ACTA

FECHA: Bogotá, 09 de junio del 2025

HORA: 4:30 p.m

LUGAR: Jardín Chaminade Voz de Alerta

TEMA: Conformación de brigadas

ASISTENTES: Equipo Humano

OBJETIVO: Organizar y conformar con el talento humano las brigadas de emergencias y sus funciones, también el cronograma de simulacros.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo – bienvenida.
2. Organización de brigadas.
3. Organización de simulacros.
4. Plan de contingencia.

DESARROLLO:

Se inicio la actividad saludando al equipo, dándoles a conocer el plan de gestión de riesgos y se crearon las brigadas de emergencia de la siguiente forma:

1. Establecer la necesidad
2. Realizar análisis de riesgo
3. Identificar los recursos con los que se cuentan para cada uno de los equipos.

4. Definir las brigadas teniendo en cuenta las capacitaciones del talento humano.

El equipo humano se conformó de la siguiente manera:

•Responsable de la página SURE auxiliar administrativa Adriana Pajoy

•**Brigada de primeros auxilios:** Docente María consuelo Ospina, coordinadora de la brigada.

♦ Servicios de alimentos: Paula Alejandra Castro. Encargada del botiquín en la evacuación.

♦ Auxiliar pedagógica: Katherine Sierra. Hace el barrido en las evacuaciones.

•**Brigada de evacuación:** Docente Diana Marlen Beltrán. Coordinadora de la brigada

♦ servicios de higiene y aseo: Martha Isabel Herrera.

♦ Docente: Doris Yasmin Insuasti

♦ Guarda de seguridad: Hasbleidy guillen. Bajar los tacos y cerrar registros

•**Brigada de comunicación y logística:** Docente Solanlly Paola Cervera**.** Coordinadora de la brigada**.**

♦ servicio de alimentos: Wendy Yolani Pizarro

♦ Docente: Angie Lorena Moreno

♦ Auxiliar administrativa: Adriana Lorena Pajoy

•**Brigada contra incendios:** Docente Xiomara Alexandra Pinzón. Coordinadora de la brigada

♦ Docente: Mónica Rodríguez

♦ Servicios de higiene y aseo: Sandra Milena Tejedor**.**

La brigada de primeros auxilios tiene la capacidad de actuar correctamente ante una situación de emergencia en la que exista una o varias víctimas, estableciendo selección de lesionados por prioridades, reconocimientos de síndromes traumáticos y tratamiento adecuado de primer contacto.
Asegurar en todo momento la seguridad de los niños/niñas y el personal del jardín infantil. Se cuenta con el chaleco de color blanco que identifica esta brigada, la camilla, cuello ortopédico, vendas y el botiquín con cada uno de los elementos necesarios para atender una emergencia.

Antes :

- Recibe capacitación y se actualiza periódicamente, sobre primeros auxilios.
- Organiza el botiquín.
- Revisa continuamente el botiquín y las fechas de expiración de sus elementos, solicitando al coordinador los elementos necesarios.
- Realizar campañas informativas, para prevenir accidentes.

Durante:

- Realizar la valoración inicial de heridos.
- Trasladar en forma segura a los heridos hacia un centro hospitalario.
- Realizar la estabilización y atención inicial de heridos**.**

Después:

- Solicita al coordinador apoyo externo (ambulancia y hospital) en caso necesario.

• Informa sobre estado de los heridos a los organismos de socorro y lleva registro de este y de los traslados.

En la brigada contra incendios se debe intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y perdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio. Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio, tomas corrientes, gas natural, entre otros, que puedan ocasionar un riesgo para la institución. Se cuenta con el chaleco de color naranja para identificar la brigada y con los extintores ubicados en el primer piso uno en ele comedor, otro en la cocina y el tercero en el segundo piso al lado del punto ecológico, para atender la emergencia.

Antes:

• Recibe capacitación y se actualiza periódicamente, sobre prevención de emergencias y extinción de incendios.
• programar actividades informativas con la comunidad educativa, sobre medidas de seguridad y prevención de incendios.
• elabora listas de chequeo para verificar las condiciones de seguridad del jardín.

