

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

EJE DE CALIDAD:

OBLIGACION 1

ANEXO 1

ANEXO 2



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO VASQUEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) SUAREZ	NOMBRES JUAN SEBASTIAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C ☒ C.E ☐ PAS ☐ No. 1.121.948.779	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD PAÍS COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒	NÚMERO 1121948779	D.M
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA PAÍS DÍA 20 MES 09 AÑO 1997 DEPTO META MUNICIPIO VILLAVICENCIO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 13ª INT 2 – 02 BRR LAS FERIAS PAÍS COLOMBIA DEPTO META MUNICIPIO GUAMAL TELÉFONO 318-4256076 EMAIL sebas0192@outlook.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TECNICO	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	FECHA DE GRADO MES 12 AÑO 2015	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRUCTURADO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN					No. DE TARJETA PROFESIONAL
	SI	NO	MES		AÑO					
TC	4	X		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	12	2	0	1	5	
UN	10	X		LIC EN EDUCACION FISICA Y DEPORTES	06	2	0	2	3	
MG	4	X		MAGISTER EN EDUCACION	05	2	0	2	5	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PROMOTORA SOCIAL	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO META	MUNICIPIO ACACIAS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 311-2270711	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO LICENCIADO EN EDUCACION FISICA	DEPENDENCIA OPERATIVO	DIRECCIÓN CALLE 14 # 16 – 51 BRR CENTRO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD MUNDO DEL SABER	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO META	MUNICIPIO ACACIAS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD dimunsa.acacias@gmail.com	
TELÉFONOS 310-2710405	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO DOCENTE DE DANZAS	DEPENDENCIA OPERATIVO	DIRECCIÓN CRA 21 # 10 – 30 BRR DORADO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
LICENCIADO EN EDUCACION FISICA	1	2

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LINEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CONFIERE EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

A

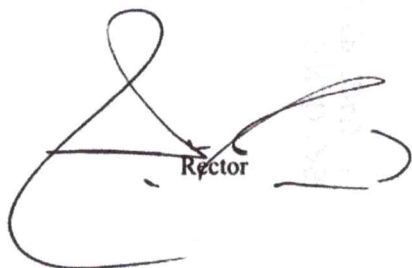
Juan Sebastián Vásquez Suarez

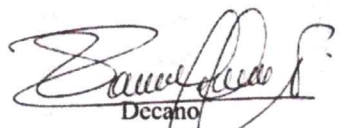
C. C. N° 1121948779 de Villavicencio

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

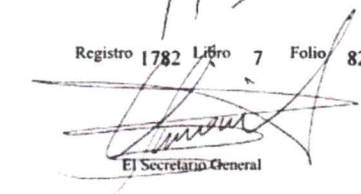
N° 1141

EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, A LOS
30 días del mes de junio de 2023


Rector


Decano

Registro 1782 Libro 7 Folio 82


El Secretario General


Secretario General

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Acta No. 1141

EN VILLAVICENCIO, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2023, SIENDO LAS 9:00 HORAS, EN CEREMONIA PRESIDIDA POR EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y CONSIDERANDO QUE:

JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ
C.C. No. 1121948779
EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGAR EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

PROGRAMA CON CÓDIGO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - SNIES - No. 2611

PREVIO JURAMENTO DE RIGOR SE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE No. 1141 REGISTRO No. 1782 EN EL LIBRO DE DIPLOMAS No. 7 AL FOLIO 82

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO.

Rector
Secretario General
Decano

La República de Colombia y en su nombre



Planeta Formación y Universidades

Personería Jurídica No. 0428 del 28 de Enero 1982 - MEN | VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA DE GRADO 188 / 2025

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los veintinueve (29) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025), la Corporación Universitaria Iberoamericana hizo entrega a:

Juan Sebastian Vasquez Suarez

1121948779 de Villavicencio

Del título de:

Magíster en Educación

Al manifestar cumplirlo y previa autorización de las directivas de la institución, se le hizo entrega del diploma que lo acredita como Magíster, en fe de lo anterior, se firma la presente acta.

Secretaria General

46528



Código: 2959D31DA010

Verificar

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
RECONÓCESE ESTE CERTIFICADO PARA TODOS LOS
EFECTOS LEGALES Y UNIVERSITARIOS DECRETO 2150 DE
DICIEMBRE 5 DE 1995 REGISTRADO CON EL NÚMERO
45015 ANOTADO AL FOLIO 9106-2 DEL LIBRO DE
DIPLOMAS NO. 30.

Graziela Gastan

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
BOGOTÁ; (CUNDINAMARCA) 29 DE MAYO DE 2025



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.121.948.779

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Guamal,
a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015)*

Firmado Digitalmente por
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

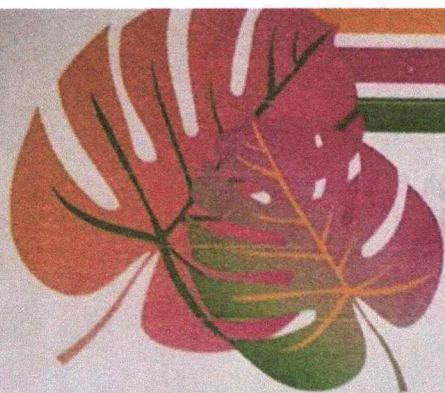
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO

Subdirector CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
REGIONAL META

19770741 - 20/11/2015

No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 953200716499CC1121948779C.



INTEGRAL

Corporación Promotora Social

NIT. 900.098.672-5

CERTIFICACION DE TRABAJO

LA CORPORACION PROMOTORA SOCIAL

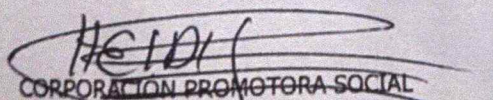
NIT: 900.098.672-5

CERTIFICA QUE:

El señor **JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.121.948.779 de Villavicencio, laboró en nuestra empresa desde el 27 de junio al 26 de octubre de 2023 con contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de LICENCIADO DE EDUCACION FISICA Y DEPORTES para el contrato de prestación de servicios 509 de 2023 cuyo objeto es: "Desarrollo de acciones de inclusión para las personas con discapacidad y sus familias en el municipio de Acacias, Meta".

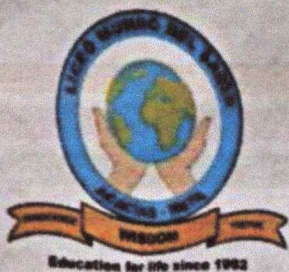
Para constancia de lo anterior se expide en Acacias a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,


CORPORACION PROMOTORA SOCIAL
NIT 900098672-5
R/L HEIDI LUCRECIA RODRIGUEZ CRUZ
C.C No. 40.432.157
Expedida en Acacias Meta

Calle 14 No. 16 – 51 Barrio Centro Cel. 311 2270711
Acacias, Meta - Colombia





LICEO MUNDO DEL SABER

Acacías - Meta

Resolution No. 4763 of November 8th de 2019

Meta, Secretary of education

phone numbers 3102710405 - 3133934270

Educating for life since 1992

Preschool- Basic grammar - Basic high School

EMPHASIZING IN ENGLISH

NIT. 21176127-9

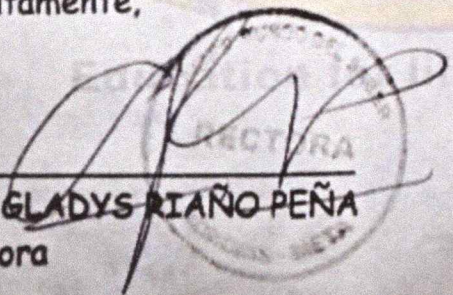
LA SUSCRITA RECTORA

CERTIFICA QUE:

Que el señor Juan Sebastián Vásquez Suarez, identificado con cedula de ciudadanía número 1.121.948.779 expedida en Villavicencio (Meta), laboró en esta institución desempeñando el cargo de docente de danzas desde el 01 de febrero del presente año hasta el 15 de noviembre del 2024 con un contrato a término fijo.

En constancia se firma la presente en la ciudad de Acacías (Meta), a los veintisiete (27) día del mes de diciembre del año 2024, a solicitud del interesado.

Atentamente,


Dra. GLADYS RIAÑO PEÑA
Rectora

Carrera 21 N° 10-30 Barrio El Dorado Bajo Teléfonos: 310 2710405 - 3133934270.

limunsa.acacias@gmail.com

Acacías - Meta

Medellín, 12 de August de 2025

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

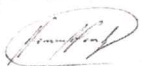
Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A como trabajadores de ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo: 0000000001 PRINCIPAL META		Clase: 1		Porcentaje Cotización: 0.522 %		
C1121948779	VASQUEZ SUAREZ JUAN SEBASTIAN	13/08/2025		24421112	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

Atentamente,



Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 12/08/2025 17:34:25 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 190.85.33.181, 107.154.191.5, 172.16.42.57

**RE: HOJA DE VIDA ORIENTADOR PARA LA ELIMINACION DE BARRERAS FISICAS Y VIDA INDEPENDIENTE**

Desde Yenny Alexandra Pareja Hernandez <Yenny.Pareja@icbf.gov.co>

Fecha Mar 12/08/2025 12:51 PM

Para ceevcio <ceevcio@hotmail.com>

CC Diana Lucia Nova Arevalo <diana.nova@icbf.gov.co>; Johanna Andrea Baca Guzman <Johanna.Baca@icbf.gov.co>

Buenos días

Cordial saludo

A través del presente correo me permito informar que una vez revisada la hoja de vida con la SUPERVISORA del contrato se evidencia que si bien el profesional cuenta con el PERFIL y experiencia específica con discapacidad (esta es inferior a lo solicitado por la guía operativa 11 meses); sin embargo, debido a las dificultades de encontrar alguien con el perfil y al tiempo transcurrido del contrato, de acuerdo con lo expresado por la supervisora se da la APROBACION.

Muchas gracias,

Quedo atenta a cualquier duda, inquietud o sugerencia,

Cordialmente,



Yenny Alexandra Pareja Hernandez

Contratista

Grupo Asistencia Técnica

ICBF Sede Regional Meta

Carrera 22 # 10-73/89 Barrio doña Luz

Teléfono: 6033644 ext 85001

www.icbf.gov.co

De: CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO <ceevcio@hotmail.com>

Enviado el: viernes, 8 de agosto de 2025 5:58 p. m.

Para: Rosario del Pilar Rodríguez García <Rosario.RodriguezG@icbf.gov.co>

CC: Yenny Alexandra Pareja Hernandez <Yenny.Pareja@icbf.gov.co>; Diana Lucia Nova Arevalo <diana.nova@icbf.gov.co>; Johanna Andrea Baca Guzman <Johanna.Baca@icbf.gov.co>

Asunto: HOJA DE VIDA ORIENTADOR PARA LA ELIMINACION DE BARRERAS FISICAS Y VIDA INDEPENDIENTE

Buenas tardes Doctora Pilar

Reciba un cordial saludo lleno de Paz y Esperanza.

Me permito presentarle la hoja de vida del Licenciado en Educación Física y Deportes la cual nos llego a través de la Agencia Publica de Empleo Cofrem, se le realizo proceso de selección se considera que cumple con el perfil requerido para el cargo según la tabla de Talento Humano de la guía operativa para este Centro de Apoyo a la Inclusión, para su conocimiento y fines pertinentes.

Quedando atenta a sus comentarios agradezco la atención y le envío un abrazo fraternal.

ADRIANA ACOSTA HERRERA

Directora Ejecutiva y Representante Legal

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

"43 AÑOS CONSTRUYENDO DIGNIDAD Y RESPETO"

CELULAR. 3115897619

E-MAIL: ceevcio@hotmail.com

CRA 42 No. 37-92 BARZAL ALTO

VILLAVICENCIO - META - COLOMBIA



LA CALIDAD ES EL RESULTADO
DE LA GESTION DE TODOS

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

43 AÑOS CONSTRUYENDO DIGNIDAD Y RESPETO

PERSONERIA JURIDICA 587 DE 1982



CODIGO ETICO Y DE COMPORTAMIENTO PARA FUNCIONARIOS

El Centro de Educación Especial de Villavicencio desde su compromiso ético y corresponsable y en el marco de sus políticas institucionales de DIGNIDAD, RESPETO Y GARANTIA DE DERECHOS, hace de exigible cumplimiento a de cada uno de sus funcionarios, el ejercicio y la promoción al interior de la comunidad institucional del CODIGO ETICO, el cual en todo caso propende por la promoción y garantía de ambientes saludables que aislen diferentes situaciones de vulneración de los derechos de los Niños, Niños y Adolescentes

El incumplimiento parcial o total del presente CODIGO ETICO, conllevará sanciones acordes a la gravedad del mismo, previa investigación y los debidos requerimientos establecidos para tal fin, tarea que queda bajo la responsabilidad del Comité de Ética del CEE, el cual está conformado por los cuatro miembros del grupo administrativo. En caso de que el incumplimiento sea por parte de alguno de los miembros del Comité de Ética, las funciones de investigación de la falta cometida, estará a cargo del Comité de Control Social y Vigilancia del CEE.

Con el interés de salvaguardar los derechos de los Trabajadores del CEE frente a cualquier manifestación de queja o acción que conlleve a un proceso de investigación sancionatoria, es determinante garantizar al funcionari@ implicado, el debido proceso y que éste sea conducente dentro de los términos legales a que haya lugar.

SE CONSIDERAN SITUACIONES VULNERADORAS DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ENTRE OTRAS, LAS MENCIONADAS A CONTINUACIÓN:

- Imponer sanciones o castigos que atenten contra la integridad física o mental y el desarrollo de la personalidad de los niños, las niñas y los adolescentes.
- Imponer medidas disciplinarias y de control del comportamiento que constituyan tortura o tratos crueles, inhumanos o degradantes, incluidas las medidas de aislamiento e incomunicación o cualesquiera otras formas de violencia física o psicológica que puedan poner en peligro la salud física o mental del niño, de conformidad con las normas internacionales de derechos humanos. El Estado debe adoptar todas las medidas necesarias para impedir tales prácticas y garantizar su punibilidad conforme al derecho.
- Hacer uso de la fuerza o medidas de coerción de cualquier tipo, a menos que tales medidas sean estrictamente necesarias para salvaguardar la integridad física o psicológica del niño o de otras personas y se apliquen de conformidad con la ley y de manera razonable y proporcionada y respetando los derechos fundamentales del niño. La coerción mediante drogas y medicación debería basarse en las necesidades terapéuticas y no se debería emplear nunca sin la evaluación y prescripción de un especialista de la entidad de salud.
- Discriminar por etnia, sexo, género, religión, orientación sexual, discapacidad física, mental, o por cualquier otra condición.
- Maltrato físico, verbal o psicológico o negligencia en el cuidado de los niños, las niñas o los adolescentes.
- Privar total o parcialmente de alimentos o retardo en los horarios de comida a los niños, las niñas y adolescentes que se tienen bajo su responsabilidad o cuidado.
- Utilizar en la preparación de los alimentos ingredientes que, previos estudios técnicos, el ICBF o autoridad administrativa considera como nocivos para la salud de los niños, las niñas o los adolescentes.
- Privar del suministro de medicamentos acorde con lo formulado, usar medicamentos cuya fecha de vencimiento se haya cumplido o suministrar medicamentos que no hayan sido formulados por un médico legalmente autorizado para el ejercicio de la profesión, a los niños, las niñas y adolescentes que se tienen bajo su responsabilidad o cuidado.
- No realizar las gestiones necesarias y pertinentes en la prestación oportuna del servicio de salud cuando lo requiera un niño, una niña o un adolescente bajo su responsabilidad o cuidado.
- Negar la provisión de dotación personal (elementos de aseo, material pedagógico o lúdico deportivo) a los niños, las niñas o adolescentes bajo su responsabilidad o cuidado o suministrar dotación inadecuada o en malas condiciones para su uso.
- Excluir a los niños, las niñas o adolescentes de las estrategias de formación académica, de capacitación o recreación, por razones de raza, género, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra situación de discriminación.
- Negar el derecho a las visitas o a la comunicación de los niños, las niñas y los adolescentes, con la familia o red vincular de apoyo, autoridades tradicionales, excepto en casos en los cuales la autoridad administrativa competente lo haya determinado de manera justificada.
- Permisividad y tolerancia frente a actos de maltrato, abuso o acoso entre los niños, las niñas y los adolescentes, que interactúan en las diferentes modalidades.
- Omitir deliberadamente la denuncia o comunicación de actos de maltrato, acoso o abuso sexual hacia los niños, niñas o adolescentes ante la autoridad o autoridades competentes. Igualmente, el no realizar ninguna acción para proteger a los niños, niñas o adolescentes frente a tales abusos.
- Utilizar a los niños, las niñas o adolescentes con fines de explotación económica o en trabajos que atenten contra su salud física y emocional o su integridad personal.
- Incumplir las normas de seguridad y prevención de desastres o de cualquier riesgo para la salud y la integridad de los niños, las niñas o los adolescentes.
- Incumplir las normas de seguridad en el transporte de los niños, las niñas o los adolescentes, de acuerdo con lo estipulado en el código de tránsito y demás normas relacionadas con el transporte escolar.
- Dar egreso del proceso de atención o suspender la atención de los niños, las niñas o los adolescentes, sin la autorización de la defensoría de familia o de la autoridad competente encargada del caso.
- Ocultar, demorar o entregar parcialmente al Centro de Educación Especial de Villavicencio y al ICBF la información sobre los niños, las niñas o adolescentes, que eventualmente diera lugar a un cambio de medida o toma de decisiones

t. No contar con los requisitos que establece el ICBF y el sector salud o realizar prácticas inadecuadas de los mismos.

LAS PERSONAS QUE TRABAJAN DIRECTAMENTE CON LOS Y LAS NAVEGANTES DEBEN:

- Garantizar a los niños, las niñas y los adolescentes, la atención y cuidados necesarios para su desarrollo integral, tanto físico como cognitivo, relacional, emocional, espiritual y ético de acuerdo con el proceso de atención establecido para cada modalidad.
- Prevenir la ocurrencia de situaciones de abuso, maltrato, discriminación, estigmatización o cualquier acción u omisión que atente contra los derechos fundamentales de los niños, las niñas y los adolescentes.
- Velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños, las niñas y adolescentes su cargo, durante el tiempo que estén bajo su atención, cuidado y responsabilidad. En caso de tener conocimiento sobre posible maltrato o abuso, debe informar inmediatamente a la autoridad competente.
- Tener respeto y reserva por la historia de vida de los niños, las niñas y adolescentes a cargo, sin explorar sobre la misma o pretender profundizar en información específica, que esté por fuera de aportar al restablecimiento de derechos y que no obedezca al interés superior. La información consignada en estas historias es de carácter restringido y se debe mantener bajo absoluta reserva y confidencialidad
- Respetar la privacidad y el derecho a la intimidad de los niños, las niñas y adolescentes a su cargo.
- Comprometerse en el cuidado directo de los niños, las niñas y los adolescentes, sin delegar su atención, o dejarlos a cargo de personas que no hagan parte de la modalidad de atención, o la familia, a menos que esté debidamente autorizado por la Autoridad Administrativa a cargo del caso.
- Compartir con los niños, las niñas y los adolescentes, actividades en el marco del respeto, la confianza, la empatía y el buen trato. Establecer relaciones caracterizadas por la equidad, la justicia y la solidaridad y la no discriminación.
- Asumir un rol de consideración y respeto hacia los niños, las niñas y adolescentes como sujetos de derechos y exigirlos de igual manera a quienes estén en interacción con ellos y ellas.
- Abstenerse de comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, estigmatización u otros tratos que afecten la salud mental, emocional o física de los niños, las niñas y los adolescentes.
- Promover en el marco del proceso de atención institucional el **CODIGO ETICO** entre los integrantes de la comunidad **CEEISTA**, estimulando su aplicación por parte de todos y cada uno de los integrantes del equipo de funcionarios del CEE.

EL INCURRIR EN CUALQUIERA DE ESTAS ACCIONES, POR ACCION U OMISION, DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, SIEMPRE Y CUANDO SE COMPRUEBE QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE ALGUN NAVEGANTE O CONTRA LA IMAGEN Y EL BUEN NOMBRE DEL CEE, SERÁ CAUSAL DE:

- ✓ Si existe relación contractual con el CEE, se dará por terminado unilateralmente el contrato sin requerimiento previo y aplicación de las cláusulas de incumplimiento.
- ✓ Dar curso a las denuncias ante la autoridad pertinente sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

Villavicencio; 12 de Agosto del 2025

Yo: **JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ** Identificado con el DI #: **1.121.948.779** de Villavicencio- Meta

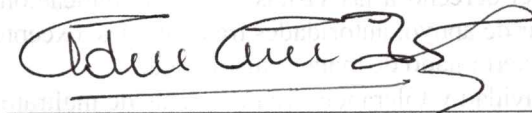
CERTIFICO

Que fui ampliamente informad@ formalmente a cerca de mis deberes, responsabilidades y situaciones de vulneración ante la garantía de derechos de los NAVEGANTES vinculados en el CEE, contempladas en el CODIGO ETICO Y DE COMPORTAMIENTO PARA FUNCIONARIOS, así como de las consecuencias que acarrear el incumplimiento de cada una de ellas.

En constancia firman

Funcionari@

JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ
Cargo: ORIENTADOR PARA LA ELIMINACION DE
BARRERAS PARA LAMOVILIDAD Y LA VIDA
INDEPENDIENTE
CC# **1.121.948.779** de Villavicencio- Meta



Testigo
ADRIANA ACOSTA HERRERA
DIRECTORA EJECUTIVA CEE



CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
43 AÑOS CONSTRUYENDO DIGNIDAD Y RESPETO
ASOPADRES - PERSONERIA JURIDICA 587 DE 1982

COMPROMISO DE TIEMPO DE DEDICACION

Mediante este documento, yo JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ identificado con C.C. 1.121.948.779 de Villavicencio asumo el COMPROMISO de disponer del tiempo laboral para el cual fui contratado, según los horarios dispuestos por el Centro de Educación Especial de Villavicencio, con el fin de atender y cumplir con las tareas asignadas en la ejecución del Contrato de Aporte N° 50003162025 celebrado entre el ICBF y el CEE.

Villavicencio, 12 de Agosto de 2025

JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ
C.C. 1.121.948.779 de Villavicencio



CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

43 AÑOS CONSTRUYENDO DIGNIDAD Y RESPETO

ASOPADRES – PERSONERIA JURIDICA 587 DE 1982

FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El (la) suscrito(a) JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ identificado con C.C. / C.E. / P.P No. 1.121.948.779 expedida en Villavicencio autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Centro de Educación Especial de Villavicencio con NIT. 892.099.299-7, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Villavicencio, el día (12) de Agosto de 2025.

