.com	3222445928	~~Natalia G~~
6	Vanesa Benavides C.	C.C	1026277467	Jardin Manantial	Profesional en atención a la primera infancia	Contratista	benavides_1004@hotmail.com	3134191410	
7	Paula Andrea Ramirez	C.C	1000577175	Jardín Manantial	Profesional en atencion a la P.I	Contratista	Paula1551019@gmail.com	3046312321	Paula R
8	Leidy Yhoana Barbosa	C.C	1049166395	Jardín Manantial	Auxiliar de la atención a la P.I	contratista	Barbosaleidy870@gmail.com	3107736	
9	Ruby Cubillos	CC	38202865	Jardín Manantial	Aseo Higiene	contratiste		3204026575	
10	MARTHA MOLINA	cc	55154478	Jardin Manantial	aseo higiene	contratis		3228352620	MARTHA M.
11	Estefany Blanco Herrera	CC	1018978153	Jardín Manantial	Aseo Higiene	Contratista	estefanyblancoherrera226@gmail.com	3024193731	Estefany
12	Brigida Castro	CC	1030557889	Jardín Manantial	Manipulación Alimentos	Contratista		3163711493	
13	Luz Aneth Murillo	CC	1010140890	Manantial	Alimentos	Contratista	luz1010140890@m	3123778685	Luz Aneth
14	Ana Rubiano	CC	52263556	Jardín Manantial	Nov Admins	contratista	anarubiyo@gmail	3125736052	
15	Leidy Vanessa Cuesta	CC	1033822562	Jardín Manantial	Auxiliar Atención Prio I	Contratista	vanessa888250@hot	3004733958	
16	Luz Aneth murillo		52508614	Jardín	Aseo Higiene	contratista		3157641011	Luz Aneth
17									
18									
19									
20									

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

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

Powered by CamScanner