ACTA N°

FECHA: Bogotá, 29 julio 2022

HORA: 2+00 pm

LUGAR: Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos

TEMA: Conformación Comité de Emergencias

ASISTENTES: Ver listado anexo

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y bienvenida
2. Conformación comité
3. Finalización

DESARROLLO:

1. Saludo y bienvenida

Se convoca al talento humano con el fin de conformar el comité de emergencia de la unidad operativa Antonia Santos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Emergencia, elaborado y enviado a Yeison Gómez Aldana, Profesional Asistencia - Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores, Subdirección para la Vejez, Secretaría Distrital de Integración Social.

2. Conformación del comité

El Comité de Emergencias de la Unidad operativa Antonia Santos, es el responsable de coordinar a nivel estratégico la ejecución de las actividades que deban desarrollarse antes, durante y después de una emergencia, simulacro y/o contingencia. Para tal fin se define la conformación del comité de Emergencia con el talento humano participante, de acuerdo con la resolución N°1256 del 25 de julio del 2017, TITULO II de la creación, conformación y funcionamiento de los comités de emergencias, según numeral "d".

Los integrantes del comité de Emergencias para la unidad operativa Antonia Santos son:

- Coordinador: Carlota Ramírez Suarez
- Suplencia: Jhenly Pinzón
- Jefe de brigadas: Primeros auxilios, Alba Barrera
- Evacuación: Jhon Flórez
- Contra Incendios: Franco Fajardo
- Suplentes los fines de semana ante una emergencia profesionales de turno, facilitador y auxiliar en enfermería
- Evacuación: Mirian Rosalba Rodríguez, Angie Tatiana Barajas, Rocio Campo, Yesenia Rubio
- Manejo de Extintores: Boris Pacheco, Diana Alver, Roxaña Falcon
- Electricidad en la unidad operativa "Tacos": Yaneth Montenegro, Operarias de cocina,
- Vigilancia: Fórmula Secreta Ltda. Servicio de vigilancia de la unidad operativa Antonia Santos.
- Revisar unidad operativa: Carolina Ospina, Lina Albino, Martha Teatino

Funciones del comité:

- Establecer los lineamientos para la implementación del Plan de Emergencias de la Unidad Operativa y tener pleno conocimiento sobre sus procedimientos y protocolos.
- Formular los planes de manejo de emergencias en caso de presentarse
- Reunirse periódicamente para decidir las acciones a seguir frente a un evento o un riesgo, con el fin de mitigar, neutralizar o atender la situación.

- Promover y facilitar la participación del talento humano en las diferentes actividades de prevención de emergencias, tales como: campañas, eventos educativos y simulacros para la creación de cultura en la prevención de riesgos de emergencias.
- Participar activamente en las actividades de preparación y entrenamiento para el manejo de emergencias y simulacros.
- Velar por que se garantice la permanencia, capacitación y entrenamiento de la Brigada de Emergencias.
- Propender por el cumplimiento de las normas de prevención y los procedimientos de atención de emergencias establecidos para la Entidad.
- Dirigir a nivel estratégico todas las actividades relacionadas con la atención y control de emergencias y/o simulacros, de conformidad con el Plan de Emergencias de la Entidad, así como decidir sobre la ejecución de otras acciones extraordinarias que puedan ser necesarias.
- Verificar la disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución de todas las actividades de prevención y atención antes, durante y después de emergencias y/o simulacros.
- Direccionar y apoyar las acciones de los grupos operativos (Brigada de Emergencia) antes, durante y después de la emergencia y/o simulacro.
- Coordinar las reuniones de evaluación posteriores a cada emergencia o simulacro y elaborar un informe con las recomendaciones para el mejoramiento de los procedimientos contemplados en el Plan de Emergencias de la Entidad.
- Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por la Brigada de Emergencias en el cumplimiento de sus responsabilidades y a la asistencia de los brigadistas al Plan de Capacitación y Entrenamiento que se defina.
- Coordinar con los grupos de apoyo externo actividades relacionadas con la respuesta, control, entrenamiento y simulaciones de emergencia.

3. Finalización

Se termina la reunión

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
ninguno		
ninguno		

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Esneda Garzón	Aux Enfermería	CCT Antonia Santos	Esneda Garzón

Anexos: listado asistencia

Elaboró: Esneda Garzón- Auxiliar en Enfermería.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Confirmación de Brigadas Lugar: C.C.T Antonia Santos Fecha y hora: 29-07-2022

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	marthateatino Rivera	1022404577	C.C.T Antonia Santos	Facilitadora	—	—	
2	Maria Carolina Ospina Molina	53.077.306	C.C.T. Antonia Santos	Facilitadora	—	—	Carolina Ospina
3	Natalia Loreda Niño	53075370	C.C.T. Antonia Santo	Acompañante Artística	sickoflovepantica@gmail.com	3105506303	Natalia Loreda Niño
4	Rozana Falcón	1616161676	CCT Antonia Santos	Servicios Generales	— o —	3042056853	Rozana Falcón
5	Yoli Jano Suarez	1006224360	C.C.T Antonia Santos	Educador Físico		3240052854	
6	Diana Alveo	1026571481	C.C.T Antonia Santos	Gerente	— o —	3227196404	
7	Alba Barrera	1032437580	CCT Antonia Santos	AUX ENFERMERÍA	— o — o —	3057721563	Alba Barrera
8	Boris Pacheco G	72012513	CCT Antonia Santos	Psicologo	borispg2006@gmail.com	3008028372	
9	Rocio Campo	32823565	C.C.T Antonia Santos	Antropologa	—	3006158604	
10	Yesenia Rubio León	52466849	CCT Antonia Santos	TRABAJADORA SOCIAL	Yrubioleon@hotmail.com	3104380060	Yesenia R

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Confirmación de Brigada Lugar: C.C.I.T Antonia Santos Fecha y hora: 29-07-2022

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
11	Yaneth Montenegro Vargas	52477201	C.C.I.T Antonia Santos	Tecnico Operacional		3115565038	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.