Firma

Nombre

Cédula

JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ

1.121.948.779 de Villavicencio

CEE/ Diana M.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:01:03 horas del 12/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1121948779**,
Apellidos y Nombres **VASQUEZ SUAREZ JUAN SEBASTIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO**, con NIT **892099299-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

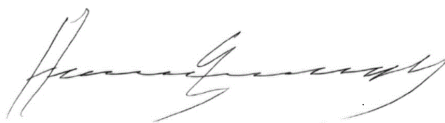
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 12 de agosto de 2025, a las 18:01:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121948779
Código de Verificación	1121948779250812180143

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:56:37 PM horas del 12/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1121948779**

Apellidos y Nombres: **VASQUEZ SUAREZ JUAN SEBASTIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de Defensa
Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/08/2025 05:57:54 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1121948779** y Nombre: **JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **121429197** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 278338629



PIB

18:06:24

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121948779:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

ANEXO 3



CONTRATO DE APORTES N° 50003162025

Suscrito entre
El ICBF y el Centro de Educación Especial de Villavicencio
Servicio Centro de Apoyo a la Inclusión



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

CERTIFICA

Que durante el mes de Agosto de 2025, en la ejecución del Contrato de Aportes N° 50003162025 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 de las Obligaciones Eje de Gestión de Calidad, de la Cláusula primera – Obligaciones del Contratista, del Contrato N° 50003162025

Villavicencio, 05 de Septiembre de 2025

ADRIANA ACOSTA HERRERA.
Directora Ejecutiva y Representante Legal CEE

OBLIGACION 2

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 5

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
Hora: 8:00 am a 10:00 am	Fecha: 12 DE AGOSTO DE 2025
Lugar:	Centro de Educación Especial de Villavicencio
Dependencia que Convoca:	Centro de Educación Especial de Villavicencio
Proceso:	Inducción al talento humano
Objetivo:	Brindar al nuevo funcionario orientación integral sobre la misión, visión, valores, normativas, estructura organizacional, funciones y demás aspectos relacionados con ICBF y el servicio Centro de Apoyo a la Inclusión, con el fin de facilitar su adaptación, desempeño eficiente y sentido de pertenencia.
Agenda: <ul style="list-style-type: none"> - BIENVENIDA - 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: Lineamiento técnico de atención para la primera infancia, la infancia, adolescencia, las familias y las comunidades (ICBF). - PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Aspectos y operativos de los Centros de Apoyo a la Inclusión - PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: Guía orientadora para la inclusión de niñas, niños y mujeres o personas en estado de gestación, mujeres o personas en periodo de lactancia con discapacidad en los servicios de atención a primera infancia del ICBF. - PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: La convención sobre los Derechos de las personas con discapacidad. - PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: La normativa colombiana que garantiza los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad y su garantía - 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. 	
Desarrollo: <p>Se desarrolla el proceso de inducción al Orientador de eliminación de barreras para la movilidad y la vida independiente del equipo de talento humano del Centro de Educación Especial para acompañar el proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad de la forma de atención Centros de Apoyo a la Inclusión- Punto Fijo. 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 correspondientes al cargo.</p> <p>Durante la jornada de inducción se fomentó y garantizo la participación de destinando el tiempo necesario para desarrollar las metodologías efectuadas.</p> <p>Por otro lado, se socializan los formatos a diligenciar del proceso de atención.</p>	

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 5

Guías
<ul style="list-style-type: none">  Guía Operativa Centros de Apoyo para la Inclusión v1 GO6.PP <ul style="list-style-type: none">  Protocolo para la Gestión de Riesgos v1 PT1.GO6.PP  Formato Carta Compromiso y Autorización de Participación Centros v1 F1.GO6.PP  Formato Cronograma Centros de Apoyo a la Inclusión Punto Fijo v1 F2.GO6.PP  Formato Informe de Gestión Etapa Alistamiento - Centros de Apoyo a la Inclusión v1 F3.GO6.PP  Formato Relación del Talento Humano v1 F4.GO6.PP  Formato Directorio Entidades y Actores Centros de Apoyo a la Inclusión v1 FO5.G6.PP  Formato Informe de Gestión para Atención Centros de Apoyo a la Inclusión v1 F6.GO6.PP  Formato Registro Posibles Participantes y Ubicación v1 F7.GO6.PP  Formato Información de Proveedores Centros de Apoyo a la Inclusión v1 FO8.G6.PP  Formato Listado de Asistencia Centros de Apoyo a la Inclusión v1 F9.GO6.PP  Formato Identificación Garantía Derechos Riesgos y Vulneraciones v1 F10.GO6.PP  Formato Registro de Participantes Centros de Apoyo a la Inclusión v1 F11.GO6.PP  Formato Visita de Apoyo a la Supervisión Centros de Apoyo a la Inclusión v1 F12.GO6.PP  Formato Informe final Centros de Apoyo a la Inclusión v1 F13.GO6.PP  Formato Directorio Entidades y Actores Centros de Apoyo a la Inclusión v1 F5.G6.PP  Formato cronograma mensual de actividades Atención Itinerante centro de apoyo a la inclusión v1 F14.GO6.PP  Formato de caracterización centros de apoyo a la inclusión v1 F15.GO6.PP  Formato de registro de acompañamientos Atención centros de apoyo a la inclusión - Itinerante v1 F16.GO6.PP  Formato de solicitud de ingreso a la atención itinerante centros de apoyo a la inclusión v1 F17.GO6.PP  Formato Ficha activación protocolo de riesgo del derecho a la Educación centros de apoyo a la inclusión v1 F18.GO6.PP  Formato Lista Chequeo Accesibilidad ICBF centros de apoyo a la inclusión v1 F19.GO6.PP  Formato Orientaciones para la planeación y reflexión sobre procesos de atención centros de apoyo a la inclusión v1 F20.GO6.PP  Formato Planilla Asistencia Mensual Centros de apoyo a la inclusión - Puntos fijos v1 F22.GO6.PP  Formato seguimiento financiero centros de apoyo a la inclusión v1 F23.GO6.PP  Protocolo de riesgo de vulneración del derecho a la educación centros de apoyo a la inclusión v1 PT2.GO6.PP  Formato Registro Posibles Participantes y Ubicación v2 F7.GO6.PP  Formato Plan Individual de Apoyo a la Inclusión-PIAI v2 F21.GO6.PP  Protocolo de Ingreso a la Atención Itinerante Centros de Apoyo a la Inclusión v1 PT3.GO6.PP  Anexo Modelo Pedagógico de Inclusión Centros de Apoyo a la Inclusión Punto Fijo v1 A1.GO6.PP  Formato Listado de Asistencia Centros de Apoyo a la Inclusión v2 F9.GO6.PP  Formato Información de Proveedores Centros de Apoyo a la Inclusión v1 F8.G6.PP

¡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 MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 10	Página 3 de 5

Registro Fotográfico

 CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO 43 AÑOS CONSTRUYENDO DIGNIDAD Y RESPETO	
PROCESO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO 12 DE AGOSTO DE 2025	
PROGRAMA O ÁREA DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS
FECHA DE LA INDUCCIÓN	CARGO
12 DE AGOSTO DE 2025	JUAN SEBASTIÁN VÁSQUEZ SUÁREZ ORIENTADOR PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS PARA LA MOVILIDAD Y LA VIDA INDEPENDIENTE

OBJETIVO GENERAL: 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Familiarizar al nuevo integrante de la comunidad del CEE con la dinámica institucional, su rol, compromisos y responsabilidades.
- Iniciar y actualizar a al funcionario frente a la filosofía institucional haciendo un especial énfasis en los valores y responsabilidad social.
- Desarrollar un proceso que le permita al funcionario conocer las políticas técnico-administrativas, reglamentos, estructura operativa, manuales y reglamentos que direccionan el que hacer institucional.
- Generar identidad, compromiso y sentido de pertenencia por parte del funcionario hacia el CEE.
- Dar a conocer LA FORMA DE ATENCIÓN SERVICIOS CENTROS DE APOYO A LA INCLUSIÓN.
- Dar a conocer al funcionario del CEE las políticas, procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas y así promover y preservar la salud de la nueva trabajadora teniendo en cuenta el SIO-SST.
- Dar a conocer las políticas en torno a seguridad de la información, medio ambiente y la política de calidad.

ACTIVIDAD DE BIENVENIDA: Reunión con la directora ejecutiva Dra. ADRIANA ACOSTA HERRERA, reflexiones para el inicio de la forma de atención servicios Centros de Apoyo a la Inclusión.	RESPONSABLE: Dra. ADRIANA ACOSTA HERRERA DIRECTORA EJECUTIVA Dra. ADRIANA ACOSTA HERRERA, DIRECTORA EJECUTIVA Dra. TATIANA PEÑA, CONTADOR/A Dra. ANA MARIA REYES COORDINADORA AREA TECNICA
ACTIVIDAD: <ul style="list-style-type: none"> • ORIENTACIONES INSTITUCIONALES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS - REGLAMENTO DE TRABAJO, HORARIOS, UNIFORMES, CONTACTOS REGISTROS REGIMENES • Reorganización de puestos de trabajo, proceso contractual, afiliaciones a salud, pensión y ARL • Afiliaciones a caja de compensación familiar 	PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL: PORTAFOLIO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO, su constitución, principios filosóficos, normatividad y estatutos, áreas de trabajo, programas operativos, política de atención, misión, visión, políticas institucionales y reglamento interno de trabajo.

CRA 42 No. 37-92 BARZAL ALTO CEL. 3115897619 E-MAIL: ceevicio@hotmail.com VILLAVICENCIO – META – COLOMBIA

Página 1 de 3

 CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO 43 AÑOS CONSTRUYENDO DIGNIDAD Y RESPETO	
PROCESO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO 12 DE AGOSTO DE 2025	
<ul style="list-style-type: none"> • Socialización de la organización de una historia de atención integral y manejo del archivo. • Revisión bibliográfica de manuales técnicos de evaluación - seguimiento y reporte de informes. • Revisión bibliográfica institucional. • REUNIÓN DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES: - COPASIST - PRIMEROS AUXILIOS - CONTRAINCENDIOS - SEGURIDAD Y VIGILANCIA, EVACUACIÓN Y CONVIVENCIA LABORAL. • ELABORACIÓN DE CRONOGRAMAS, PLANES DE ACCIÓN Y AJUSTE AL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL. • ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO • ORGANIZACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO • DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE SU CARGO. 	Guías <ul style="list-style-type: none"> • [X] Guía Operativa Centros de Apoyo para la Inclusión v1 COLPSP • [X] Protocolo para la Gestión de Riesgos v1 PT2COLSP • [X] Formato Carta Compromiso y Autorización de Participación Centros v1 PT2COLSP • [X] Formato Cronograma Centros de Apoyo a la Inclusión Punto Fijo v1 PT2COLSP • [X] Formato Informe de Gestión Dapso Alimento - Centros de Apoyo a la Inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato Relación del Talento Humano v1 PT2COLSP • [X] Formato Informe de Gestión para Atención Centros de Apoyo a la Inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato Identificación Garantía Derechos Regímenes y Vulneraciones v1 PT2COLSP • [X] Formato Registro de Participantes Centros de Apoyo a la Inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato Visita de Apoyo a la Supervisión Centros de Apoyo a la Inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato Informe Final Centros de Apoyo a la Inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato Directorio Entidades y Actores Centros de Apoyo a la Inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato cronograma mensual de actividades Atención itinerante centro de apoyo a la inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato de caracterización centros de apoyo a la inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato de registro de acompañamientos Atención centros de apoyo a la inclusión - Itinerante v1 PT2COLSP • [X] Formato de solicitud de ingreso a la atención itinerante centros de apoyo a la inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato Ficha activación protocolo de riesgo del derecho a la Educación centros de apoyo a la inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato Lista Chequeo Accesibilidad ICBF centros de apoyo a la inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato Orientaciones para la planeación y reflexión sobre procesos de atención centros de apoyo a la inclusión v1 PT2COLSP • [X] Formato Planilla Asistencia Mensual Centros de apoyo a la inclusión - Puntos fijos v1

CRA 42 No. 37-92 BARZAL ALTO CEL. 3115897619 E-MAIL: ceevicio@hotmail.com VILLAVICENCIO – META – COLOMBIA

Página 2 de 3

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO 43 AÑOS CONSTRUYENDO DIGNIDAD Y RESPETO **PROCESO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO** **12 DE AGOSTO DE 2025**

- [X] Formato seguimiento financiero centros de apoyo a la inclusión v1
- F23COLPP
- [X] Protocolo de riesgo de vulneración del derecho a la educación centros de apoyo a la inclusión v1
- PT2COLPP
- [X] Formato Registros Posibles Participantes y Ubicación v2
- PT2COLPP
- [X] Formato Plan individual de Apoyo a la Inclusión PIAI v2
- F21COLPP
- [X] Protocolo de Ingreso a la Atención Itinerante Centros de Apoyo a la Inclusión v1
- PT3COLPP
- [X] Anexo Modelo Pedagógico de Inclusión Centros de Apoyo a la Inclusión Punto Fijo v1
- ATCOLPP
- [X] Formato Lista de Asistencia Centros de Apoyo a la Inclusión v2
- PT2COLPP
- [X] Formato información de Proveedores Centros de Apoyo a la Inclusión v1
- PT2COLPP

EVALUACIÓN Y CONCLUSIONES:

- Se da cumplimiento con la programación establecida alcanzando un nivel satisfactorio por parte del funcionario en proceso de Inducción
- Se realizó la programación estipulada de acuerdo a la convocatoria, contando con la participación del funcionario de la institución.
- Se realizó ejercicio de retroalimentación a través preguntas de conocimientos al finalizar cada intervención.

NOTA:

- El Centro de Educación Especial garantiza la logística y material de apoyo durante el proceso de inducción al funcionario.
- La metodología de trabajo fue interactiva donde el participante en inducción apporto desde su habilidad y capacidad generando interacción permanente en búsqueda del fortalecimiento conceptual.

CERTIFICO CON MI FIRMA, LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL CEE EN LA FECHA PROGRAMADA

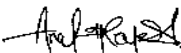

JUAN SEBASTIÁN VÁSQUEZ SUÁREZ
 FUNCIONARIO EN PROCESO DE INDUCCIÓN
 DI: CC 1.121.948.779 DE VILLAVICENCIO META


ADRIANA ACOSTA HERRERA
 COORDINADORA
 DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL
 DI: 51958645 DE BOGOTÁ DC

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 5

Se anexa formato de asistencia		CEE	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	No aplica	No aplica	No aplica
Colaborador que elabora el acta:	 <hr/> Ana María Reyes Mosquera Orientadora pedagógica para la inclusión		

PÚBLICA

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

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

OBLIGACION 5

ANEXO 1



CONTRATO DE APORTES N° 50003162025
 Suscrito entre
 El ICBF y el Centro de Educación Especial de Villavicencio
 Externado Media Jornada – Discapacidad



**ACTA APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS
 AGOSTO DE 2025**

Lugar y Fecha: Villavicencio, sábado 30 de agosto de 2025

Hora: 10:00 a.m.

Lugar: Oficina Coordinación Técnica CEE

Asistentes:

Dra. ADRIANA ACOSTA HERRERA, Coordinadora CEE

Dra. ANA MARIA REYES MOSQUERA, Orientadora Pedagógica Para La Inclusión

ING. MARCELA LONDOÑO GARCIA, Profesional SIGE -Sistema Integrado de Gestión.

LIC. MAYRA ALEJANDRA TORRES GARCIA, Auxiliar Pedagógica Para La Inclusión CEE

Dra. ANA CECILIA GAVIRIA, Orientador De Seguimiento A La Salud Y La Nutrición CEE.

LIC. JESUS GUILLERMO DAZA VEGA, Auxiliar Pedagógica Para La Inclusión CEE

Dra. CATHERINE HENAO HERRERA, Orientadora Para La Eliminación De Barreras Para La Comunicación

DESCRIPCIÓN DE LO ENCONTRADO:

Se da inicio al procedimiento de Apertura del Buzón de Sugerencias correspondiente a la semana del 01 de agosto de 2025 al 30 de agosto de 2025, siendo las 10:00 a.m. del día sábado 30 de agosto de 2025; se encontraron 6 formatos de los cuales cinco (5) son felicitaciones y una (1) es sugerencia 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 6

Clasificación de los documentos:

- Sugerencias, quejas, reclamos y peticiones 01
- Agradecimientos con sugerencias 00
- Felicitaciones 05

1. **EL NIÑO MICHAEL RICARDO CASAS SANCHEZ:** Indica que le gustaría que realizaran más salidas ya que me gusta conocer sitios nuevos y bonitos y también allí aprendemos cosas nuevas.
2. **EL NIÑO ERICK SAMUEL CASTRILLON RODRIGUEZ:** Manifiesta que le gusta mucho la comida que le dan en la institución especialmente, la carne, la papa y las frutas.
3. **EL NIÑO ADRIAN LEANDRO RODRIGUEZ ARREDONDO:** Quiero felicitar a las señoras que hacen el aseo y tienen limpios los salones y toda la institución, siempre huele rico.
4. **EL ADOLESCENTE CRISTIAN CAMILO SUAREZ HOLMAN:** Me gustan mucho todas mis clases especialmente con la profesora Mayra, porque aprendo muchas cosas de como cuidarme.
5. **LA NIÑA ROXIMAR CONTRERAS RODRIGUEZ:** Me gustan todas las clases y lo que aprendo, especialmente cuando me toca pintar y dibujar, también me gustan mucho los alimentos que me dan mas que toda las frutas y verduras (la zanahoria y la manzana).
6. **LA ADOLESCENTE HELLEN GABRIELA ARDILA VARGAS:** Me gustan mucho los alimentos y agradezco a quienes lo preparan.

CONTRATO DE APORTES N° 50003162025

Suscrito entre
El ICBF y el Centro de Educación Especial de Villavicencio
Externado Media Jornada – Discapacidad

No.	TIPO	DESCRIPCION	ACCIONES POR EL OPERADOR PARA DAR RESPUESTA	FECHA DE RESPUESTA	RESPONSABLE
1	Sugerencia	EL NIÑO MICHAEL RICARDO CASAS SANCHEZ: Indica que le gustaría que realizaran más salidas ya que me gusta conocer sitios nuevos y bonitos y también allí aprendemos cosas nuevas.	Al Centro de Educación Especial (CEE) le alegra mucho saber que disfrutas las salidas pedagógicas. Es muy valioso que tengas interés por aprender cosas nuevas todos los días y de todo, ya que te ayudan a fortalecer tus conocimientos y habilidades. Tendremos en cuenta tu gusto por estas actividades para seguir creando espacios donde puedas participar, disfrutar y compartir con tus compañeros para fortalecer las salidas pedagógicas, dentro de las posibilidades del CEE. Estamos comprometidos con brindar espacios que fomenten el desarrollo integral, el trabajo en equipo y la perseverancia.	En reunión de equipo del mes agosto	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica, equipo de auxiliares pedagógicos y orientadoras.
2	Felicitación	EL NIÑO ERICK SAMUEL CASTRILLON RODRIGUEZ: Manifiesta que le gusta mucho la comida que le dan en la institución especialmente, la carne, la papa y las frutas.	Agradecemos a Erick Samuel por expresar su agrado hacia los alimentos brindados en la institución. Nos complace saber que disfruta especialmente de la carne, la papa y las frutas, lo cual nos motiva a continuar garantizando una alimentación variada y nutritiva. Se agradece al equipo y se motiva a que continúen con la excelente labor que vienen realizando.	En reunión de equipo del mes agosto	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica, equipo de auxiliares pedagógicos y orientadoras.
3	Felicitación	EL NIÑO ADRIAN LEANDRO RODRIGUEZ ARREDONDO: Quiero felicitar a las señoras que hacen el aseo y tienen limpios los salones y toda la institución, siempre huele rico.	Agradecemos a Adrián Leandro por su reconocimiento hacia el personal de apoyo logístico. Sus palabras resaltan la importancia de la labor que realizan diariamente para mantener los espacios limpios y agradables, contribuyendo al bienestar de toda la comunidad. Extendemos un especial agradecimiento al equipo de aseo por su compromiso, dedicación y cuidado en cada detalle, pues su trabajo refleja calidad, esfuerzo y amor por la institución.	En reunión de equipo del mes agosto	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica, equipo de auxiliares pedagógicos y orientadoras.
	Felicitación	EL ADOLESCENTE CRISTIAN CAMILO SUAREZ HOLMAN: Me gustan mucho todas mis clases especialmente con la profesora Mayra, porque aprendo muchas cosas de	Agradecemos a Cristian Camilo por compartir su opinión respecto a las clases. Nos alegra saber que disfruta de los espacios de aprendizaje y que reconoce el acompañamiento de la profesora Mayra, destacando la	En reunión de	Dirección Ejecutiva Coordinación

CONTRATO DE APORTES N° 50003162025

Suscrito entre
El ICBF y el Centro de Educación Especial de Villavicencio
Externado Media Jornada – Discapacidad

4		cómo cuidarme.	<p>importancia de adquirir conocimientos sobre el autocuidado.</p> <p>Valoramos y felicitamos a la docente por su dedicación, compromiso y aporte al bienestar integral de los participantes.</p> <p>De igual manera, se les invita a continuar fortaleciendo su desempeño con entusiasmo y sentido de pertenencia, promoviendo la mejora continua en cada área, proceso y acción que forma parte de esta misión compartida. El compromiso y el trabajo articulado de todos y todas es fundamental para brindar una atención integral, inclusiva y de calidad.</p>	equipo del mes agosto	Técnica, equipo de auxiliares pedagógicos y orientadoras.
5	Felicitación	<p>LA NIÑA ROXIMAR CONTRERAS RODRIGUEZ: Me gustan todas las clases y lo que aprendo, especialmente cuando me toca pintar y dibujar, también me gustan mucho los alimentos que me dan más que toda las frutas y verduras (la zanahoria y la manzana).</p>	<p>Agradecemos a Roximar por expresar su gusto hacia las clases y las actividades artísticas como pintar y dibujar, las cuales fortalecen su creatividad y desarrollo.</p> <p>Asimismo, nos alegra saber que disfruta de los alimentos brindados en la institución, en especial de las frutas y verduras como la zanahoria y la manzana, fundamentales para una alimentación balanceada.</p> <p>Valoramos su entusiasmo y motivación, cualidades que enriquecen cada espacio de aprendizaje y convivencia.</p>	En reunión de equipo del mes agosto	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica, equipo de auxiliares pedagógicos y orientadoras.
6	Felicitación	<p>LA ADOLESCENTE HELLEN GABRIELA ARDILA VARGAS: Me gustan mucho los alimentos y agradezco a quienes lo preparan.</p>	<p>Agradecemos a Hellen Gabriela por manifestar su agrado hacia los alimentos que se brindan en la institución. Valoramos su gesto de gratitud hacia quienes los preparan, pues refleja sensibilidad y reconocimiento al esfuerzo del equipo de cocina, quienes con dedicación y compromiso contribuyen diariamente al bienestar nutricional de todos.</p> <p>El Centro de Educación Especial (CEE) extiende una cordial y sentida felicitación a todo el equipo de apoyo logístico, reconociendo su destacada labor, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de las actividades asignadas.</p> <p>Su dedicación diaria contribuye</p>	En reunión de equipo del mes agosto	Dirección Ejecutiva Coordinación Técnica, equipo de auxiliares pedagógicos y orientadoras

		significativamente al cumplimiento de los objetivos institucionales y al bienestar de los niños, niñas, adolescentes y sus familias vinculadas a la modalidad Centros de Apoyo a la Inclusión.	
--	--	--	--

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

Seguimiento al Sistema PQRSF y Estrategias de Participación Institucional

En el marco del seguimiento al Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF), correspondiente al mes de agosto de 2025, se evidenció que en su gran mayoría los formatos institucionales diligenciados correspondieron felicitaciones solo uno se evidencio como una sugerencia. Este resultado refleja una percepción altamente positiva por parte de las familias, niñas, niños, adolescentes y demás actores vinculados a la comunidad, hacia el equipo humano del Centro de Educación Especial de Villavicencio.

Como resultado de este logro, durante la reunión general de agosto se llevó a cabo un reconocimiento colectivo al personal del CEE, destacando su compromiso, sentido de pertenencia, vocación de servicio y el enfoque humano e innovador con el que desarrollan sus funciones. Las felicitaciones recibidas resaltaron no solo la calidad técnica y operativa del servicio prestado, sino también el carácter inclusivo, dinámico y diferenciado de las estrategias implementadas en beneficio de la población atendida.

Este tipo de reconocimiento institucional constituye un elemento clave para fortalecer la cultura organizacional basada en la mejora continua, el reconocimiento positivo y la excelencia operacional, reafirmando el valor del trabajo en equipo y el compromiso con el bienestar integral de todos los actores institucionales.

Fortalecimiento del Uso del Buzón de Sugerencias

El Centro de Educación Especial ratifica su compromiso con la generación de espacios de participación, escucha activa y comunicación efectiva, a través del fortalecimiento del uso del **Buzón de Sugerencias**, herramienta fundamental del Sistema Integrado de Gestión – SIGE.

Este mecanismo facilita que niñas, niños, adolescentes, familias, funcionarios y visitantes expresen de manera respetuosa y segura sus ideas, propuestas, inquietudes, felicitaciones o sugerencias de mejora, consolidándose como un canal institucional abierto, accesible y permanente. Su implementación favorece la gestión participativa, promueve la transparencia y contribuye al mejoramiento continuo de los procesos.

Con el propósito de fortalecer y fomentar la apropiación de esta herramienta, se han definido las siguientes acciones:

- **Sensibilización continua:** todos los lunes, al inicio de la jornada, se refuerza la importancia del buzón como un mecanismo legítimo de participación.
- **Formación con familias:** en los encuentros institucionales se incluyen espacios orientados a promover el conocimiento y uso adecuado del formato PQRSF, garantizando su correcta radicación.
- **Apertura oficial del buzón:** todos los viernes en la jornada de la tarde, el personal designado realiza:
 - Revisión de los formatos consignados.
 - Lectura y análisis de las propuestas o solicitudes planteadas.
 - Verificación del cumplimiento de los compromisos previamente adquiridos.

**CONTRATO DE APORTES N° 50003162025**

Suscrito entre

El ICBF y el Centro de Educación Especial de Villavicencio
Externado Media Jornada – Discapacidad

De igual manera, se reitera al personal la importancia de promover activamente el uso del buzón en los espacios con las familias, y se solicita el acompañamiento permanente del área responsable para garantizar que esta herramienta continúe siendo un instrumento dinámico de participación, adaptado a las necesidades y particularidades del contexto institucional.

Este proceso contará con el debido registro, sistematización y seguimiento por parte del área responsable, asegurando que cada contribución recibida sea valorada e integrada como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento institucional.

Siendo las 5:00 p. m., se da por finalizada la presente reunión, dejando constancia de los acuerdos establecidos. Firman para constancia los participantes que intervinieron en la sesión.

ANA MARIA REYES MOSQUERA
Orientadora Pedagógico Para La Inclusión

MARCELA LONDOÑO GARCIA
Profesional SIGE CEE

MAYRA ALEJANDRA TORRES GARCIA
Auxiliar Pedagógica Para La Inclusión CEE

ANA CECILIA GAVIRIA AIZPURUA
Nutrición CEE.