Durante:

• Atiende el incendio para su extinción o contención
• Evalúa la situación y la necesidad de realizar una evacuación parcial o total, y comunica el estado al coordinador del comité para la gestión del riesgo.

- Solicita los recursos necesarios para la atención de la emergencia
- en caso de ser auxiliados por entidades de apoyo externo, entrega una clara descripción de la evolución de la emergencia

Después:

- Verifica el estado de salud de las personas que atendieron la emergencia
- inspecciona verificando que no haya focos que generen nuevos incendios.
- Emite un informe al coordinador del comité escolar para la gestión del riesgo

En la brigada de evacuación se encarga de coordinar y asegurar la salida de todas las personas que se encuentran en las instalaciones del jardín durante la emergencia. Debe orientarlas hasta el punto de encuentro, que es lugar seguro previamente establecido en el plan de evacuación. Se identifica con el chaleco naranja y se debe tener presente:

Antes:

- Recibe capacitación y se actualiza periódicamente, sobre evacuación y rescate.
- Desarrolla, revisa y actualiza el plan de evacuación
- Señaliza la institución: recursos, ruta de evacuación y punto de encuentro seguros
- Revisa y despeja las rutas de evacuación continuamente
- Realiza simulacros de evacuación periódicamente

Durante:

- Orienta a las personas por las rutas de evacuación y apoya el rescate (recuerde que, si el evento es un sismo, durante este lo primero es protegerse y después evacuar)
- Se asegura que nadie ingrese o retorne a la edificación
- Comprueba que hay personas al momento del barrido y cerrar sin seguro

Después:

- Desconecta electricidad, agua, gas, informando sobre averías al coordinador
- Verifica el listado de niñas/niños en los puntos de encuentro
- Orienta el reintegro seguro a las instalaciones del jardín, cuando ha pasado la emergencia
- Esta alerta ante posteriores eventos o replicas

La brigada de comunicación o logística debe hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia siniestro o desastre que se presente para informar le al coordinador general y cuerpo de emergencias. Se debe tener en cuenta: expresarse en forma apropiada, teniendo en cuenta quien escucha. Usar una voz cordial y amable.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



Elaboró Adriana Pajoy

Anexo: Imágenes fotográficas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

Tema: Conformación de brigadas. **Lugar:** JIC VOZ DE ALERTA **Fecha y hora:** 09-06-2025.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Solanlly Paola Cervera Chisco	40.188.019	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	solanllycervera@hotmail.com	3103046558	
2	Doris Yasmin Insuasti Granados	52.243.150	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	yasmininsuasty@gmail.com	3163372725	
3	Diana Marlen Beltrán Ballesteros	52.821.972	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	Dianamarlen83hotmail.com	3213671386	
4	Angie Lorena Moreno Martínez	1.023.933.701	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	Angieyloren_15@hotmail.com	3212428474	
5	María Consuelo Ospina Rodríguez	52.127.233	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	njdconsuelo@gmail.com	3224120302	
6	Mónica Rodríguez Acosta	52.115.894	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	rodrimonik0522@gmail.com	3108741252	
7	Katherine Sierra Dulcey	1.033.766.354	JIC VOZ DE ALERTA	Auxiliar Pedagógica	Contratista	Ksierradulcey6@gmail.com	3223159557	
8	Paula Alejandra Castro Camayo	1.000.785.126	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Alimentos	Contratista	alejandra.27.d11@gmail.com	3203529292	
9	Wendy Yolany Pizarro Mateus	1.033.726.312	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Alimentos	Contratista	wennmateus@hotmail.com	3102258985	
10	Martha Isabel Herrera González	52.362.762	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Generales	Contratista	maishergon@gmail.com	3104828350	
11	Sandra Milena Tejedor Vargas	1.022.931.838	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Generales	Contratista	dioniciovillalobos3@gmail.com	3125542682	
12	Adriana Lorena Pajoy Pineda	1.023.947.095	JIC VOZ DE ALERTA	Auxiliar Administrativa	Contratista	pajoyadrianalorena@gmail.com	3002407726	
13	Xiomara Alexandra Pinzón Niño	52.857.996	JIC VOZ DE ALERTA	Responsable del Servicio	Contratista	xiomitoaat@gmail.com	3107695594	
14								

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.