CATERINE HENAO HERRERA
Orientadora Para La Eliminación De Barreras Para La Comunicación

JESUS GUILERMO DAZA VEGA
Auxiliar Pedagógico Para La Inclusión CEE

ADRIANA ACOSTA HERRERA.
Directora Ejecutiva CEE-Gestora Operativa

ANEXO 2

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 9

ACTA DE REUNIÓN O COMITE	
Hora: 4:00PM	Fecha: 31 de julio de 2025
Lugar:	Instalaciones del Centro de Educación Especial de Villavicencio
Dependencia que Convoca:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST
Proceso:	<i>Eje calidad- Buzón de sugerencias</i>
Objetivo:	Recopilar sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones de niñas, niños, adolescentes, funcionarios y familias sobre los servicios ofrecidos por la institución. 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.

Desarrollo:

Gestión del Buzón de PQRSF del Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE)

Compromiso con la participación y la mejora continua

Como parte del compromiso institucional con la calidad del servicio, la escucha activa y la participación de toda la comunidad, el Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE) ha establecido un Sistema de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF).

Este canal formal de comunicación está disponible tanto en formato físico como a través de medios digitales, y ha sido diseñado para brindar un espacio accesible, respetuoso y confiable, donde niñas, niños y adolescentes, sus familias, funcionarios y demás actores institucionales puedan expresar sus opiniones, inquietudes o reconocimientos sobre los procesos institucionales.

Objetivo del Sistema PQRSF

El propósito del sistema es ofrecer una herramienta efectiva, transparente y oportuna para recibir, analizar, responder y hacer seguimiento a las comunicaciones recibidas, con el fin de:

- Promover la mejora continua en la prestación del servicio.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y la participación activa.
- Consolidar una cultura organizacional basada en el respeto, la corresponsabilidad y la escucha activa.

Fases del Proceso de Gestión

1. Socialización y sensibilización

Al inicio de cada ciclo de atención, se realiza una jornada de socialización dirigida a los NNA, sus familias y al equipo institucional, explicando el funcionamiento del sistema PQRSF. Esta información se refuerza a lo largo del año, con el fin de garantizar una participación informada, respetuosa e inclusiva.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 9

2. Recepción y recolección

- El **buzón físico** se encuentra ubicado en un lugar visible y accesible dentro de la institución del CEE, específicamente en el área del ingreso a la institución.
- Se dispone de formatos adaptados para NNA, con apoyo de los funcionarios para su diligenciamiento cuando se requiera.
- Las familias también pueden enviar sus solicitudes o comentarios por **correo electrónico institucional**.

3. Apertura y revisión

- La apertura del buzón físico se realiza de manera semanal, bajo criterios de confidencialidad y enfoque diferencial.
- Cada formato es revisado con cuidado, y se consolida un registro detallado clasificando las PQRSF por tipo, tema y remitente.

4. Canalización y seguimiento

- Cada solicitud es derivada al área correspondiente (pedagógica, bienestar, servicios generales, nutrición, entre otros).
- Desde el proceso PQRSF se realiza el seguimiento respectivo, garantizando que cada caso tenga un tratamiento adecuado y oportuno.

5. Respuesta al remitente

- Siempre que la persona haya dejado un medio de contacto, se da una respuesta formal que informa sobre las acciones tomadas o el estado de su solicitud.
- Las respuestas se entregan dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, conforme a los lineamientos institucionales.

6. Cierre y retroalimentación

- Cada caso atendido queda debidamente registrado.
- Se realiza una evaluación periódica para identificar temas recurrentes, oportunidades de mejora y necesidades de intervención.
- Las felicitaciones recibidas se socializan internamente como reconocimiento a las buenas prácticas institucionales.

Impacto del Sistema PQRSF en la Gestión Institucional

El sistema PQRSF no solo representa un canal de comunicación, sino también una herramienta estratégica que:

- Fortalece la transparencia y la rendición de cuentas.
- Permite mejorar los servicios a partir de la experiencia de quienes participan en ellos.
- Fomenta la participación activa de toda la comunidad educativa y social.

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 9

- Facilita la detección temprana de oportunidades de intervención o mejora.
- Reconoce públicamente el buen desempeño institucional y el compromiso del equipo de trabajo.

Conclusión

El Sistema PQRSF del CEE representa un compromiso genuino con la calidad, la participación y el bienestar colectivo. A través de su correcta implementación, se consolidan relaciones más cercanas con las familias, se mejora la experiencia institucional de los NNA, y se fortalece una cultura basada en el diálogo, el respeto y la construcción conjunta de una institución cada vez más humana y transparente.

Se han observado cinco (5) formatos diligenciados por las niñas, niños, siempre con la ayuda y apoyo del área de SIGE. Se evidencia que cuatro (4) son felicitaciones y una (1) sugerencia:

1. **EL NIÑO MICHAEL RICARDO CASAS SANCHEZ:** Refiere que le gustan estudiar las actividades de los profesores, porque aprende cosas nuevas.
2. **EL ADOLESCENTE SEBASTIAN GOMEZ CONTRERAS:** Nos dice que quiere felicitar a todos los profesores porque le gustan sus clases y así hace amigos con los que se divierte.
3. **EL ADOLESCENTE RAUL SANTIAGO TOLOZA MARTINEZ:** Indica que le gustaría jugar microfútbol porque le gusta y también basquetbol ya que son deportes que disfruta y practica en casa también.
4. **EL ADOLESCENTE LUIS FERNANDO NUÑEZ CACERES:** Manifiesta que le gusta mucho la clase de la profesora Mayra Torres ya que aprende mucho sobre cómo cuidarse.
5. **LA NIÑA DANNA ISABELA PARDO ORDEÑEZ:** Quiero agradecer a la profesora Yeny por todo lo que me enseña, especialmente las actividades de pintura.

Compromiso Institucional

El Centro de Educación Especial de Villavicencio reafirma su compromiso con la escucha activa, el trato digno y el respeto por cada una de las voces que hacen parte de su comunidad.

A través del sistema PQRSF, se garantiza que cada opinión, sugerencia o inquietud sea recibida y valorada como un insumo fundamental para el fortalecimiento institucional, la mejora continua y la construcción de un entorno más justo, participativo y respetuoso del bienestar colectivo.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 9

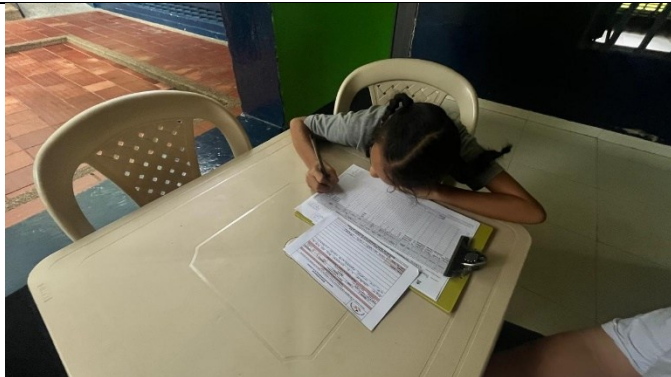
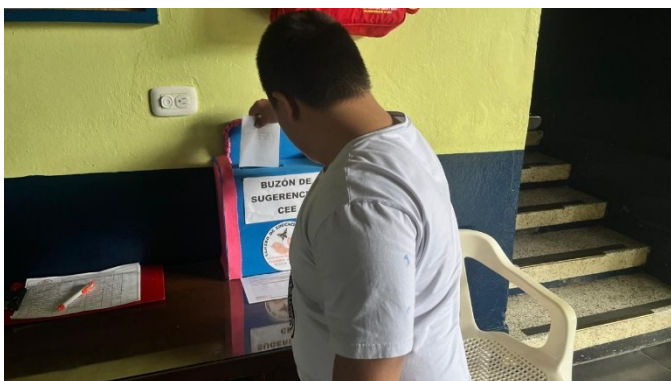
Registro fotográfico:



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 9



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 9

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 trámite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"					
DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:					
Indique si su opinión se refiere a:					
Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Felicitaciones	
			☒		
Nombre de quien lo apoya en el proceso:		Programa:	Fecha:	DÍA	MES AÑO
Marcela Londoño		Capitales		22	09 2025
Describa claramente el problema o la situación presentada					
Me gustan mucho los clases de la profesora Mayra.					
porque aprendo a conocerme.					
Nombre y Apellidos:					
Navegante:		Luis Fernando Norez			
Teléfono 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					

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 trámite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"					
DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:					
Indique si su opinión se refiere a:					
Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Felicitaciones	
			☒		
Nombre de quien lo apoya en el proceso:		Programa:	Fecha:	DÍA	MES AÑO
Marcela Londoño		Capitales		21	09 2025
Describa claramente el problema o la situación presentada					
Quiero agradecer a la profesora Yeny por todo lo					
que me enseña, especialmente cuando pintamos.					
Nombre y Apellidos:					
Navegante:		Dana Isabella Pardo Ordóñez			
Teléfono 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					

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 7 de 9

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 trámite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"					
DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:					
Indique si su opinión se refiere a:					
☒	Peticiones	☐	Quejas	☐	Reclamos
☐	Sugerencias	☐	Felicitaciones	☐	
Nombre de quien lo apoya en el proceso:		Programa:		Fecha:	
Marcela Landero		Capitales		DÍA 21 MES 07 AÑO 2025	
Describa claramente el problema o la situación presentada					
Me gustaria jugar micro-futbol, porque me gusta y tambien basquetball ya que son deportes que disfruto y practico en mi casa.					
Nombre y Apellidos:		Raul Santiago Toboza Martinez			
Navegante:					
Teléfono 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					

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 trámite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRSF"					
DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:					
Indique si su opinión se refiere a:					
☐	Peticiones	☐	Quejas	☐	Reclamos
☐	Sugerencias	☒	Felicitaciones	☐	
Nombre de quien lo apoya en el proceso:		Programa:		Fecha:	
Marcela Landero		Capitales		DÍA 21 MES 07 AÑO 2025	
Describa claramente el problema o la situación presentada					
me gusta estudiar las actividades de los profesores, porque aprendo cosas nuevas.					
Nombre y Apellidos:		Michael Ricardo Casas Sanchez			
Navegante:					
Teléfono 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					

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 9 de 9

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
<p>El análisis de la implementación de esta actividad permitió concluir que se trata de una acción esencial para comprender de manera cercana las opiniones, necesidades y expectativas de las niñas, niños, adolescentes y sus familias.</p> <p>Esta información se convierte en una herramienta clave para el fortalecimiento de los procesos institucionales, ya que contribuye activamente a la construcción de un ambiente donde priman el diálogo, la participación y la escucha activa como pilares fundamentales de una atención centrada en la comunidad.</p>	Auxiliar de Gestión /SIGE	<i>mensual</i>

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
Marcela Londoño García	Auxiliar de Gestión /SIGE	Centro de Educación Especial de Villavicencio	
Próxima reunión n/a	Fecha	Hora	Lugar
	30 de agosto de 2025	2:00PM	CEE
Colaborador que elabora el acta:	Marcela Londoño García		

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

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

ANEXO 3

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 8

ACTA DE REUNIÓN O COMITE	
Hora: 4:00PM	Fecha: 29 de agosto de 2025
Lugar:	Instalaciones del Centro de Educación Especial de Villavicencio
Dependencia que Convoca:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST
Proceso:	<i>Eje calidad- Buzón de sugerencias</i>
Objetivo:	Recopilar sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones de niñas, niños, adolescentes, funcionarios y familias sobre los servicios ofrecidos por la institución. 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.

Agenda:

- Diligenciamiento de formatos, asegurando que cada solicitud, queja, sugerencia o felicitación esté correctamente documentada.
- Ubicación de los formatos en el buzón de sugerencias, facilitando su recolección y revisión periódica.
- Apertura del buzón, realizada de manera organizada en fechas establecidas para la revisión de los documentos.
- Conteo de formatos recibidos, permitiendo un seguimiento preciso de la participación de los NNA y sus familias.
- Elaboración del acta, detallando los registros y acciones a tomar según la información recopilada.
- Registro fotográfico del proceso, garantizando transparencia y documentación de cada etapa

Desarrollo:

Gestión del Buzón de PQRSF del Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE)

En el **Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE)**, estamos comprometidos con la calidad del servicio, la escucha activa y la participación de toda la comunidad institucional incluidos NNA, familias, clientes, visitantes etc. Por eso, hemos establecido un Sistema de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF). Este canal de comunicación, disponible tanto en formato físico como digital, fue diseñado para brindar un espacio accesible, respetuoso y confiable donde estudiantes, familias, funcionarios y demás miembros que puedan expresar sus opiniones e inquietudes.

Objetivo y Fases del Proceso

El propósito de nuestro sistema PQRSF es promover la mejora continua, fortalecer la participación activa y consolidar una cultura organizacional basada en el respeto y la corresponsabilidad.

El proceso de gestión se divide en seis fases clave:

1. **Socialización y Sensibilización:** Al inicio de cada ciclo, se realiza una jornada informativa para explicar el funcionamiento del sistema a NNA, sus familias y el equipo institucional.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 8

- Recepción y Recolección:** El buzón físico está ubicado en un lugar visible y accesible dentro de la institución. También se pueden enviar solicitudes por correo electrónico. Contamos con formatos adaptados y el apoyo del personal para facilitar su uso.
- Apertura y Revisión:** La apertura del buzón se realiza semanalmente con total confidencialidad. Cada formato se revisa cuidadosamente, y se consolida un registro detallado que clasifica las PQRSF por tipo, tema y remitente.
- Canalización y Seguimiento:** Cada solicitud es enviada al área correspondiente (académica, servicios generales, nutrición, etc.) para su tratamiento adecuado y oportuno. Se realiza un seguimiento continuo para garantizar que cada caso sea atendido.
- Respuesta al Remitente:** Si la persona dejó su información de contacto, se le envía una respuesta formal en un plazo máximo de **10 días hábiles** para informarle sobre las acciones tomadas o el estado de su solicitud.
- Cierre y Retroalimentación:** Cada caso atendido queda registrado. Periódicamente, se evalúan los datos para identificar temas recurrentes y oportunidades de mejora. Las felicitaciones recibidas se comparten internamente para reconocer las buenas prácticas institucionales.

Impacto en la Gestión Institucional

El sistema PQRSF no es solo un canal de comunicación; es una herramienta estratégica que fortalece la transparencia y la rendición de cuentas. Permite mejorar nuestros servicios a partir de la experiencia directa de quienes los utilizan, fomenta la participación activa y facilita la detección temprana de oportunidades de mejora. Además, reconoce públicamente el buen desempeño y el compromiso de todo el equipo de trabajo.

Conclusión

El Sistema PQRSF del CEE representa un compromiso genuino con la calidad, la participación y el bienestar colectivo. A través de su correcta implementación, se consolidan relaciones más cercanas con las familias, se mejora la experiencia institucional de los NNA, y se fortalece una cultura basada en el diálogo, el respeto y la construcción conjunta de una institución cada vez más humana y transparente.

Se han observado seis (6) formatos diligenciados por las niñas, niños, siempre con la ayuda y apoyo del área de SIGE. Se evidencia que cinco (5) son felicitaciones y una (1) sugerencia:

- EL NIÑO MICHAEL RICARDO CASAS SANCHEZ:** Indica que le gustaría que realizaran más salidas ya que me gusta conocer sitios nuevos y bonitos y también allí aprendemos cosas nuevas.
- EL NIÑO ERICK SAMUEL CASTRILLON RODRIGUEZ:** Manifiesta que le gusta mucho la comida que le dan en la institución especialmente, la carne, la papa y las frutas.
- EL NIÑO ADRIAN LEANDRO RODRIGUEZ ARREDONDO:** Quiero felicitar a las señoras que hacen el aseo y tienen limpios los salones y toda la institución, siempre huele rico.
- EL ADOLESCENTE CRISTIAN CAMILO SUAREZ HOLMAN:** Me gustan mucho todas mis clases especialmente con la profesora Mayra, porque aprendo muchas cosas de como cuidarme.

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 8

5. **LA NIÑA ROXIMAR CONTRERAS RODRIGUEZ:** Me gustan todas las clases y lo que aprendo, especialmente cuando me toca pintar y dibujar, también me gustan mucho los alimentos que me dan más que toda las frutas y verduras (la zanahoria y la manzana).
6. **LA ADOLESCENTE HELLEN GABRIELA ARDILA VARGAS:** Me gustan mucho los alimentos y agradezco a quienes lo preparan.

Compromiso Institucional

El Centro de Educación Especial de Villavicencio reafirma su compromiso con la escucha activa, el trato digno y el respeto por cada una de las voces que hacen parte de su institución.

A través del sistema PQRSF, se garantiza que cada opinión, sugerencia o inquietud sea recibida y valorada como un insumo fundamental para el fortalecimiento institucional, la mejora continua y la construcción de un entorno más justo, participativo y respetuoso del bienestar colectivo.

Registro fotográfico:



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 8



CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL		BUZÓN DE SUGERENCIAS CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO			
Señor(a) usuario(a), por favor diligencie la siguiente información la cual es necesaria para dar trámite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRS"					
DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:					
Indique si su opinión se refiere a:					
Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	☒	Felicitaciones
Nombre de quien lo apoya en el proceso: Marcela Lombardo		Programa:	Fecha:	DÍA: 22	MES: 08
				AÑO: 25	
Describa claramente el problema o la situación presentada					
Me gusta mucho la comida, la carne, las papas y las fresas.					
Nombre y Apellidos:					
Navegante:		Erik Samuel Contreras Rodriguez			
Teléfono 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					

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL		BUZÓN DE SUGERENCIAS CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO			
Señor(a) usuario(a), por favor diligencie la siguiente información la cual es necesaria para dar trámite a sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/o FELICITACIONES "PQRS"					
DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA:					
Indique si su opinión se refiere a:					
Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	☒	Felicitaciones
Nombre de quien lo apoya en el proceso: Marcela Lombardo		Programa:	Fecha:	DÍA: 21	MES: 08
				AÑO: 25	
Describa claramente el problema o la situación presentada					
Me gustaria que realizaremos mas actividades porque me gusta conocer sitios nuevos y bonitos, y tambien aprendemos cosas nuevas.					
Nombre y Apellidos:					
Navegante:		Michael Ricardo Casas			
Teléfono 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					

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 8 de 8

<i>Marcela Londoño García</i>	Auxiliar de Gestión /SIGE	Centro de Educación Especial de Villavicencio	
Próxima reunión <i>n/a</i>	Fecha	Hora	Lugar
	30 de septiembre de 2025	2:00PM	CEE
Colaborador que elabora el acta:	<i>Marcela Londoño García</i>		

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

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

OBLIGACION 6

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACIÓN 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 ☒ 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 5179670	Centro de Educación Especial Consultorio de Nutrición	Ana C. Evaring A. Nutricionista

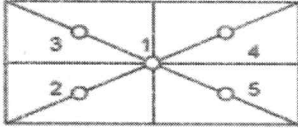
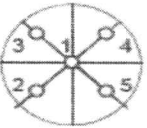
CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM 47017	29-04-19	Cumple				

DATOS METROLÓGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRÓN PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACIÓN INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 kg - 440 lb.	Juego de pesas clase	Paralelepípedo Rectangular	24-11-23	Febrero 24
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALH-712-M	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50 gr	Ana C. Evaring A - CEE			
Repetibilidad (Indicación en manual)		INFORMACIÓN 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	000	
2	5	000	
3	5	000	
4	5	000	
5	5	000	
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	

GUÍA 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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACIÓN 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 ☒ Balanza Pesa Bebés ____

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

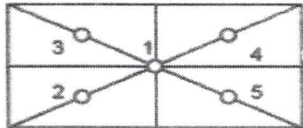
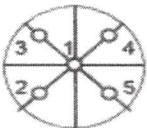
CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (J90)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLH 47014	29-04-19	Cumple				

DATOS METROLÓGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRÓN PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACIÓN INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 kg - 440 lb	Juego de pesas clase	Peso de pesas Rectangular	23-05-24	Agosto 2024
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	ALN 712-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50g	ANO C. GARCIA A - CEE			
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRÓN			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de Escala				

PRUEBAS			
EXCENTRICIDAD			Diferencia
Punto	Indicación		
1	5	0	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			Diferencia
No. Medición	Indicación		
1	5	0	0.05
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		
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		

GUÍA EXCÉNTRICA	
	

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 VERIFICACIÓN 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 ICBFINO. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-CN 005	SECA	874	987434 5179670	Centro de Educación Especial Consultorio Nutrición	Ana C. Gamboa A. Nutricionista

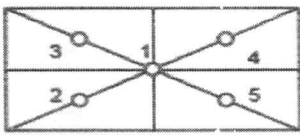
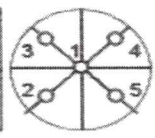
CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM-47017	29-04-19	Comple.	LM-PF012-42	27-05-14	Comple.	

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

EXCENTRICIDAD		
CARGA EN PRUEBA 5 kg		
Punto	Indicación	Diferencia
1	5 kg	0
2	5 kg	0
3	5 kg	0
4	5 kg	0
5	5 kg	0
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO		Comple

EXACTITUD		
CARGA EN PRUEBA		
Punto	Indicación	Diferencia
1	5	0
2	15	0
3	35	0.05
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		
Error mínimo obtenido en la prueba		0.05
RESULTADO		Comple

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		Comple

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

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

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 577670	Centro de Educación Especial Consultorio Nutrición	Ana C. GARCÍA A. Nutricionista

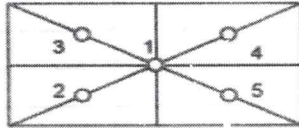
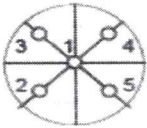
CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM 47017	29-04-2019	Comple	LHPF 012-42	27-05-24	Comple	

DATOS METROLÓGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRÓN PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACIÓN INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	200 Kg - 440 lb	Juego de pesas clase	Povolete pipedo Rectangular	21-10-24	Feb 2025
Carga mínima (Min)		Número de Certificado		RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50 g	ANO CELIO GARCIA A CEE.			
Repetibilidad (Indicación en manual)		INFORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de Escala				

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		Comple	

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		Comple	

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		Comple	

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACIÓN DE BALANZAS	F3.G8.PP	28/01/2025
		Versión 5	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 5179670	Centro de Educación Especial Consultorio Nutrición	Ana C. Gavina A. Nutricionista -

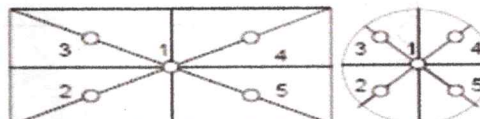
CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM 47017	29-04-19	Cumple	LMDF 01242	27-05-24	Cumple	

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)	200kg - 440lb	Juego de pesas clase	Institución Crecer	23-04-25	Julio / 25
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	Paralelepípedo Hierro fundido Metrototal Certificado número 49166 C	RESPONSABLE DE REALIZAR LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50 gramos		31-08-21.	Ana C. Gavina A. Nutricionista CEE	
Repetibilidad (Indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de escala.				

EXCENTRICIDAD			REPETIBILIDAD		
CARGA EN PRUEBA 5 kg			CARGA EN PRUEBA 10 kg		
Punto	Indicación	Diferencia	No. Medición	Indicación	Diferencia
1	4.95	0.05	1	10	0
2	5	0	2	10	0
3	5	0	3	10	0
4	5	0	4	10	0
5	5	0	5	10	0
Error máximo obtenido en la prueba		0.05	Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0	Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO		Cumple	RESULTADO		Cumple

EXACTITUD		
CARGA EN PRUEBA 20 kg 10 kg 5 kg		
Punto	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	20	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



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:	Pruebas realizadas con masas patron de la Institución Crecer.
Firma del responsable de realizar la Verificación Intermedia:	Ana Cecilia Gavina A. Nutricionista CEE

¡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.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACIÓN DE BALANZAS	F3.G8.PP	28/01/2025
		Versión 5	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	589434 5179670	Centro de Educación Especial Consultorio Nutricional	Ana C. Gaviria A. Nutricionista -

CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
CLM 47017	29-04-19	Comple.	LMF 01242-27-09-24	Comple.		

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 - 44010	Juego de pesas clase	Paralelepípedo Hierro Fundido Metroglobal	28-07-25	Octubre/25
Carga mínima (Min)		Número de Certificado	4916601 31-08-21	RESPONSABLE DE REALIZAR LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	50 g.	Ana C. Gaviria A. Nutricionista CEE			
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)	3 divisiones de escala.				

EXCENTRICIDAD			REPETIBILIDAD		
CARGA EN PRUEBA 5 Kp			CARGA EN PRUEBA 10 Kg		
Punto	Indicación	Diferencia	No. Medición	Indicación	Diferencia
1	5	0	1	10	0
2	5	0	2	10	0
3	5	0	3	10	0
4	5	0	4	10	0
5	5	0	5	10	0
Error máximo obtenido en la prueba		0	Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0	Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO		Comple.	RESULTADO		Comple.

EXACTITUD		
CARGA EN PRUEBA 20 Kp 10 Kp 5 Kp		
Punto	Indicación	Diferencia
1	20	0
2	30	0
3	34.95	005
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		005
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO		Comple.

RESULTADO: Cumple o no cumple

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: Pruebas realizadas con masas patron de la Institucion Greer.

Firma del responsable de realizar la Verificación Intermedia: Ana Cecilia Gaviria A.
Nutricionista CEE

¡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.

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

Balanza Pesa Alimentos ☒
Balanza Pesa Personas ☐
Balanza Pesa Bebés ☐

No. INVENTARIO (COP/116- ASIGNADO UDS)	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE-SA 008	TEK	ORION		Servicio de alimentación Centro de Educación Especial	Esneidera Rubiela Aguirre

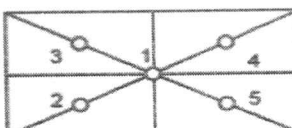
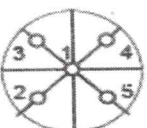
CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
			UHPFD12-43	27-05-24	Comple	

DATOS METROLÓGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACIÓN INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	3000 gr	Juego de pesas clase	M-1	21-11-24	Feb/25
Carga mínima (Min)	0.1 gr	Número de Certificado	ALH-713-19	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA Ana C. GARCIA A - CEE	
División de escala (e / d)	0.1 gr				
Repetibilidad (Indicación en manual)					
Error Máximo Permitido (EMP)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			

EXCENTRICIDAD		
CARGA EN PRUEBA 500		
Punto	Indicación	Diferencia
1	499.7	0.3
2	499.7	0.3
3	499.6	0.4
4	499.6	0.5
5	499.6	0.4
Error máximo obtenido en la prueba		0.5
Error mínimo obtenido en la prueba		0.3
RESULTADO		Comple

EXACTITUD		
CARGA EN PRUEBA 500 gr - 700 - 800		
Punto	Indicación	Diferencia
1	499.5	0.5
2	499.4	0.6
3	499.3	0.7
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		0.7
Error mínimo obtenido en la prueba		0.5
RESULTADO		Comple

REPETIBILIDAD		
CARGA EN PRUEBA 500 gr		
No. Medición	Indicación	Diferencia
1	499.6	0.4
2	499.6	0.4
3	499.6	0.4
4	499.6	0.4
5	499.5	0.5
Error máximo obtenido en la prueba		0.5
Error mínimo obtenido en la prueba		0.4
RESULTADO		Comple

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 1561 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACIÓN DE BALANZAS	F3.G8.PP	28/01/2025
		Versión 5	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos ☒ Balanza Pesa Personas ☐ Balanza Pesa Bebés ☐

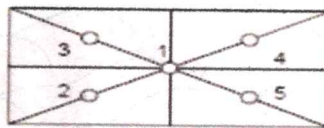
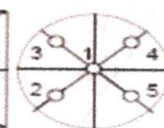
No. INVENTARIO ICBF/No. ASIGNADO UDS	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDS- Dirección- Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
CEE SA 008	TEK	ORION		Servicio de Alimentación Centro de Educación Especial	Esneidera Rubela Aguirre Jefe de Cocina

CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (USO)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN
				LHPF012-43 27-05-24	Cumple.	

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACIÓN INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	3000 g.	Juego de pesas clase	Metroglobal.	23-04-25	Julio/25.
Carga mínima (Min)	0.1 g	Número de Certificado	Metroglobal (no visible) Modelo Cilindrico Fecha: 19-08-21 - Creditedo ONAC	RESPONSABLE DE REALIZAR LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	0.1 g.	Angie Gervina A Nutricionista CEE			
Repetibilidad (indicación en manual)		48970C.			
Error Máximo Permitido (EMP)		INFORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			

EXCENTRICIDAD			REPETIBILIDAD		
CARGA EN PRUEBA 200 g			CARGA EN PRUEBA 100 g		
Punto	Indicación	Diferencia	No. Medición	Indicación	Diferencia
1	200	0	1	100	0
2	200	0	2	99.9	0.1
3	200	0	3	100	0
4	199.9	0.01	4	99.9	0.1
5	200	0	5	100	0
Error máximo obtenido en la prueba		0	Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0.01	Error mínimo obtenido en la prueba		0.1
RESULTADO		Cumple	RESULTADO		Cumple.

EXACTITUD		
CARGA EN PRUEBA 200g + 100g = 300g.		
Punto	Indicación	Diferencia
1	200	0
2	300	0
3	300	0
4	300	0
5		
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0
RESULTADO		Cumple.

GUÍA 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:	Pruebas realizadas con masas patron de la institucion Greer
Firma del responsable de realizar la Verificación Intermedia:	Angie Gervina A Nutricionista CEE

¡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 LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACIÓN DE BALANZAS	F3.G8.PP	28/01/2025
		Versión 5	Página 1 de 1
		Clasificación de la información: Pública	

Balanza Pesa Alimentos ☒ 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 008	TEK	ORION		Servicio de Alimentación Centro de Educación Especial	Esneider Robiela Aguirre 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

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)	3000g	Juego de pesas clase	Metrología Matrón Gan Inevitable	28-07-25	Octubre /25
Carga mínima (Min)	0.1g	Número de Certificado	Modelo 7.9 ± 0.2g / cm ³ Modelo cilindros	RESPONSABLE DE REALIZAR LA VERIFICACION INTERMEDIA	
División de escala (e / d)	0.1g	Fecha 19-08-21	Certificación ONAC. 48970C.	Alicia Garino A. Nutricionista CEE	
Repetibilidad (indicación en manual)		INFORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRON			
Error Máximo Permitido (EMP)					

EXCENTRICIDAD			REPETIBILIDAD		
CARGA EN PRUEBA 100			CARGA EN PRUEBA 200g		
Punto	Indicación	Diferencia	No. Medición	Indicación	Diferencia
1	100	0	1	200	0
2	100	0	2	200	0
3	99.9	0.1	3	199.9	0.1
4	100	0	4	200	0
5	100	0	5	200	0
Error máximo obtenido en la prueba		0	Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0.1	Error mínimo obtenido en la prueba		0.1
RESULTADO		Comple	RESULTADO		Comple

EXACTITUD		
CARGA EN PRUEBA 200gr - 100gr - 50gr		
Punto	Indicación	Diferencia
1	50	0
2	100	0
3	200	0.1
4		
5		
Error máximo obtenido en la prueba		0
Error mínimo obtenido en la prueba		0.1
RESULTADO		Comple

OBSERVACIONES:	Pruebas realizadas con masas patron de la Institución Crecer
Firma del responsable de realizar la Verificación intermedia:	Alicia Garino A. Nutricionista CEE

¡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 LA LEY 1581 DE 2012.

OBLIGACION 7

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	CONTROL DE CAMBIOS REALIZADO
1	f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0	28/09/2020	Versión 2	DESCONOCIDOS
2	f23.g7.abs_formato_listado_de_documentos_y_control_de_cambios_v2	DESCONOCIDO	Versión 2	DESCONOCIDOS
3	f1.go6_pp_formato_carta_compromiso_y_autorizacion_de_participacion_centros_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
4	f2.go6_pp_formato_cronograma_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_punto_fijo_v1	2/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
5	f3.go6_pp_formato_informe_de_gestion_etapa_alistamiento_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
6	f3.p7.rc_formato_listado_de_asistencia_participacion_ciudadana_en_la_gestion_institucional_v3_0	14/09/2023	Versión 3	DESCONOCIDOS
7	Ff4.go6_pp_formato_relacion_del_talento_humano_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
8	f5.go6_pp_formato_directorio_entidades_y_actores_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
9	f7.go6_pp_formato_registro_posibles_participantes_y_ubicacion_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
10	f6.go6_pp_formato_informe_de_gestion_para_atencion_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
11	9.p1.mi_formato_acta_de_reunion_o_comite_v10	31/05/2024	Versión 10	DESCONOCIDOS
12	Ff8.go6_pp_formato_informacion_de_proveedores_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
13	f9.go6_pp_formato_listado_de_asistencia_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
14	Ff10.go6_pp_formato_identificacion_garantia_derechos_riesgos_y_vulneraciones_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
15	Ff12.go6_pp_formato_visita_de_apoyo_a_la_supervision_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
16	Ff13.go6_pp_formato_informe_final_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	13/05/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
17	Ff15.go6_pp_formato_de_caracterizacion_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	5/06/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
18	f18.go6_pp_formato_ficha_activacion_protocolo_de_riesgo_del_derecho_a_la_educacion_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	6/06/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
19	f20.go6_pp_formato_orientaciones_para_la_planeacion_y_reflexion_sobre_procesos_de_atencion_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1_0	5/06/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
20	f21.go6_pp_formato_plan_individual_de_apoyo_a_la_inclusion-piai_v1	5/06/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS

21	f22.go6_pp_formato_planilla_asistencia_mensual_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_-_puntos_fijos_v1	5/06/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
22	f5.g7.abs_compromiso_de_confidencialidad_v9	29/05/2025	Version 9	DESCONOCIDOS
23	f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_0	28/09/2020	Version 2	DESCONOCIDOS
24	f44.g7.abs_formato_autorizacion_tratamiento_datos_personales_v1	7/05/2024	Versión 1	DESCONOCIDOS
25	f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0	25/09/2019	Versión 1	DESCONOCIDOS
26	f34.g7.abs_formato_certificacion_certificacion_productos_empaques_y_materiales_amigables_v1	25/09/2019	Versión 1	DESCONOCIDOS
27	f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1	25/09/2019	Versión 1	DESCONOCIDOS
28	f26.g7.abs_formato_certificacion_del_representante_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_v2	20/11/2019	Version 2	DESCONOCIDOS
29	f23.go6_pp_formato_seguimiento_financiero_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1	5/06/2025	Versión 1	DESCONOCIDOS
30	f4.g7.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v4	23/05/2025	Version 4	DESCONOCIDOS

de la
ación
blica

EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

OBLIGACION 2



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

10/04/2025

Versión 8

Página 1 de 5

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio actualmente adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, que tiene como objeto liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.*"

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: *"1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño"*.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos *"aseguraré el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública"*.

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como *"Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable"*.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

10/04/2025

Versión 8

Página 2 de 5

establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riesgo de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, ADRIANA ACOSTA HERRERA identificado(a) con cédula de ciudadanía No 51.958.645 expedida en Bogotá D.C, representante legal de ASOCIACIÓN DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

10/04/2025

Versión 8

Página 3 de 5

con NIT 892.099.299-7, en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará 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 de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA**.

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, 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

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. 2.) **LA PARTE RECEPTORA** se obliga a 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 **LA PARTE REVELADORA**. 3.) Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

10/04/2025

Versión 8

Página 4 de 5

emplear la información conocida o entregada por la PARTE REVELADORA en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse 4.) Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad elaborado por LA PARTE RECEPTORA, necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. 5.) Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiese causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012..

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA**, quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización, novedades o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales, de imagen o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado y propendiendo para que el personal a su cargo de igual manera custodie y proteja dicha información

SEPTIMO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con Ley y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

NOVENO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

10/04/2025

Versión 8

Página 5 de 5

DECIMO- SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores 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.

DECIMO PRIMERO – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **LA PARTE RECEPTORA, LA PARTE REVELADORA** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria, en un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del acuerdo de voluntades, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **PARTE REVELADORA** sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en caso que dicho monto no sea suficiente para resarcir el daño.

DÉCIMO SGUNDO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En consecuencia de lo anterior el presente compromiso se firma a los veintinueve (29) días del mes de Abril del 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO

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

OBLIGACION 3

	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	F44.G7.ABS	07/05/2024
		Versión 1	Página 1 de 3

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012¹ y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen, la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se informa lo siguiente:

1. El ICBF actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme lo establecido en la constitución, la Ley, la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, disponible en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: la documentación para participar en la invitación de Centros de Apoyos a la Inclusión.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el ICBF y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del ESAP.
6. Mediante la página web de la entidad (www.icbf.gov.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. El ICBF garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se suscribe el FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Yo, ADRIANA ACOSTA HERRERA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.51.958.645 expedida en Bogotá D.C, en calidad de representante legal de ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO con NIT 892.099.299-7, autorizo expresamente, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en su Política de Tratamiento de Datos Personales² para los fines

¹ "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

² https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf

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

	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	F44.G7.ABS	07/05/2024
		Versión 1	Página 2 de 3

relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, y en especial, los fines relacionados con su misión y funciones.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

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.

Por lo anterior, el ICBF 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, 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 entidad³.

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

³ 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.

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

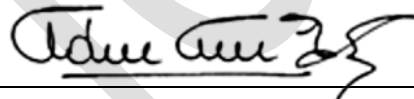
	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	F44.G7.ABS	07/05/2024
		Versión 1	Página 3 de 3

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, Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir de la presente autorización de tratamiento de datos personales, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Cordialmente

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

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

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

OBLIGACION 5

Numero de contrato	50003162025	Nombre Contratista	ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO	Objeto del contrato	Promover la participación e inclusión de las niñas, niños, y adolescentes con discapacidad, mediante acciones intersectoriales, intencionadas, relacionadas y efectivas que contribuyan con el fortalecimiento de entornos protectores y la garantía de sus derechos, así como la transformación de imaginarios que segregan, excluyen o discriminan en los diferentes contextos donde transcurren sus vidas.
Fecha de contrato	19-may-25	Representante legal	ADRIANA ACOSTA HERRERA		
Plan de Recuperación y Contingencia					
Definición	Son todas aquellas actividades o conjunto de actividades encaminadas a propender por la prestación del servicio contratado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en caso de que se presente una fuente de amenaza que afecte la prestación del mismo.				

Fuentes de amenaza									
Secuestro	Terremoto	Avalanchas	Inundación	Vandalismo	Tormenta eléctrica	Incendio Forestal	Incendio	Contaminación química	Ciber terrorismo
Contaminación ambiental	Falla de suministro de energía	Falla de suministro de agua	Falla / degradación equipo informático	Código malicioso (Malware)	Robo de equipos	Indisponibilidad de producto	Terrorismo	Muerte de personal	Indisponibilidad del personal
Falla de suministro de gas	Daño infraestructura física	Falla en infraestructura física	Déficit de personal	Daño de equipo	Daño y/o Pérdida de información	Colisión vehicular	Huelgas	Daños de partes de algún equipo de la Infraestructura Tecnológica	
Daño en infraestructura física	Indisponibilidad de suministros	Sequias	Deslizamientos	Protestas	Brotos 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	

Escenarios de Recuperación y Contingencia									
Falta de almacenamiento alternativo	Centro de fabricación alternativo	Centro de distribución alternativo	Centro de operación alternativo	Equipo de respaldo	Entrenamiento cruzado	Personal de respaldo	Sesión de contrato	Subcontratación	equipo de negociación
Material de respaldo	Respaldo digital de información	Planta eléctrica	Traslado de personal	Convenios	Presupuesto para contingencia				

	Fuente	Escenario	Descripción de plan de continuidad operativo
	Daño en infraestructura física	Presupuesto para contingencia	<p>El Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE) asume la responsabilidad de coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de su infraestructura, con el propósito de garantizar espacios seguros, funcionales y adecuados para la atención integral de niñas, niños y adolescentes.</p> <p>Entre las intervenciones previstas se incluyen actividades como la reparación de goteras, el desbloqueo de sanitarios, la conservación de redes hidráulicas y eléctricas, así como el mantenimiento general de las instalaciones.</p> <p>Las acciones serán desarrolladas con base en el estado actual de la infraestructura, atendiendo a los recursos presupuestales disponibles o mediante la gestión de apoyos ante entidades gubernamentales y no gubernamentales, según la necesidad identificada.</p> <p>En caso de presentarse una afectación leve que comprometa parcialmente el funcionamiento de las instalaciones, el CEE gestionará, ante la Alcaldía de Villavicencio o la Gobernación del Meta, el uso temporal de una sede educativa en calidad de préstamo. Esta medida busca garantizar la continuidad del servicio institucional sin interrupciones, priorizando el bienestar de los NNA y la estabilidad operativa durante el tiempo que tome resolver la situación.</p>

Plan de Recuperación y Contingencia	código malicioso(Malware)	Respaldo digital de información	Se deberá realizar de manera permanente la actualización de los antivirus autorizados y con licenciamiento legal, con el fin de proteger la infraestructura digital de la institución. Asimismo, se garantizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos que son fundamentales para la operación del servicio, asegurando su óptimo funcionamiento y la continuidad de los procesos institucionales.
	Daño de equipo	Respaldo digital de información	Se debe garantizar la atención oportuna de fallas o deterioros que se presenten en los equipos tecnológicos debido a su uso frecuente, asegurando su reparación oportuna por personal competente. Adicionalmente, se deberá contar con al menos un equipo de respaldo disponible, que permita dar continuidad inmediata a las actividades en caso de presentarse una falla en los equipos principales, evitando interrupciones en la prestación del servicio.
	Incendio	Presupuesto para contingencia	En caso de presentarse un daño físico que afecte la operación institucional, se activarán las acciones correctivas inmediatas utilizando los recursos y equipos disponibles al interior del Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE). Si la situación lo requiere, se realizará el reporte correspondiente al cuerpo de bomberos y se activará el Plan de Emergencias Institucional, garantizando una respuesta oportuna y segura frente al incidente.
	Daño y/o Pérdida de información	Respaldo digital de información	Se deberá garantizar el respaldo permanente de la información digital mediante copias de seguridad (backups) almacenadas en medios seguros y confiables, tales como unidades externas, servidores institucionales o plataformas en la nube. Asimismo, se realizará la custodia adecuada de las claves de acceso a los correos electrónicos y redes digitales institucionales, asegurando su confidencialidad y disponibilidad únicamente por personal autorizado. Actualmente, esta información se encuentra resguardada bajo custodia de la dirección institucional, como medida preventiva ante posibles contingencias.
	Déficit de personal	personal de respaldo	En caso de que se presente una situación que requiera intervención inmediata, se activará el protocolo de selección de personal para contratar los perfiles necesarios, asegurando que se cuente con los recursos humanos adecuados para abordar la emergencia. Además, el CEE dispone de un banco de hojas de vida de personal previamente inscrito, lo que permite la contratación rápida de profesionales capacitados para trabajar de manera inmediata, optimizando así los tiempos de respuesta y la eficiencia en la resolución de la situación.
	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	En caso de presentarse dificultades con el suministro de agua, el Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE) gestionará alternativas inmediatas con la empresa prestadora del servicio en la zona, con el fin de garantizar el acceso al recurso hídrico y asegurar condiciones adecuadas de salubridad para la atención de niñas, niños, adolescentes y el personal institucional.
	Falla de suministro de gas	Convenios	Se gestionarán alternativas con empresas proveedoras de gas en cilindros (pipetas) para su adquisición, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de la atención a niñas, niños y adolescentes.
	Falla / degradación equipo informático	equipo de respaldo	En caso de falla crítica, se activa un plan de respaldo, que puede incluir: Asignación temporal de equipos sustitutos, reubicación del usuario en otro punto de trabajo funcional, se asegura el acceso a archivos mediante el uso de unidades compartidas, copias de seguridad o respaldos automáticos. El personal está orientado a guardar la información en medios institucionales seguros (nube, disco externo, etc.).
	indisponibilidad de suministros	Convenios	En caso de escasez temporal, se activa un protocolo de uso racional, priorizando áreas críticas (atención directa a NNA, limpieza institucional, servicios sanitarios). Comunicación interna sobre el uso eficiente de recursos para reducir el desperdicio y establecimiento de acuerdos marco con múltiples proveedores para evitar dependencia única. Inclusión de cláusulas contractuales sobre entrega oportuna y reposición en caso de fallas y gestión de compras anticipadas en periodos de alta demanda.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PLAN DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIA

F25.G7.ABS
28/09/2020
Versión 2
Página 3 de 3
Clasificación de la Información:
Pública

	Indisponibilidad del personal	subcontratación	<p>Se diseña un banco de elegibles o listado de apoyo interno (funcionarios capacitados para cubrir funciones específicas en caso de emergencia).</p> <p>Se habilitan esquemas de rotación, redistribución de funciones o sobrecarga temporal autorizada, con base en la disponibilidad y competencias del personal activo. En coordinación con el área administrativa, se activa el proceso de contratación temporal o de reemplazo, especialmente en ausencias prolongadas o vacantes definitivas.</p>
--	-------------------------------	-----------------	--

Firma representante legal

Nombre

ADRIANA ACOSTA HERRERA

Lugar y Fecha

CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
42#37-92 barzal alto Villavicencio, Meta
del hospital Departamental) 30 de agosto de 2025

carrera
(dentro

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

OBLIGACION 2

ANEXO 1

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

EMPRESA	CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
EVALUACION REALIZADA POR	Marcia Londoño García
ULTIMA ACTUALIZACION	02 de junio de 2025
PROXIMA ACTUALIZACION	02 de diciembre 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 REQUERIMIENTO LEGAL ESPECIFICO ASOCIADO (SI O NO)	MEDIDAS DE INTERVENCION				EQUIPOS/ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)
					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	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	
TELETRABAJO	CASA	Actividades de redacción de informes, reuniones virtuales, seguimiento a navegantes por medio de llamadas	SI	VIRUS	BIOLOGICO	Enfermedad COVID-19, Infección Respiratoria Aguda (RA) de leve a grave, que puede ocasionar enfermedad pulmonar crónica, neumonía o muerte.	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	19	Muerte	Resolucion 350 de 2022	No Aplica	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none">_Implementar malta 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 lockers 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)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes, quemaduras, tetanización 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)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Caída a mismo nivel, golpes, contusiones, laceraciones, traumas.	6	1	6	MEDIO	25	150	II	No aceptable o aceptable con control específico	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	BIOMECANICO	Dolores musculares en espalda y miembros superiores, hinchazón de miembros.	6	1	6	MEDIO	25	150	II	No aceptable o aceptable con control específico	19	0	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none">_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)	FISICO	Cansancio visual, dolor de cabeza, dolor en párpados, agotamiento.	2	3	6	MEDIO	25	150	II	No aceptable o aceptable con control específico	19	Disminución en la capacidad visual.	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none">_Análisis de puesto de trabajo_Inspección de condiciones de fuentes luminosas_Control de brillo y contraste del computador.	Gafas para computador
				RUIDO (intermitente)	FISICO	Dolor de cabeza, mareos, pérdida del equilibrio, tinnitus.	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	19	Disminución en la capacidad auditiva	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Protocolo para la realización de videoconferencias.	No aplica
				MECANICO (Manipulación de objetos de trabajo)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Machucos, 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	<ul style="list-style-type: none">_Pausas activas_Capacitación en manejo del estrés_Actividades de gimnasia mental.	No aplica
AD DEL ROL - RESOLUCION DE CONFLICTOS TOMA DE DECISIONES				CARGA FISICA CARGA DINAMICA POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS	FISICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo 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.	<ul style="list-style-type: none">* 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 específico	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 específico	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 específico	4	Lumbalgias, problemas circulatorios, tendinitis.	NO	NO	NO	Diseños antropométricos y descanso 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

FORMACIÓN DE COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS Y DESARROLLO DE HABILIDADES	SALONES DE APRENDIZAJE, OFICINAS EQUIPO BI	Desarrollo de plan de atención pedagógico, estado	Explorar habilidades motoras, procesos psicomotrices, desarrollo artístico de los	SI	Orden y aseo.	LOCATIVO	Caidas al mismo nivel.	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control específico	19	fracturas, contusiones, heridas, traumatismos craneoencefalicos, etc.	Ley 71/1979 Artículo 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, disfonía	6	3	18	ALTO	10	180	II	No aceptable o aceptable con control específico	5	El agudamiento, 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 específico	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 máquina 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, trastornos afectivos.	Resolución 2648 / 2008	NO	NO	NO	Capacitación en manejo de estrés.	NO
					CONDICION DE LA TAREA. Demandas emocionales	PSICOSOCIAL	Trastornos psicopáticos, trastornos musculuo esqueléticos.	6	4	24	MUY ALTO	25	600	I	NO ACEPTABLE	10	Trastornos cardiovasculares, trastornos mentales.	Resolución 2648 / 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	Inhalación, quemaduras químicas, inflamación, enfermedades crónicas respiratorias, sarpullidos, descamación de la piel, acné.	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 musculuo 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 bipeda 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
OPERATIVO	CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO	Instalaciones del CEE.	Impulsa general de las instalaciones del CEE.	SI	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 2648/ 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 vocales 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 Pólipo Laringeo Nódulos Del Repliegue Vocal	NO	NO	NO	NO	Pausas activas, capacitacion en conservacion de la voz.	NO
					MANIPULACION MANUAL DE CARGAS. Cargar diferentes materiales	Biomecánico	Dolor de espalda, lumbalgias	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	3	Lesiones musculuo esqueléticas tanto de extremidades superiores, como de la espalda (zona lumbar).	NO	NO	NO	Uso de los elementos disponibles para alcances lejanos: extensiones de mangos, escaleras, 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	rinis, inflamación de la tráquea o de los bronquios (bronquitis).	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 localivos	Uso de zapatos antideslizantes.
					Manipulación de Resechos 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.
					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	Encefalitis, cutáneas, salmonelosis, fiebre paratíficas.	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	vómito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Capacitación en riesgo químico, capacitación en uso adecuado de EPP S, curso de manipulación de alimentos para el personal de apoyo logístico.	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, capacitación 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, caídas	6	2	12	ALTO	25	300	II	No aceptable o aceptable con control específico	2	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Capacitación 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)
					Cálidas 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	Capacitación en identificación 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	Capacitación en identificación 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 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	Capacitación en identificación 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)
					BACTERIAS. Manipulación de alimentos		Enfermedades zoonóticas	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 manipulación de alimentos para el persona de cocina, capacitación en identificación 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 ÁREA DE TRABAJO	VISITAS, ENTREVISTAS A LAS FAMILIAS Y REUNIONES PRESENCIALES	CONTACTO CON VECINDAD	NO	PELIGROS GENERADOS POR LA VECINDAD DEL LUGAR DE TRABAJO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidentes de tránsito	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	19	vomito, mareo, irritación cutánea.	NO	NO	NO	NO	Capacitación 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 ÁREA DE TRABAJO	DESPLAZAMIENTOS	DESPLAZAMIENTO A SITIOS DE TRABAJO	Ø	ACCIDENTES DE TRANSITO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Heridas, traumas, atropellamientos	2	2	4	BAJO	25	100	III	Mejorable	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 alcoholometría 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 específico	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 ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN	ASEO, ORDEN Y LIMPIEZA	SERVICIOS GENERALES	SI	CARGA FÍSICA CARGA ESTÁTICA DE PIE	FISICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones músculo esqueléticas, fatiga, alteraciones del sistema cardiovascular, alteraciones lumbares, dorsales cervicales y sacras	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control específico	4	ENFERMEDAD O LESIÓN GRAVE	SI	N.A.	N.A.	Disenar herramientas que limiten el esfuerzo y permitan posición anatómica al utilizarlas, tales como mopas con cabos más largos	Disenar 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 ÁREAS LOCATIVAS) CARGA ESTÁTICA DE PIE	FISICO	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones músculo 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 específico	4	ENFERMEDAD O LESION GRAVE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Pausas activas. Capacitar al personal de higiene postural.	Dotación de calzado con empuje reforzado y tación 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 específico	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 específico	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 deslizando con diferencia de nivel)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes y lesiones por caída a distinto nivel	2	4	8	MEDIO	25	200	II	No aceptable o aceptable con control específico	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 ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN	TODAS	EVACUACIÓN DE INSTALACIONES	NO	TERREMOTO	FENÓMENOS NATURALES	Fracturas, golpes, traumas, lesiones en tejido blando, pérdida de la conciencia, atrapamientos	2	3	6	MEDIO	60	360	II	No aceptable o aceptable con control específico	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 ELÉCTRICAS (Áreas operativas)	FENÓMENOS NATURALES	Traumas, lesiones en tejido blando, pérdida de la conciencia, atrapamientos	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control específico	19	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de taladro o cliente, capacitaciones, simulacros, brigadas, acogerse al plan de emergencias de la instalación y Medevac.	
					LOCATIVO (Choqueos con estructuras y/o facilidades del área)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes, lesiones en tejido blando, pérdida de la conciencia, atrapamientos	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control específico	19	LESIONES GRAVES	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de taladro o cliente, capacitaciones, simulacros, brigadas, acogerse al plan de emergencias de la instalación y Medevac.	
TODOS	CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VALLABUENGO	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.	2	2	4	BAJO	100	400	II	No aceptable o aceptable con control específico	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, 489 y 500 de 2020	NO	NO	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ventanuales, 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 autocuidado. 	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de taladro o cliente, capacitaciones, simulacros, brigadas, acogerse al plan de emergencias de la instalación y Medevac y autocuidado.	<ul style="list-style-type: none"> - Tapabocas / Respirador N95 o mayor filtrado (personal de salud) - Guantes de látex - Gafas de seguridad - Careta
TODOS	TODAS LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN	TODAS	TODAS LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL CEE	SI	AHOGAMIENTO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidentes de riños, riñas o adolescentes por ahogamiento en piscinas, bañeras o depósitos de agua.	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control específico	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 aspiración con residuos de alimentos.	2	3	6	MEDIO	60	360	II	No aceptable o aceptable con control específico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de taladro 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 adolescentes.	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control específico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.	Verificación de dotación de equipos de emergencia suministrado por empresa de taladro 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 intoxicación o el consumo de sustancias venenosas	2	2	4	BAJO	60	240	II	No aceptable o aceptable con control específico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.		N.A.
					CUERPO EXTRAÑO EN OÍDOS, OJOS, BOCA Y PIEL	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Lesiones ocasionadas por la presencia de cuerpos extraños en oídos, ojos, boca o piel de niños, niñas o adolescentes.	2	3	6	MEDIO	60	360	II	No aceptable o aceptable con control específico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.		N.A.
					FALLECIMIENTO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Deceso del participante durante la ejecución del conato.	2	2	4	BAJO	100	400	II	No aceptable o aceptable con control específico	100	LESIONES GRAVES - MUERTE	NO	N.A.	N.A.	N.A.		

ANEXO 2

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 6

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	
Hora: 8:00AM	Fecha: 29 de agosto de 2025
Lugar:	Instalaciones del Centro de Educación Especial de Villavicencio
Dependencia que Convoca:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST
Proceso:	<i>Eje salud y seguridad en el trabajo -matriz de riesgo</i>
Objetivo:	Diseñar e implementar una metodología integral y participativa para la identificación, evaluación y priorización de los peligros y riesgos presentes en el entorno laboral del Centro de Educación Especial (CEE), con el fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los colaboradores. Esta metodología deberá contemplar las particularidades del trabajo pedagógico y asistencial con niños, niñas y adolescentes con discapacidad cognitiva asociada a otras discapacidades físicas, promoviendo un ambiente laboral seguro, saludable e incluyente en todas las áreas de la institución.
Agenda: <ul style="list-style-type: none"> Provisión de Elementos de Protección Personal (EPP) Se realiza la entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para cada colaborador, conforme a la evaluación de riesgos por labor. Se garantiza su uso adecuado, mantenimiento preventivo y correctivo, así como su reposición oportuna, en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la normatividad vigente. Instalación de señalización preventiva e informativa Se instala señalización preventiva, informativa y de emergencia en todas las áreas del Centro de Educación Especial (CEE), asegurando su visibilidad, accesibilidad y ubicación estratégica. Esta acción responde a los requerimientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y contempla criterios de accesibilidad universal para personas con discapacidad. Registro fotográfico sistemático Se implementa un registro fotográfico detallado como evidencia de la aplicación de las medidas de control. Esta documentación respalda los procesos de auditoría interna, el seguimiento institucional y los informes requeridos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), además de servir como soporte para la mejora continua dentro del SG-SST. 	
Desarrollo de la Estrategia del SG-SST Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el CEE <p>En el Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE), el SG-SST representa un compromiso firme con la protección, el bienestar y la salud integral de nuestro equipo de trabajo. Conscientes de que nuestra labor exige un gran esfuerzo físico, emocional y cognitivo, fortalecemos nuestra cultura de prevención identificando y controlando los riesgos laborales. Así, garantizamos condiciones seguras para quienes día a día acompañan a niños, niñas y adolescentes con discapacidad.</p> <p>Nuestro sistema se basa en la mejora continua, el cumplimiento normativo y la gestión proactiva del riesgo. Integramos herramientas como la matriz de peligros para tomar decisiones informadas, anticiparnos a situaciones de riesgo y proteger la integridad de nuestro personal y la calidad de nuestro servicio.</p>	

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 6

Actualización de la Matriz de Peligros y Evaluación de Riesgos

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el contrato 50003162025, hemos actualizado nuestra matriz de peligros utilizando una metodología rigurosa:

- **Aplicación de la norma GTC-45:** Nuestra base metodológica.
- **Identificación de procesos:** Analizamos los procesos administrativos, pedagógicos y operativos.
- **Recolección de información:** Mediante observación directa, entrevistas y análisis de documentos.
- **Análisis de peligros:** Evaluamos los peligros físicos, químicos, biológicos, biomecánicos, psicosociales, entre otros.
- **Valoración del riesgo:** Determinamos el riesgo según la probabilidad, severidad y exposición.
- **Definición de medidas:** Establecemos medidas de intervención, responsables y plazos.
- **Socialización:** Compartimos los resultados con todo el equipo de trabajo.

Medidas Complementarias del SG-SST

Además de la matriz de peligros, hemos implementado las siguientes acciones:

- **Formación y Sensibilización en SST:** En colaboración con ARL SURA, ejecutamos un plan de formación en temas como prevención, manejo de emergencias, primeros auxilios, ergonomía, uso seguro de productos químicos y evacuación.
- **Entrega Documentada de EPP:** Durante la ejecución del contrato, entregamos Equipos de Protección Personal (EPP) al personal de logística y servicios generales. Cada entrega queda registrada y firmada para asegurar su trazabilidad.
- **Señalización de Seguridad:** Instalamos señalización informativa y de advertencia en puntos estratégicos para facilitar la orientación y la evacuación en caso de emergencia.
- **Registro Fotográfico:** Mantenemos un archivo fotográfico para documentar la ejecución de medidas preventivas y correctivas. Este registro es clave para auditorías y reportes.

Compromisos y Proyecciones

El CEE reafirma su compromiso con una cultura de seguridad y salud basada en la prevención, la corresponsabilidad y el autocuidado. Esto se logra con la identificación oportuna de peligros, la aplicación efectiva de medidas de control, el seguimiento continuo y la participación activa del equipo.

Este modelo integral nos permite garantizar un ambiente laboral seguro y humanizado, en coherencia con los estándares del ICBF y nuestra vocación de servicio. Así, no solo fortalecemos la seguridad del personal, sino también la calidad del acompañamiento que brindamos a los niños, niñas y adolescentes, que son el centro de nuestra labor.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 6

Registro fotográfico

El registro visual es una herramienta fundamental para verificar y analizar las acciones implementadas. Permite evaluar el impacto de las intervenciones, ofrecer retroalimentación y fortalecer de manera constante nuestro enfoque preventivo.



¡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 MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 6



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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 6

Decisiones:

En el Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE), entendemos que una cultura institucional basada en la prevención es fundamental para el éxito de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta visión requiere el compromiso activo de cada miembro de nuestro equipo, fomentando una apropiación real de las prácticas de cuidado individual y colectivo.

Fomentar esta cultura preventiva implica que todos asumamos la corresponsabilidad de acciones como:

- Identificar peligros de manera oportuna.
- Implementar medidas de control adecuadas.
- Realizar un seguimiento continuo de las condiciones laborales.

Estas acciones, más allá de ser una obligación, se integran en nuestra rutina diaria como un hábito consciente que protege la vida, la salud y el bienestar de quienes hacen posible la atención especializada a nuestros niños, niñas y adolescentes.

La consolidación de esta cultura no solo mejora la capacidad de respuesta ante riesgos y emergencias, sino que también transforma el lugar de trabajo en un entorno seguro, resiliente y centrado en el autocuidado. Este enfoque integral se alinea con los principios del SG-SST y los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), garantizando el cumplimiento normativo y la mejora continua en la calidad del servicio que ofrece el CEE.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Vigilancia y Control de Riesgos en el CEE En el Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE), daremos continuidad al seguimiento y control de riesgos mediante una vigilancia sistemática. Esto nos permitirá anticipar condiciones inseguras y detectar desviaciones en los controles establecidos. Con esta estrategia, garantizamos una respuesta oportuna, fortalecemos nuestra capacidad de gestión preventiva y mantenemos la integridad de las condiciones laborales en todos los procesos de la institución. La vigilancia activa, junto con la actualización periódica de la matriz de riesgos y la retroalimentación del personal, es un componente esencial para consolidar un entorno de trabajo seguro, adaptativo y en mejora continua, en línea con los principios de	Auxiliar de Gestión /SIGE	<i>mensual</i>

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 6

nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).			
FIRMA ASISTENTES			
Nombre <i>Marcela Londoño García</i>	Cargo o rol / Dependencia Auxiliar de Gestión/SIGE	Entidad Centro de Educación Especial de Villavicencio	Firma 
Próxima reunión <i>n/a</i>	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	<i>Marcela Londoño García</i>		

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

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

OBLIGACION 3

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 6

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	
Hora: 10:00AM	Fecha: 29 de agosto de 2025
Lugar:	Instalaciones del Centro de Educación Especial de Villavicencio
Dependencia que Convoca:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST
Proceso:	<i>Eje salud y seguridad en el trabajo -Inducción al personal</i>
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> – Garantizar la adecuada orientación e integración del nuevo trabajador durante sus primeros días en la institución, facilitando el conocimiento de las normas, procedimientos y responsabilidades asociadas a su cargo, en coherencia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). – Promover un sentido de acompañamiento, pertenencia y respaldo en el nuevo colaborador desde su ingreso, fortaleciendo la cultura organizacional de prevención, autocuidado y respeto por el entorno laboral y ambiental. – Reducir impactos negativos en la operatividad institucional mediante una inducción estructurada que minimice riesgos derivados del desconocimiento de las condiciones de trabajo, los peligros asociados y las medidas de control implementadas. – Asegurar el cumplimiento de los lineamientos legales y técnicos establecidos en materia de SST y gestión ambiental, a través de un proceso de inducción alineado con los estándares del ICBF y la normativa vigente.
Agenda – Reunión de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Gestión Ambiental Se lleva a cabo un espacio formativo institucional orientado a presentar de manera integral los componentes del SG-SST y las políticas de gestión ambiental adoptadas por el Centro de Educación Especial. Durante la jornada, se abordan temas como procedimientos operativos clave, derechos y deberes del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como prácticas sostenibles implementadas en el entorno institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente. – Resolución de preguntas e inquietudes Como parte del enfoque pedagógico, se habilita un espacio de diálogo abierto para la aclaración de conceptos, atención de inquietudes específicas y retroalimentación sobre los temas tratados durante la inducción. Esta estrategia busca fomentar una comprensión sólida de los procesos de SST y medio ambiente, y promover la participación activa de los trabajadores en la construcción de un entorno seguro, saludable y sostenible. – Evaluación del proceso de inducción Con el fin de verificar la apropiación de los contenidos impartidos, se aplica una evaluación escrita o digital a las personas participantes. Esta herramienta permite medir el nivel de comprensión frente a normativas vigentes, identificación de riesgos laborales, rutas de evacuación, procedimientos de emergencia, uso correcto de los elementos de protección personal (EPP) y acciones orientadas al cuidado del entorno institucional.	

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 6

– Registro fotográfico como evidencia de implementación

Se realiza un registro fotográfico sistemático de las actividades desarrolladas, así como de la aplicación de medidas de control en materia de SST y gestión ambiental. Este material se conserva como evidencia documental ante auditorías internas, requerimientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y procesos de verificación del cumplimiento del SG-SST.

Desarrollo

Importancia de la Inducción y Reinducción en el CEE

En el Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE), los procesos de inducción y reinducción son herramientas estratégicas para integrar al nuevo personal y mantener al equipo existente actualizado. Estos procesos nos permiten alinear las funciones del personal con nuestros valores, políticas internas, prácticas seguras y compromisos ambientales, elementos clave de nuestra operación diaria.

Desde la perspectiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la Gestión Ambiental, la inducción orienta al personal sobre los riesgos laborales, los procedimientos seguros, el uso de Equipos de Protección Personal (EPP) y las buenas prácticas ambientales. Este acompañamiento inicial reduce la incertidumbre y fomenta el autocuidado y la corresponsabilidad.

El proceso de reinducción, por su parte, es una estrategia continua para fortalecer al personal con trayectoria, actualizando sus conocimientos sobre cambios normativos, procedimentales y tecnológicos. Esto asegura que nuestra cultura organizacional se mantenga basada en la prevención y la mejora continua.

Beneficios Clave

Los procesos de inducción y reinducción ofrecen múltiples beneficios:

- **Alineación del personal:** Se asegura que todos conozcan y sigan nuestras políticas y prácticas.
- **Reducción de riesgos:** Se minimizan los peligros derivados del desconocimiento.
- **Claridad en roles:** El personal comprende sus funciones y cómo reportar incidentes.
- **Promoción de un entorno seguro:** Se fomenta un ambiente de trabajo seguro, participativo y responsable con el medio ambiente.

Desarrollo del Proceso de Inducción - agosto 2025

Durante el mes de agosto de 2025, el CEE realizó la inducción a un nuevo funcionario: un orientador para eliminación de barreras para la movilidad y vida independiente. La actividad, coordinada por el área SIGE, se centró en cuatro ejes estratégicos:

- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**
- **Gestión Ambiental**
- **Seguridad de la Información**
- **Protocolos de bioseguridad**

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 6

El espacio de formación tuvo un enfoque práctico y participativo para facilitar la comprensión de los procedimientos internos y fortalecer las competencias en prevención de riesgos y sostenibilidad, se le enseñaron dos presentaciones: la inducción al SG-SST y el PMA. Anexo se evidencia la lista de asistencia del orientador a la inducción.

Evaluación y Soporte Documental

Para medir el impacto de la inducción, se aplicaron herramientas de diagnóstico que evaluaron el nivel de apropiación de los contenidos. Los resultados se usarán para futuras mejoras, anexo se puede evidenciar la evaluación realizada.

Como parte del sistema de trazabilidad, se conservan documentos como listas de asistencia, evaluaciones, registro fotográfico y material pedagógico. Estos soportes respaldan el cumplimiento de nuestros compromisos contractuales, ambientales y de SST.

Adicionalmente, se llevó a cabo un recorrido por todas las áreas de la institución, durante el cual se socializó la información correspondiente y se realizó la presentación oficial ante todo el personal.

Conclusión

El proceso de inducción y reinducción en el CEE no es un simple requisito administrativo, sino una pieza fundamental para garantizar la seguridad, la salud y la sostenibilidad. Al invertir en la formación continua de nuestro equipo, fortalecemos nuestra capacidad de ofrecer un servicio de calidad, centrado en el bienestar de toda nuestra institución.

Registro fotográfico



¡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 MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 6



CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL		SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: FO-SST-35 Fecha: 15-02-2021 Versión: 01	
LISTADO DE ASISTENCIA					
TIPO DE EVENTO		DURACIÓN		EVALUADOS	
Inducción inicial	X	2 Horas		SI	X NO
Capacitación					
Curso/Taller					
Divulgación					
Fecha: 12/05/25				HORARIO: 3:30 a.m.	
Otras (Especifique):				LUGAR DEL EVENTO	
Material de apoyo:				Instalaciones del CEEV	
TEMA					
1. Inducción en SST					
2. Política SST					
3. Conceptos básicos SST					
4. Bases del sistema de seguridad social					
5. Factores de riesgo					
6. Plan de emergencia					
7. Manejo de higiene y seguridad en el trabajo					
8. Funciones de los comités					
DATOS DEL INSTRUCTOR					
Marcela Londoño / Ingeniera Industrial - Especialista en SST					
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD					
Dar a conocer los lineamientos básicos del Centro de Educación Especial de Villavicencio todo lo relacionado al sistema integrado de gestión a los funcionarios del CEE con el fin de informar y reforzar conocimientos adquiridos y concientizar al funcionario en la importancia del SST.					
CONTENIDO					
Temas y responsabilidades de los colaboradores SST, conceptos básicos de ST, factores de riesgo, plan de emergencias, simulacros, como reportar un accidente laboral, elementos de básicos para atender una emergencia, manejo ambiental, manejo de residuos sólidos, código de colores, residuos post consumo Coposil, Cocolab, brigadas de emergencias, objetivos del SST, derechos y deberes de los trabajadores, ARL a la que están afiliados, políticas del SST, reglas de evacuación, como se debe evacuar, punto de encuentro, edificios y tipo de extintores del CEE, seguridad de la información, protocolos de bioseguridad.					
PARTICIPANTES					
NOMBRE	CARGO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	FIRMA	ENTENDIO SI I NO	RECORDADO EVALUACION EN S.B.A.R.C.A
1. Tania Sebastian Vasquez Suarez	Orizadora	1111946739		X	90%
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
OBSERVACIONES:					PREMIOS

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 6

Conclusiones

La inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Gestión Ambiental es una herramienta esencial para garantizar un entorno institucional seguro, saludable y ambientalmente responsable. En el Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE), donde brindamos atención especializada a niños, niñas y adolescentes con discapacidad, este proceso es aún más importante.

A través de la inducción, nuestro personal no solo aprende sobre las políticas internas, sino que también adopta las buenas prácticas para la prevención de riesgos, la protección del medio ambiente y el uso eficiente de los recursos. Cada sesión de formación promueve una actitud activa hacia el autocuidado, la corresponsabilidad y el cumplimiento normativo, fortaleciendo nuestra cultura organizacional preventiva y sostenible.

Además de ser un requisito legal bajo el Decreto 1072 de 2015 y los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la inducción contribuye directamente al bienestar del equipo y a la calidad del servicio. Al identificar los riesgos específicos de cada función, aplicar los protocolos correctamente y usar los Elementos de Protección Personal (EPP) de manera adecuada, el personal puede desempeñar sus tareas de forma segura y eficiente.

Una inducción técnica, estructurada y periódica ayuda a minimizar accidentes laborales, enfermedades profesionales y eventos con impacto ambiental. Este proceso es una inversión clave para fortalecer la gestión del riesgo, mejorar el desempeño de la institución y garantizar condiciones laborales dignas, seguras y sostenibles para todos los que formamos parte del CEE.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
<p>Acatar las políticas, procedimientos y protocolos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y de gestión ambiental del CEE.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Informar de inmediato cualquier condición que represente un riesgo para la seguridad de las personas o para el entorno institucional. – Participar activamente en el uso consciente y sostenible de los recursos, y en la correcta separación y disposición de residuos. – Mantenerse informado y actualizado sobre temas de 	<p>Auxiliar de Gestión /SIGE</p>	<p><i>mensual</i></p>

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 6 de 6

seguridad, salud y medio ambiente a través de los espacios de formación y capacitación que promueve la institución.		
---	--	--

FIRMA ASISTENTES			
Nombre <i>Marcela Londoño García</i>	Cargo o rol / Dependencia Auxiliar de Gestión /SIGE	Entidad Centro de Educación Especial de Villavicencio	Firma 
Próxima reunión <i>n/a</i>	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	<i>Marcela Londoño García</i>		

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

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

OBLIGACION 4

ANEXO 1

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 5

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	
Hora: 10:00AM	Fecha: 30 de agosto 2025
Lugar:	Instalaciones del Centro de Educación Especial de Villavicencio
Dependencia que Convoca:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST
Proceso:	<i>Eje salud y seguridad en el trabajo – Entrega y uso de Epp's</i>
Objetivo:	<p>En cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el fin de proteger la integridad física y la salud de todos los colaboradores del Centro de Educación Especial, se implementan las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP): Se garantiza la entrega de los EPP adecuados a todo el personal de la institución, conforme a su cargo, funciones y a los riesgos identificados en la matriz de peligros. Esta entrega se documenta individualmente como soporte del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención. • Seguimiento al uso adecuado de los EPP: Se realiza monitoreo periódico para verificar que los elementos de protección personal sean utilizados de manera correcta durante el desarrollo de las actividades laborales, promoviendo el autocuidado, la disciplina operativa y el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas. • Inspección y disposición final de EPP en desuso: Se lleva a cabo la verificación del estado físico de los EPP, asegurando que aquellos que se encuentren deteriorados o en mal estado sean retirados de uso oportunamente. Su correcta segregación y disposición final se realiza conforme a las normas de manejo de residuos sólidos, utilizando las canecas codificadas según el tipo de residuo, en cumplimiento con las políticas de bioseguridad y gestión ambiental institucional.
Agenda Institucional – Gestión de Elementos de Protección Personal (EPP) <p>Con el propósito de asegurar el uso adecuado, la conservación y la trazabilidad de los Elementos de Protección Personal (EPP) entregados al personal del Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE), se implementan las siguientes acciones en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):</p> <p>1. Entrega de EPP en la etapa de atención</p> <p>La entrega inicial de EPP se considera una acción prioritaria durante el proceso de atención. Este procedimiento garantiza que cada integrante del equipo cuente con la dotación necesaria y acorde a los riesgos asociados a sus funciones, especialmente en un entorno que atiende a niñas, niños y adolescentes con necesidades especiales.</p> <p>Cumplir con esta etapa no solo contribuye a reducir accidentes o enfermedades laborales, sino que también refuerza la cultura de prevención institucional. Cada entrega queda documentada en registros firmados que permiten llevar un control riguroso dentro del sistema de gestión.</p>	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 5

2. Seguimiento al uso adecuado de los EPP

A través de observación directa, se realiza un monitoreo periódico para verificar que los elementos asignados estén siendo utilizados de forma correcta por el personal, conforme a los protocolos establecidos para cada función. Este seguimiento permite reforzar prácticas de autocuidado y compromiso con la seguridad individual y colectiva.

3. Verificación del estado de los EPP

Se efectúan inspecciones frecuentes para evaluar el estado de conservación de los EPP. Si se detecta desgaste, deterioro o pérdida de funcionalidad, se gestiona su reposición inmediata, evitando exponer al trabajador a condiciones de riesgo.

4. Registro fotográfico como evidencia

Con el fin de respaldar las acciones implementadas, se lleva un registro fotográfico que documenta tanto las entregas como el uso correcto de los EPP. Esta evidencia visual hace parte de los soportes requeridos para auditorías, seguimiento técnico y verificación contractual ante el ICBF.

5. Diligenciamiento del formato institucional de entrega

Cada entrega de EPP se formaliza mediante un formato institucional, firmado por el colaborador, el cual se archiva como parte de su historial en materia de seguridad y salud en el trabajo. Esto asegura la trazabilidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

DESARROLLO DEL PROCESO – ETAPA DE ATENCIÓN

En el **Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE)**, el uso de Elementos de Protección Personal (EPP) es una estrategia fundamental para mitigar riesgos laborales. Cumplimos con las obligaciones legales del ICBF y nos aseguramos de que el personal esté protegido, especialmente en aquellos casos donde los peligros no pueden eliminarse por completo.

Durante el proceso de atención se llevaron a cabo las siguientes actividades:

– Entrega oportuna y personalizada de EPP

Se realizó la distribución de EPP y uniformes al personal de apoyo logístico y cocina, garantizando que contaran con todos los elementos necesarios desde el primer día de actividades. La entrega se sustentó documentalmente y quedó registrada tanto en el SG-SST como en el archivo general.

La dotación fue asignada con base en el análisis de riesgos por oficio y la matriz institucional de peligros. Además, se ofreció capacitación personalizada sobre el uso, mantenimiento y cuidado de cada elemento.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 5

– **Distribución institucional completa y trazable**

Todo el personal presente en la institución durante la atención de NNA recibió sus EPP conforme a la naturaleza de sus labores. Las entregas fueron documentadas en los formatos establecidos y firmadas por cada colaborador, garantizando cumplimiento técnico y contractual.

– **Supervisión activa del uso de los EPP**

Se desarrollaron jornadas de verificación en campo para asegurar que los elementos fueran utilizados de forma adecuada. Esta supervisión se complementó con recordatorios sobre la importancia del uso continuo de los EPP como medida fundamental de protección personal y prevención de incidentes.

– **Seguimiento especializado al personal operativo**

El equipo de apoyo logístico y cocina recibió seguimiento puntual respecto al uso de sus elementos de protección, tales como:

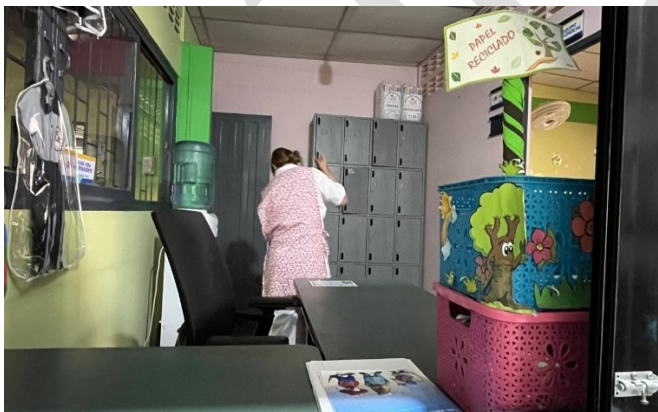
- Zapatos antideslizantes
- Guantes de caucho
- Tapabocas
- Delantal de caucho largo
- Uniformes antifluido (blancos)

Estos elementos son indispensables para su labor diaria y para evitar la exposición a agentes de riesgo físico, biológico o químico.

Registro Fotográfico

Como parte de nuestros mecanismos de control, mantenemos un registro fotográfico que documenta las entregas, las condiciones de uso de los EPP y el cumplimiento de las medidas de seguridad. Esta evidencia visual respalda nuestra gestión del SG-SST y demuestra nuestro compromiso con la protección del personal.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 5



Decisiones y Observaciones Finales

Durante la etapa de atención, se observó un cumplimiento satisfactorio en el uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) por parte del equipo del Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE).

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 5

Las acciones llevadas a cabo reflejan el compromiso de la institución con la seguridad, la prevención y el autocuidado, en coherencia con los principios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

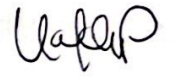
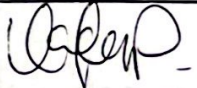
Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Continuar con la entrega oportuna de los elementos de protección personal a los funcionarios del CEE y realizar la verificación del uso adecuado de estos.	Auxiliar de Gestión /SIGE	<i>mensual</i>

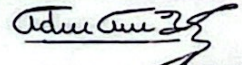
FIRMA ASISTENTES

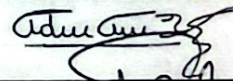
Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
<i>Marcela Londoño García</i>	Auxiliar de Gestión /SIGE	Centro de Educación Especial de Villavicencio	
Próxima reunión <i>n/a</i>	Fecha	Hora	Lugar
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	<i>Marcela Londoño García</i>		

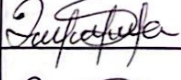
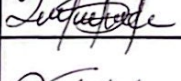
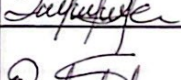
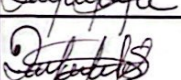
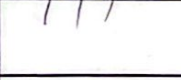
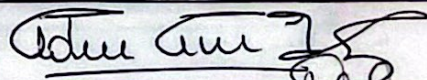
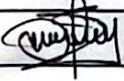
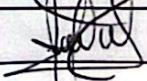
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

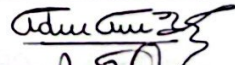
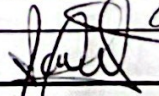
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

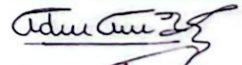
	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código	FO-SST-11		
	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha	25/03/2021		
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL			Versión	1		
Nombre del funcionario: Valery Andrea Ocampo Pájaro						
Cedula: 1045741076			Cargo: Nutricionista			
ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIONES DE USO	INDICACIONES GENERALES	FIRMA
Tapabocas termocollado B+D color azul	17	N.A	Junio 25-25	Usar delante la jornada laboral, etc. debe cubrir nariz y boca.	Evitar contaminación durante el uso, se debe desinfectar si se ensucia o daña.	
Tapabocas termocollado B+D color azul	24	N.A	Julio-25	"	"	
Tapabocas termocollado B+D color azul	19	N.A	Agosto-25	"	"	
Observaciones y/o Recomendaciones:						
<p>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:</p> <p>a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.</p> <p>b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.</p> <p>c - Informar al área 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.</p> <p>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.</p>						
Nombre y firma de Directora Ejecutiva		Adriana Acosta Herrera				
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		Marcela Londono		Firma profesional SIGE: 		

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					Código	FO-SST-11
	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					Fecha	25/03/2021
	ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					Versión	1
Nombre del funcionario:		Maria Del Tránsito Guerrero					
Cedula: 40.037.237					Cargo: Apoyo logístico - Jefe de Aseo		
ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIONES DE USO	INDICACIONES GENERALES	FIRMA	
Zapatos antideslizantes	1	39	Mayo 20 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones óptimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la institución, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	francisco G	
Batas antifluidos y gorro	2	M	Mayo 20 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones óptimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la institución, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	francisco G	
Peto PVC	2	N.A	Mayo 20 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones óptimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la institución, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	francisco G	
Camisa y pantalón blanco	2	M	Mayo 20 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones óptimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la institución, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	francisco G.	
Tapabocas termosellado BYD Color azul	15	N.A	Mayo 20 de 2025	Usar durante la jornada laboral, este debe cubrir nariz y boca totalmente.	Evite la contaminación durante el uso, el respirador debe desecharse si se ensucia o daña.	francisco G.	
Tapabocas termosellado BYD color azul	12	N.A	Junio 28-25	"	"	francisco G.	
Tapabocas termosellado BYD color azul.	23	N.A	Julio -25	"	"	francisco G.	
Tapabocas termosellado BYD color azul	17	N.A	Agosto -25	"	"	francisco G.	
Observaciones y/o Recomendaciones:							
<p>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:</p> <p>a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.</p> <p>b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.</p> <p>c - Informar al área 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.</p> <p>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.</p>							
Nombre y firma de Directora Ejecutiva		Adriana Acosta Herrera					
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		Marcela Londoño García					

		SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código	FO-SST-11
		INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Fecha	25/03/2021
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL						Versión	1
Nombre del funcionario: Maria del Pilar Suarez							
Cedula: 1.121.851.204					Cargo: Apoyo logístico - Auxiliar de aseo		
ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIONES DE USO	INDICACIONES GENERALES	FIRMA	
Zapatos antideslizantes	1	37	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Maria del Pilar Suarez	
Batas antifluidos y gorro	2	M	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Maria del Pilar Suarez	
Peto PVC	2	N.A	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Maria del Pilar Suarez	
Camisa y pantalon blanco	2	M	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Maria del Pilar Suarez	
Tapabocas termosellado BYD Color azul	12	N.A	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada laboral, este debe cubrir nariz y boca totalmente.	Evite la contaminacion durante el uso, el respirador debe desecharse si se ensucia o daña.	Maria del Pilar Suarez	
Tapabocas termosellado BYD color azul	12	N.A	Junio 28-25	"	"	Maria del Pilar Suarez	
Tapabocas termosellado BYD color azul	23	N.A	Julio-25	"	"	Maria del Pilar Suarez	
Tapabocas termosellado BYD color azul	19	N.A	Agosto-25	"	"	Maria del Pilar Suarez	
Observaciones y/o Recomendaciones:							
<p>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:</p> <p>a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.</p> <p>b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>							
Nombre y firma de Directora Ejecutiva		Adriana Acosta Herrera					
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		Marcela Londoño García					

		SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código	FO-SST-11
		ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				Fecha	25/03/2021
Versión							1
Nombre del funcionario: Luz Marina Pardo Garay							
Cedula: 30.082.162				Cargo: Apoyo logístico - Auxiliar de cocina			
ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIONES DE USO	INDICACIONES GENERALES	FIRMA	
Zapatos antideslizantes	1	38	jul-25	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.		
Batas antifluidos y gorro	2	L	jul-25	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.		
Peto PVC	2	N.A	jul-25	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.		
Camisa y pantalon blanco	2	L	jul-25	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.		
Tapaboca termosellado BYD Color azul	23	N.A	jul-25	Usar durante la jornada laboral, este debe cubrir nariz y boca totalmnte.	Evite la contaminacion durante el uso, el respirador debe desecharse si se ensucia o daña.		
Tapabocas termosellado BYD color azulo	19	N.A	Agosto-25	"	"		
Observaciones y/o Recomendaciones: En aplicacion 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, 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, 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: 		

		SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código	FO-SST-11
		INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Fecha	25/03/2021
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL						Versión	1
Nombre del funcionario: Esneida Rubiela Aguirre Martínez							
Cedula: 1.007.207.229					Cargo: Apoyo logístico - Jefe de Cocina		
ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIONES DE USO	INDICACIONES GENERALES	FIRMA	
Zapatos antideslizantes	1	37	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Esneida R Aguirre	
Batas antifluidos y gorro	2	L	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Esneida R Aguirre	
Peto PVC	2	N.A	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Esneida R Aguirre	
Camisa y pantalon blanco	2	L	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones optimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la intitucion, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Esneida R Aguirre	
Tapaboca termosellado BYD Color azul	12	N.A	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada laboral, este debe cubrir nariz y boca totalmemte.	Evite la contaminacion durante el uso, el respirador debe desecharse si se ensucia o daña.	Esneida R Aguirre	
Tapabocas termosellado BYD color azul	15	N.A	Junio 25 / 25	"	"	Esneida R Aguirre	
Tapabocas termosellado BYD color azul	23	N.A	Julio-25	"	"	Esneida R Aguirre	
Tapabocas termosellado BYD color azul	17	N.A	Agosto-17	"	"	Esneida R Aguirre	
Observaciones y/o Recomendaciones:							
<p>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:</p> <p>a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.</p> <p>b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>							
Nombre y firma de Directora Ejecutiva		Adriana Acosta Herrera					
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		Marcela Londoño García					

		SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código	FO-SST-11
		INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Fecha	25/03/2021
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL						Versión	1
Nombre del funcionario: Edilsa Badillo Santiago							
Cedula: 1.115.727.674				Cargo: Apoyo logístico - Auxiliar de Cocina			
ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIONES DE USO	INDICACIONES GENERALES	FIRMA	
Zapatos antideslizantes	1	39	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones óptimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la institución, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Edilsa Badillo	
Batas antifluidos y gorro	2	L	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones óptimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la institución, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Edilsa Badillo	
Peto PVC	2	N.A	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones óptimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la institución, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Edilsa Badillo	
Camisa y pantalón blanco	2	L	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada labor y mantener en condiciones óptimas de aseo y limpieza.	Mantener limpios y usar solo durante la estancia en las instalaciones de la institución, mantener en adecuadas condiciones y almacenar correctamente.	Edilsa Badillo	
Tapaboca termosellado BYD Color azul	12	N.A	Junio 02 de 2025	Usar durante la jornada laboral, este debe cubrir nariz y boca totalmente.	Evite la contaminación durante el uso, el respirador debe desecharse si se ensucia o daña.	Edilsa Badillo	
Tapabocas termosellado BYD color azul	15	N.A	Junio-28-25	"	"	Edilsa Badillo	
Tapabocas termosellado BYD color azul	23	N.A	Julio-25	"	"	Edilsa Badillo	
Tapabocas termosellado BYD color azul	14	N.A	Agosto-25	"	"	Edilsa Badillo	
Observaciones y/o Recomendaciones:							
<p>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:</p> <p>a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.</p> <p>b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.</p> <p>c - Informar al área 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.</p> <p>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.</p>							
Nombre y firma de Directora Ejecutiva		Adriana Acosta Herrera					
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:		Marcela Londoño García					



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: Ana Cecilia Gaviria

Cedula: 40.918.814

Cargo: Nutricionista

ELEMENTO DE PROTECCIÓN	UNDS	TALLA	FECHA DE ENTREGA	INDICACIONES DE USO	INDICACIONES GENERALES	FIRMA
Tapabocas termosellado BVD color azul	17	N.A	Junio 28-25	Usar al ingreso a la cocina y cuando la labor requiera, cubrir nariz y boca.	Evite la contaminación. Si se toca o chupa se debe desinfectar de forma correcta.	Ana Cecilia Gaviria
Tapabocas termosellado BVD color azul	23	N.A	Julio-25	"	"	Ana Cecilia Gaviria
Tapabocas termosellado BVD color azul	19	N.A	Agosto-25	"	"	Ana Cecilia Gaviria

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 área 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:

Marcela Londono

Firma profesional SIGE:

ANEXO 2

		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 BIOLÓGICO (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 ventilación 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 antifluído que repele los líquidos y tecnología antimicrobial. *Material de fabricación: tela-antifluído 100% poliester	N/A	Cada 4 meses					X
BIOLOGICO		CABEZA	Protección higienica a nivel de la cabeza	N/A	Diario			X		X

<div></div>		SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Codigo	MI-SST-05	
		MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR RIESGO						Fecha	25/03/2021	
								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 BIOLÓGICO (TODOS)	ACTIVIDADES DE COCINA(Jefe y auxiliares de cocina, jefe y auxiliar de aseo)
BIOLOGICO		PIES	Contaminación fluidos y secreciones. Zapatos comodys 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 documntos, 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

OBLIGACION 5

ANEXO 1



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

**CERTIFICADO MÉDICO DE
APTITUD LABORAL
con énfasis en ANEXO
OSTEOMUSCULAR**



Información General

Fecha impresión:	VILLAVICENCIO - 2025/08/14	Nro Ingreso:	20250812020112
Paciente:	JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ	CC:	1121948779
Edad:	27 años	Nombre Cliente:	ASOCIACIÓN DE PADRES DEL CENTRO EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
Género:	Masculino	Tipo Evaluación:	Ingreso
Cargo:	LICENCIADO EN EDUCACION FISICA Y DEPORTES		
Origen:	ASOCIACIÓN DE PADRES DEL CENTRO EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO	Destino:	ASOCIACIÓN DE PADRES DEL CENTRO EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
Fecha Salida:	2025-08-12 09:07:50	Fecha Atención:	2025-08-12 09:04:10



Pruebas de Apoyo Diagnóstico

PARACLINICOS	LABORATORIO CLINICO	COMPLEMENTARIOS	VACUNAS
--------------	---------------------	-----------------	---------

Certificación 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

- | | | |
|--|--|--|
| ☒ Examen Periódico Ocupacional | ☐ Realización Pruebas Complementarias | ☐ Continuar Manejo Médico |
| ☒ Pausas Activas | ☒ Uso de E.P.I. | |
| ☒ Higiene Postural | ☐ Remitir a EPS | |

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

Recomendaciones Específicas

Tipo Limitación: ninguna

Observación: NINGUNA

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 informó 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 presentó y diligenció 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 informó que puedo obtener copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

Profesional Ocupacional: JAIRO ENRIQUE MONTAÑO MUÑOZ
Registro M.D: 05537
Licencia S.O: 8916/2023

Firma del Paciente: JUAN SEBASTIAN VASQUEZ SUAREZ
Identificación: CC. - 1121948779

ANEXO 2

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 4

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	
Hora: 2:00PM	Fecha: 30 de agosto 2025
Lugar:	Instalaciones del Centro de Educación Especial de Villavicencio
Dependencia que Convoca:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SST
Proceso:	<i>Eje salud y seguridad en el trabajo – Concepto medico ocupacional</i>
Objetivo:	<p>En cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el fin de proteger la integridad física y la salud de todos los colaboradores del Centro de Educación Especial, se implementan las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como parte de las acciones preventivas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se establece la obligación de realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso al personal contratado en el Centro de Educación Especial de Villavicencio. Esta actividad se enmarca dentro de lo dispuesto en la normatividad vigente (Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015), con el objetivo de verificar la aptitud física, mental y funcional del trabajador para desempeñar las funciones propias de su cargo, considerando los factores de riesgo identificados en su puesto de trabajo. • Adicionalmente, se efectúa el seguimiento periódico a los colaboradores que se encuentran en tratamiento médico con su IPS por patologías derivadas de enfermedad común. Este seguimiento tiene como finalidad acompañar el proceso de recuperación, promover el bienestar integral del trabajador, identificar posibles restricciones laborales temporales o permanentes, y coordinar acciones que favorezcan su reintegro laboral seguro y progresivo, en articulación con el área de talento humano y el equipo interdisciplinario del SG-SST. <p>Estas acciones son fundamentales para fortalecer la gestión de la salud en el entorno laboral, prevenir complicaciones en la condición médica de los trabajadores, y garantizar entornos de trabajo seguros, inclusivos y acordes con las capacidades individuales.</p>
Agenda del Proceso de Evaluaciones Médicas Ocupacionales – Examen de Ingreso <p>Con el objetivo de garantizar el cumplimiento normativo y preservar la salud de los colaboradores, el Centro de Educación Especial (CEE) implementa el siguiente protocolo para la gestión de exámenes médicos ocupacionales de ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición del perfil del cargo y matriz de riesgos: El empleador, en conjunto con el área de SST, define el perfil ocupacional y actualiza la matriz de peligros por cargo. Estas herramientas permiten identificar los factores de riesgo y establecer los parámetros técnicos requeridos para las evaluaciones médicas. 	

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 4

2. **Selección de IPS habilitada con personal idóneo:** Las evaluaciones deben ser practicadas por profesionales especializados en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente. La IPS encargada debe contar con los estándares exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. **Programación y notificación al colaborador:** Se agenda la cita médica y se notifica oportunamente al trabajador sobre la fecha, hora, lugar y pertinencia de su asistencia. Todos los costos asociados a la valoración, incluidos desplazamientos si los hubiere, son asumidos en su totalidad por la institución.
4. **Aplicación del examen y concepto médico:** El colaborador realiza los exámenes establecidos según el nivel de riesgo del cargo. El médico ocupacional emite un concepto de aptitud, indicando si existen restricciones, adaptaciones o recomendaciones, las cuales son registradas en la historia clínica ocupacional.
5. **Entrega de resultados y confidencialidad:** El certificado de aptitud se remite a la institución y se incorpora al expediente laboral. El colaborador conserva una copia del concepto médico y puede acceder a su historia clínica, garantizando la reserva de la información conforme a la normativa legal.
6. **Implementación de recomendaciones médicas:** Dentro de los 20 días siguientes a la recepción del concepto, la institución debe implementar las medidas sugeridas por el profesional de salud (adaptaciones ergonómicas, restricciones de carga, pausas activas, etc.), asegurando condiciones de trabajo seguras y acordes al diagnóstico recibido.

Desarrollo del Proceso Institucional – Exámenes de Ingreso

En coherencia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en cumplimiento de lo estipulado por el Decreto 1072 de 2015, el Centro de Educación Especial de Villavicencio ha establecido y ejecutado el siguiente procedimiento para la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso:

1. **Verificación de idoneidad profesional:** Se garantiza que los exámenes ocupacionales sean realizados por médicos especialistas en Medicina del Trabajo, con formación, licencia y experiencia acreditada, cumpliendo con los requisitos exigidos por la normatividad nacional.
2. **Convenio con IPS acreditada:** El CEE tiene convenio vigente con la IPS *Integrar Salud y Seguridad S.A.S.*, entidad habilitada para prestar servicios de evaluación médica ocupacional (ingreso, periódicos y retiro), con infraestructura adecuada y personal competente para atender los requerimientos institucionales.
3. **Socialización del proceso con el trabajador:** Durante la fase de vinculación, se informa al nuevo colaborador sobre la obligatoriedad del examen de ingreso, su propósito preventivo y el valor que representa para el bienestar institucional. Este proceso es parte esencial del protocolo de ingreso formal.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 3 de 4

4. Realización del examen y concepto de aptitud: El trabajador se presenta en la IPS seleccionada, donde se realiza la evaluación médica conforme al perfil del cargo. Con base en los resultados, se emite el concepto de aptitud y se establecen recomendaciones en caso de ser necesarias.

5. Revisión institucional de recomendaciones: El equipo de SIGE analiza cada concepto emitido por la IPS. Si existen recomendaciones médicas, estas se informan al trabajador de manera formal, se registra su acuse de recibo y se incluyen en su expediente. Las medidas sugeridas se implementan en los tiempos establecidos.

6. Seguimiento a recomendaciones externas (EPS): En casos donde se detectan condiciones que requieren atención continua (como remisiones a oftalmología, ortopedia u otras especialidades), el área de SST realiza seguimiento a través del trabajador y su EPS, verificando que se cumplan las recomendaciones clínicas pertinentes.

El área del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) está liderando el seguimiento a estas remisiones para asegurar su cumplimiento. Nuestro proceso incluye:

- **Facilidades Institucionales:** Se otorgan permisos para que el personal pueda asistir a sus citas médicas sin afectar su jornada laboral.
- **Verificación de Cumplimiento:** Se solicita una copia del certificado de control médico para archivar en la historia clínica ocupacional de cada funcionario, garantizando la trazabilidad.

7. Soporte documental del proceso: Como evidencia del cumplimiento del SG-SST, se anexan los conceptos médicos de aptitud laboral del personal vinculado, junto con los registros de entrega de recomendaciones firmados por cada colaborador. Esta documentación forma parte del archivo institucional de gestión.

8. Registro histórico de exámenes anteriores: Se conservan los informes y soportes de exámenes realizados en meses previos, incluyendo conceptos médicos y registros de seguimiento. Esto permite demostrar el cumplimiento continuo del SG-SST, así como el compromiso del CEE con la salud y el bienestar de su equipo de trabajo.

Conclusión

Se ha verificado que, para el mes de agosto de 2025, todo el personal del Centro de Educación Especial (CEE) cuenta con sus exámenes médicos ocupacionales de ingreso. Estos exámenes indican que la población laboral de la institución goza de buenas condiciones de salud en general.

En algunos casos específicos, se ha remitido a ciertos funcionarios a su EPS (Entidad Promotora de Salud) para controles médicos con especialistas, como oftalmología. El área del Sistema Integrado de Gestión (SIGE) está a cargo de realizar el seguimiento a estos casos puntuales para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones médicas.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Se logró abarcar el 100% de la población que ingresó al Centro de Educación Especial (CEE) durante el	Auxiliar de Gestión /SIGE	<i>mensual</i>

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 4

<p>mes, lo cual permite contar con un panorama real, actualizado y confiable sobre las condiciones de salud de los trabajadores al inicio de su vinculación laboral. Este proceso facilita la identificación oportuna de factores de riesgo y la implementación de medidas preventivas acordes a las necesidades particulares de cada caso, fortaleciendo así la gestión integral en Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.</p>			
FIRMA ASISTENTES			
Nombre <i>Marcela Londoño García</i>	Cargo o rol / Dependencia Auxiliar de Gestión /SIGE	Entidad Centro de Educación Especial de Villavicencio	Firma 
Próxima reunión <i>n/a</i>	Fecha N/A	Hora N/A	Lugar N/A
Colaborador que elabora el acta:		<i>Marcela Londoño García</i>	

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

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

OBLIGACION 6

ANEXO 1

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 1 de 66



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
---	---	--------------------------------------

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 2 de 66

1. INTRODUCCION

En las actividades de la organización se pueden llegar a presentar situaciones que afecten de manera repentina el diario operar de la misma. Estas situaciones pueden ser de diferentes orígenes, entre ellos están: Naturales (vientos fuertes, inundaciones, sismos, tormentas eléctricas, y algunos otros), Tecnológicas (incendios, explosiones, derrames de combustible o productos químicos, fallas eléctricas, fallas estructurales, entre otras) y Sociales (atentados, vandalismo, terrorismo, amenazas de diversa índole y otras acciones). Lo anterior muestra la variedad de emergencias que en cualquier momento pueden afectar de manera individual o colectiva el cotidiano vivir, con resultado como lesiones o muertes, daño a bienes, afectación del ambiente, alteración del funcionamiento y pérdidas económicas. Por esta razón, **El Centro De Educación Especial De Villavicencio** se prepara de forma seria y responsable para poder afrontar y manejar las diferentes situaciones de emergencias que se puedan presentar con las respectivas consecuencias que ellas conllevan. El presente Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres, está diseñado para que las personas encargadas de liderar los procesos de emergencia y los funcionarios en general que laboran en **El Centro De Educación Especial de Villavicencio** puedan implementarlo en caso de llegarse a presentar una eventualidad no deseada.

El plan de gestión de riesgo y desastres e facilita la reducción de riesgo y da respuesta a la atención de eventos adversos y emergencia, integrando a todos los estamentos de la institución. El comité de seguridad escolar permite establecer, dirigir, ejecutar y evaluar la organización y el desarrollo del plan, responsabilizarse de situaciones de emergencia y eventos adversos que se presenten en el centro educativo.

Teniendo en cuenta que el factor de riesgo es inminente en la institución por el manejo de diferentes campos de práctica y formación pedagógica como accidentes internos entre los navegantes, posibles riesgos de incendios estructurales en el área de la panadería, cocina, taller de artes gráficas, área administrativa y psicosocial debido a la modalidad atrapa sueños donde se tienen actividades fuera de la institución se puede tener el riesgos públicos que son aspectos, situaciones y/o actos que se viven en espacios públicos y que pueden poner en riesgo la vida, la integridad física de las personas, (Saqueo, raponeo, robo o atraco, fleteo, intoxicación, secuestro exprés, extorsión, atentados, asonadas y accidentes de tránsito), otros que pueden ser ocasionados por fenómenos naturales, por estas razones se hace urgente y necesario organizar y ejecutar un plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres con la participación de todos los estamentos de la comunidad (gestores, administrativos y apoyo a la experiencia); con el objetivo de tomar medidas preventivas, mitigar y dar respuesta de manera oportuna y adecuada evitando en lo posible un desastre.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 3 de 66

2. JUSTIFICACION

El presente documento ha sido elaborado con el fin de implementar una estrategia para que el **Centro De Educación Especial de Villavicencio** responda de la manera más adecuada a las situaciones de emergencia que se presenten al interior de las instalaciones o en las áreas vecinas y trabajo con comunidades, y que puedan afectar el normal desarrollo de la actividad económica de la institución. Con el Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres se tienen definidos los roles y tareas de todos los miembros de la organización para enfrentar la situación de emergencia, con el ánimo de proteger la vida de las personas, el ambiente, la propiedad y garantizar la Continuidad. Este Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres se fundamenta en ser una herramienta de diagnóstico sobre los recursos, debilidades y fortalezas frente a una emergencia de la organización; de tal manera que, con el tiempo y las experiencias adquiridas en el tema, se puedan optimizar los recursos y adquirir los que hagan falta. Lo anterior permitirá no solo responder a una necesidad de la organización, además permitirá estar alineados a la estructura administrativa y operativa emitida por las entidades como la Unidad de Gestión del Riesgo que busca encaminar sus lineamientos hacia una cultura de prevención para evitar o mitigar la atención de una situación de emergencia.

3. OBJETIVO GENERAL

Establecer un sistema integral de gestión de emergencias en el Centro de Educación Especial de Villavicencio que asegure la protección del personal, optimice la seguridad organizacional, y salvaguarde los bienes y activos de la entidad. Este sistema debe desarrollar habilidades, establecer condiciones y procedimientos que capaciten a los colaboradores para prevenir, responder y protegerse eficazmente ante emergencias o amenazas colectivas que puedan comprometer su integridad y el entorno circundante. Además, se busca garantizar el cumplimiento de las normativas legales vigentes en materia de seguridad y salud ocupacional. Esto se logrará a través de una evaluación exhaustiva de los riesgos internos y externos, seguida de la implementación de prácticas y simulacros que permitan a los empleados aplicar las competencias adquiridas durante el entrenamiento, con el objetivo de minimizar el impacto de emergencias, siniestros o desastres reales.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de emergencias.
- Contar con una adecuada estructura organizacional en casos de emergencia.
- Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta la organización para atender sus propios eventos de emergencia.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 4 de 66

- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a lo reconocido. Estructurar un proceso normalizado de respuesta a emergencias y evacuación de instalaciones y áreas de trabajo. Generar destrezas para que el personal pueda ponerse a salvo en caso de emergencias.
- Articular la respuesta interna con organismos de primera respuesta a nivel local y nacional.
- Definir, asignar y divulgar las funciones y procedimientos para cada uno de los involucrados en el Plan de emergencias.
- Planear, programar y ejecutar simulacros de emergencia para verificar la eficiencia del Plan de emergencias. Retroalimentar al personal que compone la estructura de administración de emergencias (Sistema Comando de Incidentes) sobre las acciones correctivas que se deben implementar en caso de encontrarlas durante el simulacro. Reducir la gravedad de las lesiones que las emergencias pueden ocasionar.
- Disminuir al máximo el tiempo de respuesta y atención de una emergencia.
- Preservar la buena imagen de la organización ante la comunidad.

5. ALCANCE

Este documento define los niveles de coordinación y actuación necesarios para la gestión de emergencias y contingencias en el Centro de Educación Especial de Villavicencio. El plan abarca a todos los ocupantes de las instalaciones, incluyendo funcionarios, navegantes contratistas, visitantes y cualquier persona presente durante una emergencia. Establecimiento claro de las responsabilidades y funciones de cada nivel jerárquico en la respuesta a emergencias, asegurando la integración efectiva de todos los actores relevantes en la gestión de incidentes.

Implementación de una estructura de mando y control que facilite la toma de decisiones y la comunicación eficiente durante emergencias. Esta estructura debe incluir un Comité de Emergencias, equipos de respuesta y personal de apoyo.

El plan de gestión de riesgos y desastres estará operativo las 24 horas del día, los 365 días del año, garantizando una cobertura continua y la capacidad de respuesta inmediata sin importar la hora o el día.

6. DEFINICIONES

- **Prevención:** Conjunto de medidas cuyo objetivo es impedir que los fenómenos naturales o provocados por el hombre, causen o den lugar a desastres o a otras situaciones de emergencia.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 5 de 66

- **Preparación:** Conjunto de medidas para reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas y otros daños, organizando oportuna y eficazmente las acciones de respuesta y rehabilitación.
- **Alerta:** Estado anterior a la ocurrencia de un desastre, declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento catastrófico.
- **Alarma:** Aviso o señal que se da para que sigan instrucciones específicas de emergencia debido a la presencia real o inminente de un evento peligroso.
- **Desastre:** Evento de origen natural o provocado por el hombre que causa alteraciones intensas a las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, excediendo la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- **Emergencia:** Toda situación que involucra un estado de perturbación parcial de un sistema, posterior a la ocurrencia de un siniestro cuya magnitud puede poner en peligro la estabilidad del mismo, o requerir una ayuda superior a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles.
- **Robo:** Es el acto de tomar la propiedad de otra persona sin su consentimiento, utilizando fuerza, amenazas o engaños. En el ámbito legal colombiano, el robo se clasifica generalmente como un delito penal y puede involucrar desde pequeños hurtos hasta robos más elaborados. En el derecho penal colombiano, el robo se diferencia del hurto principalmente por el uso de violencia o intimidación para llevar a cabo el acto.
- **Amenaza:** Posibilidad de manifestación de un evento externo de origen natural o provocado por el hombre, que puede presentarse en un sitio específico y un tiempo determinado, también se utiliza el término “peligro”.
- **Atraco:** Es una forma específica de robo que se caracteriza por la utilización de violencia o intimidación directa en el momento del delito. Los atracos suelen ocurrir en lugares públicos, como bancos o tiendas, y a menudo involucran el uso de armas para amenazar a las víctimas. En el contexto colombiano, los atracos son considerados delitos graves debido a su impacto en la seguridad pública y su capacidad para generar miedo en la comunidad.
- **Vulnerabilidad:** Es el grado de sensibilidad de un sistema, empresa o edificación a la presentación de un siniestro, basado en la posibilidad y probabilidad de ocurrencia del mismo, su gravedad potencial y a los medios de protección existente.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un evento negativo o siniestro pueda presentarse.
- **Accidente de Tránsito:** Se refiere a cualquier evento inesperado en las vías de comunicación que resulta en daños o lesiones, y que involucra al menos un vehículo. En Colombia, los accidentes de tránsito pueden incluir colisiones entre vehículos, atropellos de peatones, y otros incidentes que afectan la seguridad vial. La ley colombiana establece normas y regulaciones para prevenir estos accidentes y sancionar a quienes infrinjan las normas de tránsito.
- **Atentado:** Es un acto deliberado y violento con la intención de causar daño o destruir algo, que puede ser dirigido contra personas, propiedades o instituciones. En el contexto colombiano, los atentados pueden estar relacionados con conflictos armados, actividades terroristas o acciones violentas de grupos criminales. Los atentados son considerados delitos graves y pueden tener un impacto significativo en la seguridad y estabilidad del país.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 6 de 66

- **Análisis de vulnerabilidad:** Es la valoración objetiva de la capacidad de respuesta y el nivel de preparación de una comunidad frente a un conjunto de amenazas previamente establecidas.
- **Evacuación:** Acción planificada mediante la cual cada persona amenazada por riesgos colectivos, desarrolla procedimientos predeterminados, tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios, o por medios existentes en su área, mediante el desplazamiento hasta y a través de sitios de menor riesgo.
- **Rescate:** Acciones mediante las cuales los grupos entrenados del sitio, o los grupos de socorro externos a la institución desarrollan acciones de búsqueda, acceso, penetración, estabilización y extracción de afectados que hayan resultado heridos por el evento.
- **Brigada de emergencia:** Grupo de reacción formado por personal de la propia empresa con capacitación en tres áreas específicas: control y prevención de incendios, primeros auxilios y evacuación y rescate. Su misión será la de prevenir y atender situaciones de emergencia que puedan afectar a la comunidad.
- **Coordinadores de piso o de área:** Son los encargados de coordinar la evacuación de las personas a su cargo, hasta ubicarlas en un lugar seguro determinado en el plan de evacuación.
- **Instructivo de Trabajo:** Documento que describe las instrucciones específicas para ejecutar las diversas tareas. Debe describir detallada y claramente la forma en la que el trabajo debe ejecutarse y el nivel de calidad requerido, cuando, en donde, que materiales, equipos y documentos se deben usar, y como se controlaran y registrarán dichas tareas.
- **Manual:** Documento que recopila las prácticas referentes a un tema o área específica.
- **Plan:** Documento que permite organizar, dirigir y desarrollar una actividad de manera controlada.
- **Procedimiento:** Una manera especificada de efectuar una actividad. (NTC ISO 8402). Un procedimiento escrito o documentado generalmente contiene: los propósitos y el alcance de una actividad, lo que se debe hacer, quien lo debe hacer, como se debe hacer, que documentos se deben usar, y como se controlara y registrara dicho procedimiento.
- **Medio ambiente:** Entorno en el cual la organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Procedimientos Operativos Estándar (POE):** Documentos que describen de manera detallada las acciones y pasos a seguir en situaciones de emergencia para garantizar una respuesta coherente y efectiva.
- **Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente ya sea adversa o beneficioso, resultante total o parcialmente de los aspectos ambientales de la organización.
- **Continuidad de negocio:** Conjunto detallado de acciones que describen los procedimientos, los sistemas y los recursos necesarios para retornar y continuar la operación, en caso de interrupción.
- **Plan de Ayuda Mutua:** Asociación que se constituye entre organizaciones de un mismo sector geográfico, con el ánimo de prestar una colaboración en casos de emergencia, y en

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 7 de 66

condiciones normales desarrolla planes de capacitación conjuntos e intercambio de experiencias.

- **Plan De Seguridad Escolar:** Conjunto de acciones, guiadas por objetivos específicos destinadas a la prevención y a la mitigación de riesgos, así como a la preparación de la comunidad educativa para responder adecuadamente a un evento adverso.
- **Contingencia:** Evento o situación imprevista que puede ocurrir y que podría requerir medidas de respuesta específicas para minimizar su impacto en la organización.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico y controlado realizado para entrenar al personal en la respuesta a emergencias, evaluar la efectividad del plan de gestión y mejorar las habilidades de los participantes.
- **Riesgo Público:** Se refiere al riesgo que afecta a la población en general, involucrando factores que pueden tener consecuencias significativas para la comunidad o para el país en su conjunto. Puede incluir desastres naturales, emergencias sanitarias, crisis económicas y otros eventos que requieran una respuesta coordinada por parte de las autoridades públicas.
- **Mitigación:** Estrategias y medidas implementadas para reducir la probabilidad o el impacto de riesgos y desastres, antes de que se materialicen.
- **Comunicación de Emergencias:** Estrategias y métodos para transmitir información crítica y actualizaciones durante una emergencia a todas las partes interesadas, incluyendo el personal interno y los servicios de emergencia externos.

7. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Tabla 1. Marco legislativo

LEGISLACIÓN / AÑO	DESCRIPCIÓN
Resolución 2413 de 1979	Establece el deber del empleador de contar con el equipo necesario para atender cualquier tratamiento médico de emergencia.
Artículo 105:	En los lugares de trabajo, deberá existir un botiquín de primeros auxilios dotado con medicina suficiente según las características de la obra o actividad. El manejo del botiquín lo hará personal con conocimientos en la práctica de primeros auxilios.
Ley 9 Título III Enero 24 de 1979	Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Art. 80, literal e:	Proteger a los trabajadores y a la población de los riesgos para la salud
Art. 93 - Áreas de circulación:	Claramente demarcadas, con amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada.
Art. 96 - Puertas de salida	En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 8 de 66

LEGISLACIÓN / AÑO	DESCRIPCIÓN
	jornada de trabajo
Art. 114 Prevención y extinción de incendios	Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes
Art. 116 - Equipos y dispositivos para la extinción de incendios:	Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia.
Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas:	Diseñados, contruidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevengan los riesgos de incendio ó contacto con elementos sometidos a tensión.
Ley 46 Noviembre 2 de 1988	Se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres
Decreto legislativo 919 Mayo 1 de 1989	Organización del Sistema Nacional para prevención y Atención de desastres, constituido por entidades públicas y privadas.
Decreto 93 Enero 13 de 1998	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la prevención y Atención de desastres.
Resolución 1016 Marzo 31 de 1989	Se reglamenta la organización, funcionamiento y formas de programas de salud ocupacional
Resolución 1016 Marzo 31 de 1989 Artículo 11 numeral 18	<p>Menciona que los empresarios deben organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta ramas preventivas, pasivas y de control</p> <p>Rama preventiva Aplicación de las normas legales y técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Combustibles, • Equipos eléctricos, • Fuentes de calor • Sustancias peligrosas <p>Rama pasiva o estructural Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes Vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación Análisis riesgos existentes Número de trabajadores</p> <p>Rama activa o control de las emergencias Conformación y organización de Brigadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección • Capacitación <p>Planes de emergencia y evacuación) Sistema de detección, alarma, comunicación</p>
Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica
Fecha de modificación: 02/06/2025	

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 9 de 66

LEGISLACIÓN / AÑO	DESCRIPCIÓN
	Equipos de control fijos o portátiles Inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control
Estatuto de seguridad Industrial Resolución 2400 Mayo 22 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Art. 4 - Edificios y locales	Construcción segura y firme; techos ó cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimientó ó piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas).
Art. 14 - Escaleras de comunicación entre plantas del edificio	Con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles y espaciosos
Art. 206 - Construcciones bajo riesgo de incendio y explosión	Dotadas de muros corta-fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro.
Art. 207 - Salidas de Emergencia:	Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas
Art. 220 – NFPA 10 – Extintores	Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio
Art. 223 - Brigada Contra Incendio	Debidamente entrenada.
Ley 100 de 1993	Sistema de seguridad social integral
Decreto 2222 de 1993	Artículo 234. Se deberán conformar brigadas contra incendios
Acuerdo 546 de 2013	Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" y se dictan otras disposiciones", creó el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá, D.C., - FONDIGER.
NTC OHSAS 18001:2007	Normalización en salud ocupacional, en su sección 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.
NTC 1478	Material de seguridad y lucha contra incendio. Terminología.
NTC 1700	Higiene y seguridad, Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación.
NTC 1867	Sistemas de señales contra incendio. Instalación, mantenimiento y usos.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 10 de 66

LEGISLACIÓN / AÑO	DESCRIPCIÓN
NTC 1916	Extintores de fuego. Clasificación y ensayo.
NTC 1931	Higiene y seguridad. Seguridad contra incendios señales.
NTC 2885	Requisitos extintores
NTC 4140	Edificios Pasillos y Corredores
NTC 4145	Edificios Escaleras
NORMAS NFPA – National Fire Protection Association	Extintores portátiles 600 organización, entrenamiento y equipos para brigadas contra incendio privadas. 101 código de Seguridad Humana.
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá	Manual del primer respondiente
Ley 1575 de 2012	Ley general de bomberos de Colombia.
Ley 1523 de 2012	Política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres.
Dec. 1072 art.2.2.4.6.25	Plan de emergencia y asignación de recursos e implementación, prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
La Ley 115/94 en su artículo 5° parágrafo 10	Señala como uno de los fines de la educación: “la adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica del riesgo y de la defensa del patrimonio cultural de la nación.”
La resolución 7550, octubre 6 de 1994	Impulsa a través de las Secretarías de Educación a nivel Departamental y Municipal, acciones para incorporar la Prevención y Atención de Desastres dentro del Proyecto Educativo Institucional, según las necesidades de la región propiciando el conocimiento de su entorno geográfico, cultural, ambiental y económico, efectuando un detallado balance sobre los riesgos que presenta cada establecimiento educativo y su área de influencia, a partir de estudios e investigaciones realizadas conjuntamente con directivos, docentes y alumnos con la respectiva asesoría técnica cuando la situación así lo amerite.
La Directiva Ministerial N° 13 Ministerio de Educación enero 23/92	Responsabiliza al sector educativo como integrante del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y debe participar en los planes y programas de reducción de desastres y sus consecuentes efectos.
Decreto 919 de 1989	Organiza el sistema Nacional para la prevención y atención de desastres en el cual incluye las secretarías de educación del orden departamental y municipal como integrantes activos y responsables de la prevención y atención desastres.
Decreto 93 de 1998	Por medio del cual se adopta el plan Nacional para la prevención y
Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica
Fecha de modificación: 02/06/2025	

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 11 de 66

LEGISLACIÓN / AÑO	DESCRIPCIÓN
	atención de Desastres
Resolución 270 de 2015	Establece los requisitos y procedimientos para la inspección técnica de vehículos automotores. Esta resolución busca asegurar que los vehículos cumplan con las normas de seguridad y emisiones antes de ser autorizados para circular.
Ley 1955 de 2019 (Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022)	Incluye políticas y estrategias para mejorar la infraestructura vial, la seguridad en el tránsito y la gestión de accidentes. Esta ley enfatiza la necesidad de modernizar el sistema de tránsito y seguridad vial en Colombia.
Ley 1848 de 2017	Regula el sistema de compensación para las víctimas de accidentes de tránsito, estableciendo la cobertura y los procedimientos para reclamar indemnizaciones y otros beneficios. Esta ley modifica y complementa aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales en el contexto de accidentes de tránsito.
Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito)	Esta ley regula el tránsito y la seguridad vial en Colombia. Establece las normas para la circulación de vehículos, los derechos y deberes de los conductores y peatones, las infracciones y sanciones, así como los procedimientos para la gestión de accidentes de tránsito. Incluye disposiciones sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de tránsito y señales. • Requisitos para la obtención de licencias de conducción. • Control y sanciones para infracciones de tránsito. • Procedimientos para la investigación de accidentes y la gestión de pruebas.
Ley 906 de 2004 (Código de Procedimiento Penal)	Establece los procedimientos para la denuncia, investigación y juicio de los delitos. Detalla cómo las víctimas deben presentar una denuncia, cómo se lleva a cabo la investigación y cómo se procede en el sistema judicial.
Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000)	Artículo 238: Define el delito de "Robo" y establece las penas correspondientes. El Código Penal clasifica el robo como un delito contra el patrimonio económico y detalla las circunstancias que agravan o atenúan la pena. Artículo 239: Establece el delito de "Atraco" o "Robo con violencia", que implica el uso de fuerza o intimidación para despojar a la víctima de sus bienes. Las penas para este tipo de delitos suelen ser más severas.

8. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 12 de 66

8.1 Información General

Las instalaciones del Centro de Educación Especial de Villavicencio, ubicado en la Carrera 42 # 37-92 Barrio Barzal Alto municipio de Villavicencio de la ciudad de Villavicencio (Meta), en los linderos se encuentran establecimientos comerciales, edificios de oficinas y habitacionales y el hospital de Villavicencio.

La edificación se encuentra en unas instalaciones de un solo piso en el cual se encuentran ubicadas las oficinas y área operativa del Centro de Educación Especial de Villavicencio.

País	Colombia
Departamento	Meta
Municipio	Villavicencio
Institución	Centro de Educación Especial de Villavicencio
Dirección	Carrera 42 # 37-92 Barzal Alto
Teléfonos	3115897627-3115897619
Jornada	Mañana y Tarde
Directora ejecutiva	Dra. Adriana Acosta Herrera
Coordinadora técnica	Ps. Ana María Reyes Mosquera
No. Docentes	Variable
No. Alumnos	Variable
Personal administrativo	5
Personal logístico	4
No aulas	9
Oficinas	7
Consultorios	1
Otros espacios	7
Promedio Estudiantes por aula	7-12
Población flotante	Variable

HORARIOS DE TRABAJO

Estudiantes: Jornada Mañana: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 7:30am a 11:30 a.m. y Jornada Tarde 1:30 PM A 5:30 PM.

Profesores: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 7:00 am a 11:30 Am - 1:30 pm a 5:30 pm sábados de 7:00 am a 12:00pm .

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 13 de 66

8.2 Instalaciones

Para el desarrollo de su actividad económica **Centro de Educación Especial de Villavicencio** cuenta con unas oficinas donde se ubica el área de directora ejecutiva, contadora, asistente administrativa, coordinación técnica, SIGE, oficinas de gestores territoriales, oficinas de gestores de la experiencia y nutrición.

De igual manera se encuentra ubicados las zonas de salones de apoyo a la experiencia para los navegantes, cocina, panadería, comedor, baños para niñas y niños.

Tiempo de construcción: 55 años. Existe una red de cableado estructural, red de internet y sistema de comunicación 3 celulares

Características de los acabados: Paredes: empañetadas y pintadas. Pisos: En vinilo, cerámica.

Cubiertas: Teja en cemento gris, vidrio, cielo raso en icopor en algunas áreas de la institución, puertas en metal y ventanas de vidrio en un 100%.

8.3 Descripción general

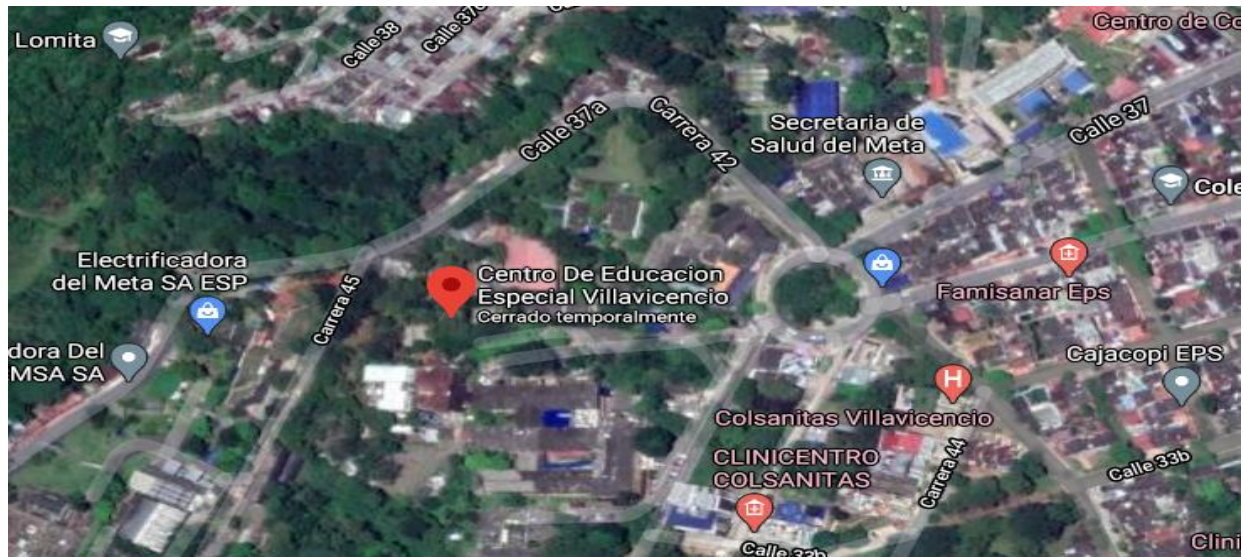
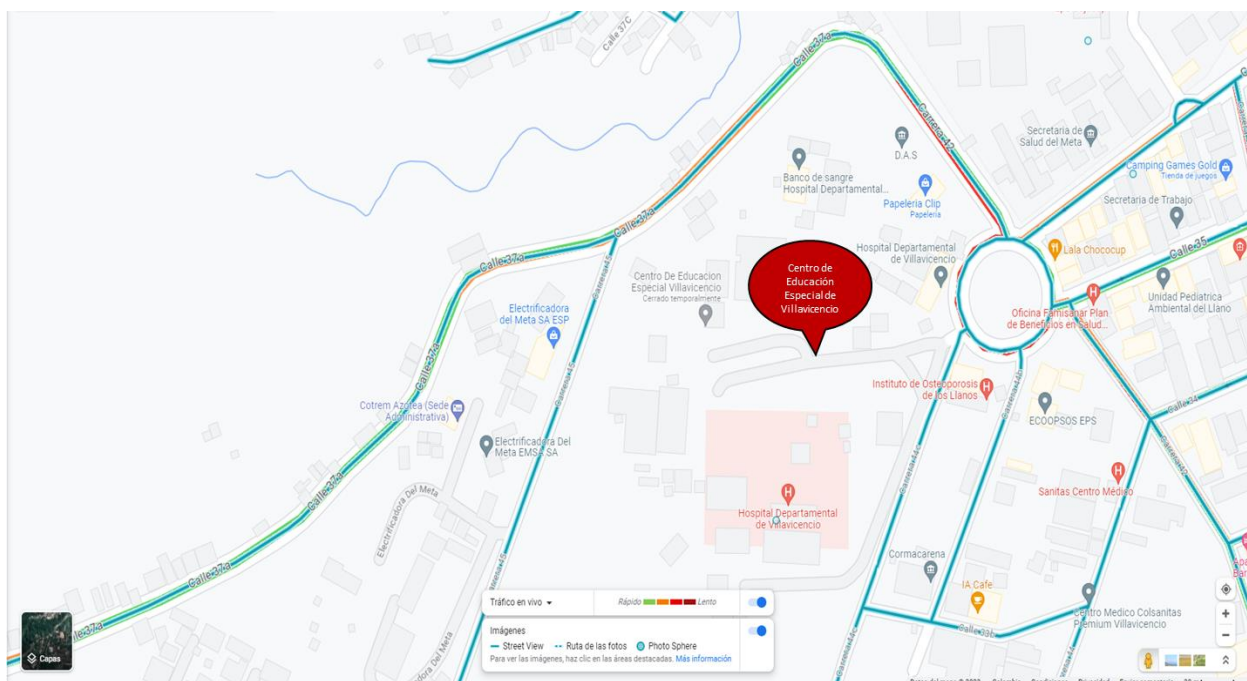
La estructura es en concreto reforzado con acero y hierro, interiormente cuenta con algunas divisiones en mampostería, de igual manera cuenta con divisiones de tipo modular. Los pisos están recubiertos por cerámica tipo baldosa.

Cuenta con las siguientes vías de acceso:

Calle 37a, Villavicencio, Meta en sentido Nordeste
Carrera 44 b, Villavicencio, Meta en sentido Sur
Carrera 42, Villavicencio, Meta en sentido Nordeste

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 14 de 66



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 15 de 66

9. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO " SST "

EL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO, establece dentro de sus políticas y prioridades la implementación, el desarrollo y mejora continua de las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), con el objetivo de proteger y mantener a los trabajadores (vinculados, contratistas y subcontratistas) en las mejores condiciones de salud, bienestar y equilibrio en su entorno, como también cuidarlos de los riesgos encontrados en su medio de trabajo y así mantener el más alto nivel de bienestar, identificando los peligros, evaluando los riesgos y estableciendo los respectivos controles.

Para la institución, la educación de todo su personal en Prevención de Riesgo Laborales es un objetivo porque solo así se logrará mantener un ambiente sano, seguro y adecuado para laborar. El compromiso de las directivas con los trabajadores es facilitar los medios para promocionar y ejecutar las diferentes actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo y lograr que éstas sean igualmente parte activa de las labores diarias que cada uno desempeña; además considera que el bienestar psicológico, social, físico y laboral de todos sus empleados es de gran importancia.

Todos los niveles de dirección son responsables de promover un ambiente de trabajo sano y seguro cumpliendo con las normas legales vigentes en Colombia en materia de Seguridad y Salud en Trabajo y con cualquier otro requisito que haya suscrito la institución, mejorando continuamente el Sistema de Gestión.

Esta política será revisada por lo menos una vez al año para ratificar el compromiso con el Sistema de Gestión y asegurar que siga siendo pertinente y apropiada a la institución.

10. PLAN OPERATIVO

ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN

Organización administrativa

Dentro de su estructura organizacional, la institución cuenta con un departamento de Seguridad que se encarga del control de la seguridad física de las instalaciones, cuenta también con un área de Servicios Generales a cargo del cual están todos los sistemas de detección y control de incendios y comunicaciones. La Gerencia, a través de las diferentes dependencias, provee los recursos necesarios para facilitar los procedimientos aquí establecidos y lograr el cumplimiento de los objetivos del presente plan.

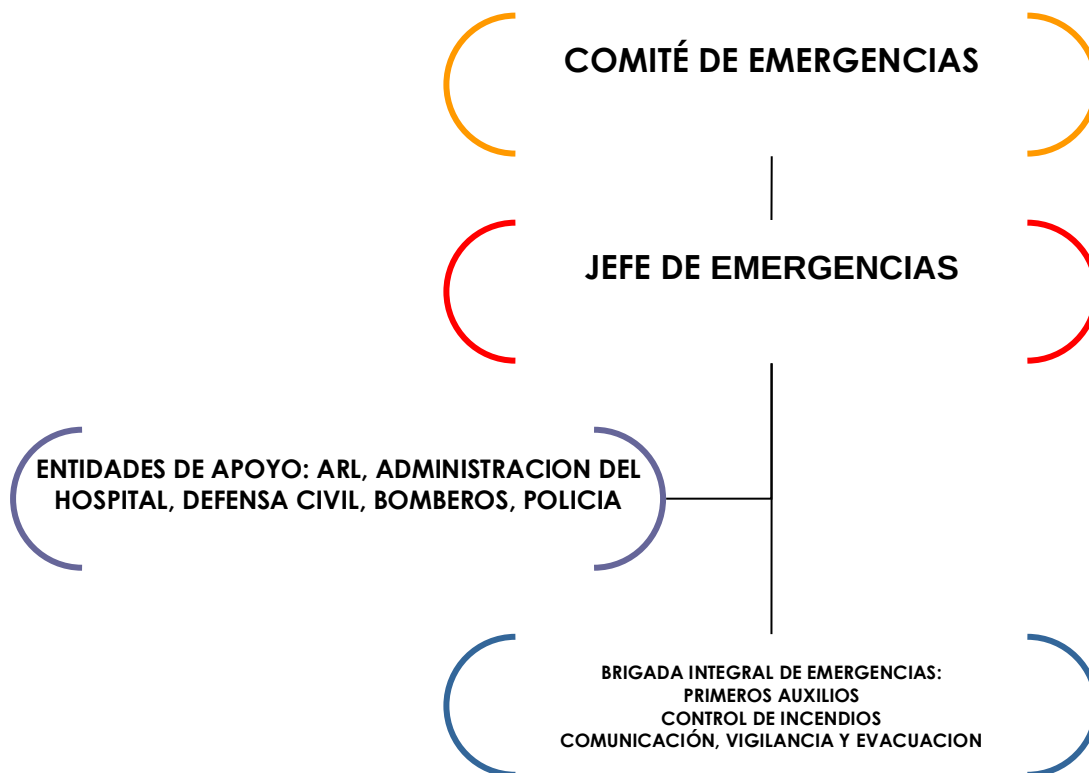
Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 16 de 66

Organización operativa

Para garantizar la implementación del Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres, se requiere un recurso humano capacitado y entrenado en temas relacionados con la respuesta a emergencias, que ha sido nombrado entre los funcionarios que en ella laboran. Este grupo se denomina Brigada de Emergencia y tiene la responsabilidad de liderar y orientar eficaz y oportunamente las acciones necesarias de acuerdo al tipo de emergencia. Adicionalmente se cuenta con un ente para toma de decisiones denominado Comité de Emergencias, el cual está conformado por personas de manejo y confianza. Personal responsable de la seguridad.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 17 de 66

9.1 FUNCIONES

Comité de Emergencias

Conformado por las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO	EXTENSION / CELULAR
ADRIANA ACOSTA HERRERA	DIRECTORA EJECUTIVA	311 5897627
ANA MARIA REYES MOSQUERA	COORDINADORA TECNICA	3106185187

Se encuentra centralizado a nivel de la oficina, es fundamental para responder ante emergencias dentro de las instalaciones. Sus principales funciones son:

- Determinar los efectos de la emergencia a corto y largo plazo.
- Ordenar la evacuación de las instalaciones o la suspensión de actividades en las mismas.
- Obtener y garantizar los diferentes tipos de recursos (económicos, humanos, materiales, etc.) necesarios para la atención de la emergencia.
- Relacionarse con organizaciones externas y medios de comunicación.
- Emitir boletines de prensa.
- Determinar la reanudación de labores cuando la emergencia esté superada.
- Apoyar las decisiones del Comité de Emergencia y Jefe de Emergencias administrativas.
- Realizar las comunicaciones y contactos necesarios con los familiares del accidentado o víctima.
- Contactar organizaciones de apoyo para atención psicológica o psiquiátrica en caso de requerirse, para el accidentado o familiares de la víctima.

Directora de Emergencias

Esta función está a cargo del siguiente funcionario:

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
ADRIANA ACOSTA HERRERA	DIRECTORA EJECUTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir el comando para el manejo de la emergencia. • Valorar la situación. • Planear y ejecutar las actividades necesarias y determinar las estrategias de respuesta a la emergencia. • Determinar las necesidades de ayuda externa y realizar la solicitud de la misma. • Ordenar la evacuación. • Declarar si la situación está superada

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 18 de 66

Coordinador General de Brigada

Esta función está a cargo del siguiente funcionario:

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
ANA MARIA REYES MOSQUERA	Coordinara técnica	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan de emergencias • Coordinar con Seguridad y Salud en el Trabajo la realización de simulacros de evacuación • Asumir el comando de la Emergencia • Coordinar las diferentes funciones de emergencia, la actuación de los grupos de operación interno y externos • Informar al Jefe de Emergencias si la situación está superada • Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas. • Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el siniestro • Elaborar el informe del siniestro, para presentárselo a la Gerencia.

ESTRUCTURA DE LAS BRIGADAS DE RESPUESTA A ACCIDENTES ESCOLARES (BRAES)

A continuación, se presenta la organización de las brigadas de respuesta a accidentes escolares (BRAES).

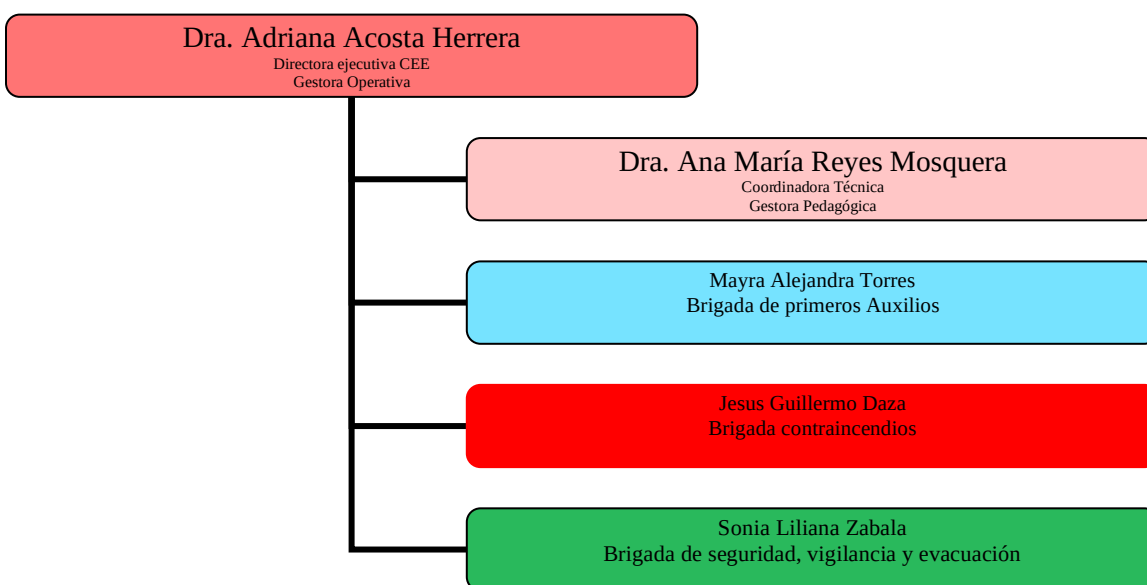
La organización está diseñada con el propósito de gestora operativa, gestora pedagoga, integrar a apoyo a la experiencia, gestoras territoriales, gestoras a la experiencia, navegantes, asistente administrativo, apoyo logístico y padres de familia en brigadas de emergencia para la puesta en marcha de actividades de capacitación, preparación, mitigación y respuesta en caso de una situación adversa.

La estructura está compuesta por una Gestora Operativa las **BRAES**, que es la Directora ejecutiva de la institución, una Gestora Pedagógica de las **BRAES** que en este caso es la Coordinadora técnico de la Institución y su función se desplaza en las jornadas mañana tarde, existe un suplente funcionario de la Institución que delegara y tomara las funciones de la Coordinadora en caso de que este no se encuentre presente por diferentes razones, cada brigada cuenta con coordinador quien será el encargado de dirigir las diferentes funciones que correspondan a su brigada, estas brigadas son apoyadas por los funcionarios de la institución y de igual manera por los navegantes más funcionales de cada programa.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 19 de 66

La cantidad de brigadas está determinada por las necesidades y capacidades de la institución, para nuestros efectos, este plan posee tres brigadas bases que se citan a continuación: Brigada de Primeros Auxilios, Brigada de Prevención y Extinción de incendios, Brigada de Seguridad, Vigilancia y Evacuación.



CENTRO DE COMANDO DE EMERGENCIA

En el evento de una emergencia es necesario contar con un lugar con el fin de coordinar el manejo de la emergencia. Dicho lugar debe contar con los recursos básicos de comunicaciones e información que pueda ser de utilidad. Para el CCE es la oficina del área administrativa.

El CCE en recepción oficina cuenta con: Comunicación telefónica directa con el exterior, especialmente con ARL, Bomberos, Policía, Cruz Roja, Plano(s) de las instalaciones, Listado de funcionarios y visitantes de la compañía, Listado de los Teléfonos y direcciones de los Centros de Atención, facilidad de acceso al Botiquín de primeros auxilios, camilla y Extintor.

Cuando la emergencia exige la evacuación del CCE, los brigadistas llevan consigo los equipos de comunicación y atención de emergencias pertinentes y la reubicación puede ser en la entrada del edificio o en el punto de encuentro.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 20 de 66

Brigada de Primeros Auxilios

Los brigadistas designados para las instalaciones son:

Nombre	Celular
Mayra Alejandra Torres Jefe de Emergencias)	313 2626863
Leidy Tatiana Peña	312 5301022
Isabela Peña Peña	3102670793
Valery Andrea Ocampo	3016142884

FUNCIONES		
Funciones antes de la emergencia <ul style="list-style-type: none"> • Recordar al personal, la importancia en reportar cualquier situación de peligro, que pueda generar un riesgo para la integridad de los habitantes, de las oficinas. • Inspeccionar el botiquín de primeros auxilios. • Recibir entrenamiento en primeros auxilios básico. • Analizar situaciones de crisis que se puedan presentar y las posibles consecuencias para los habitantes de las oficinas como, por ejemplo: Heridos, quemados, contusiones, shock, etc. • Definir el Centro de Atención de lesionados. Apoyo hospitalario Externo • Mantener actualizada la lista de clínicas y centros médicos y mantenerla en lugar visible. • Mantener actualizada la lista de los integrantes del Comité de Emergencias y Brigadas de Emergencia • Mantener lista actualizada con los números telefónicos de los grupos de apoyo externo: Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Policía, DEPAE, Administradora de Riesgos, entre otros. • Mantener actualizado el MEDEVAC. • Reunirse periódicamente. 		
Funciones durante la emergencia <ul style="list-style-type: none"> • Informar al Coordinador de Brigada sobre el incidente o evento a atender. • Asistir al lesionado en el menor tiempo posible, no actuar solos. • Evaluar el paciente y ver la necesidad de solicitar ayuda externa ARL y/o ambulancia con servicio médico, comunicar al jefe de emergencias, quien autorizara la necesidad del apoyo, teniendo en cuenta las dimensiones de la emergencia. • Reportar las novedades presentadas durante la emergencia al Jefe de Brigadas. • Si llegan entidades de apoyo, colaborar con la información que ellos requieran e informar sobre el accidente. • Asignar un acompañante y/o Acompañar al lesionado hasta el centro asistencial al cual haya sido remitido e informar de su estado al jefe de brigadas, quien se encargará de avisar a la 		
Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 21 de 66

empresa para la cual labora el paciente.

- Realizar el triage o clasificación de los lesionados de acuerdo con la gravedad que presenta.

Funciones después de la emergencia

- Tener la lista actualizada de los heridos y reportarla al Jefe de Brigadas.
- Hacer seguimiento al personal lesionado y/o que fue remitido a centro médico.
- Auto-evaluar el comportamiento de la brigada de primeros auxilios frente a la emergencia, determinar fortalezas y oportunidades de mejora.
- Realizar un nuevo plan de acción teniendo en cuenta las oportunidades de mejora.

Brigada Control de incendios

Los brigadistas designados para las instalaciones son:

Nombre	Celular
Maria del Pilar Suarez	3102477820
Jesús Guillermo Daza (jefe de emergencias)	3232377562
María del Transito Guerrero	3114741302

FUNCIONES

Funciones Antes de la emergencia

- Concientizar al personal que: Los Extintores y equipos para el combate del incendio deben permanecer en las instalaciones demarcadas y en condiciones normales de operación. Su correcta utilización es factor vital en el control de emergencias.
- Inspeccionar periódicamente los sistemas de detección y extinción de incendio para asegurar su buen estado y funcionamiento.
- Conocer y analizar las situaciones de riesgo que puedan afectar las instalaciones de la empresa y por ende establecer el plan de acción para cada evento.
- Capacitar periódicamente los integrantes de la brigada, en las técnicas de prevención y extinción de incendios fuego, manejo de extintores incluyendo equipos de extinción de incendios (manejo de extintores)
- Realizar revisiones periódicas a los esquemas operativos para la atención de emergencias y los documentos que lo soportan.
- Hacer revisión trimestral a los extintores de la compañía y demás equipos teniendo en cuenta la norma NFPA 10 Art. A numeral 5.6.1 Realizar campañas preventivas e informativas y simulacro con el fin de sensibilizar y preparar a las personas para una eventual emergencia.
- Reunirse periódicamente.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 22 de 66

Funciones durante la emergencia

Si en su área percibe humo u olor a quemado, identifique la fuente e informe al jefe de brigadas.

- *Identifique si es un conato de incendio, y si está capacitado en el manejo de extintores, utilice el que este más cercano al área afectada y/o al lado suyo, en caso contrario de la voz de alarma, para activar el plan de preparación para emergencias y abandone el sitio. Si combate el conato de incendio busqué compañía no actúe solo.*
- *Si la emergencia no es en su área, diríjase al punto de reunión preestablecido y espere las instrucciones del Jefe de Brigadas, su ayuda puede ser requerida en cualquier momento. Si la emergencia lo requiere evacue y diríjase al punto de encuentro, siguiendo los procedimientos estipulados para este caso*
- *Si, se requiere el apoyo de la brigada de primeros auxilios, esta podrá prestar el apoyo necesario una vez el conato de incendio y/o incendio haya sido controlado. Reportar las novedades presentadas durante el proceso de control de la emergencia al Jefe de Brigada.*
- *Si llegan entidades de apoyo, colaborarles y guiarlos suministrando la información precisa que ellos requieran.*

Funciones después de la emergencia

- *Realizar un barrido post-incendio, removiendo escombros y materiales humeantes, con el fin de determinar si es seguro o no el re-ingreso del personal al área de trabajo.*
- *Participar en las labores de recuperación y clasificación de elementos de oficina, realizando un listado cuantitativo y cualitativo, de muebles, equipos y otros elementos fundamentales para el desarrollo de las funciones de la empresa. Inspeccionar y realizar un inventario de los equipos utilizados, durante el control del incidente y asegurarse de reponer la carga de los extintores que hayan sido utilizados.*
- *Investigar las causas que generaron la emergencia y realizar la investigación correspondiente.*
- *Auto-Evaluar el comportamiento de la brigada de evacuación frente a la emergencia, determinar fortalezas y oportunidades de mejora.*
- *Realizar un nuevo plan de acción teniendo en cuenta las oportunidades de mejora.*

Brigada de seguridad, vigilancia y evacuación

Los brigadistas designados para las instalaciones son:

Nombre	Celular
Liliana Zabala Penagos (Jefe de Emergencias)	3138876979
Angelica María Cárdenas León	3123589728
Esneida Rubiela Aguirre Martínez	3213251706

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 23 de 66

Edilsa Badillo Santiago	3134022500
-------------------------	------------

FUNCIONES
<p>Funciones antes de la emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar periódicamente que las vías de evacuación se mantengan despejadas. • Mantener actualizados los planos de evacuación y su respectiva señalización. • Instruir periódicamente al personal de la empresa sobre los procedimientos de evacuación. • Realizan ejercicios y/o simulacros periódicos de evacuación y realizar la respectiva retroalimentación al Comité de Emergencias. • Capacitarse para realizar la evacuación y tener conocimiento de los sistemas de alarma que tiene la empresa. • Hacer un reconocimiento de las vías y rutas de salida de la institución contempladas en la estrategia de evacuación y velar porque se mantengan en buen estado y libres de obstáculo <p>Funciones durante la emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando suene la alarma de evacuación, el personal deberá dirigirse al punto de reunión, allí esperarán hasta que el responsable de la evacuación se haga presente y ordene la evacuación y/o cancelación de la misma. El responsable, se ubicará en el punto de reunión, adicional, se asignará una persona, quien será responsable de realizar el barrido final incluido en baños y áreas privadas, mientras otra persona será la encargada de guiar al resto del personal hasta el área segura la cual ya ha sido preestablecida según el plan de evacuación. • El responsable de la evacuación será el último en abandonar el área, no permitirá el regreso de las personas a las áreas evacuadas • Controlar el acceso de personas extrañas al plantel en casos de emergencia. • Ayudar en la evacuación de la población estudiantil, mediante el cierre de carreteras, acordonamiento de las zonas de seguridad y de las salidas principales de la institución. • Apoyar en la evacuación de las personas con limitaciones físicas y/o heridas. • Cada persona tendrá a cargo una pareja en el momento de realizar la evacuación con el fin de que si una persona se encuentra ausente de aviso a la brigada • Una vez ubicados en el área segura, se deberá realizar el respectivo conteo de las personas evacuadas y si es posible llamar a lista. • Reportar las novedades presentadas durante el proceso de evacuación al jefe de Brigadas. • Apoyar las acciones de la ayuda externa especializada que llegue al sitio de la emergencia. <p>Funciones después de la emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de haber recibido apoyo de otras brigadas, será necesario realizar un inventario de los materiales, que estas hayan utilizado durante la emergencia. para su respectiva

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 24 de 66

reposición.

- Dependiendo de las causas de la evacuación, participar con el líder del plan de preparación para emergencias, en la evaluación de riesgos de las áreas afectadas antes de autorizar el re-ingreso de los empleados a las instalaciones de la empresa,
- Presentar reportes de la evacuación al Jefe de Brigadas.
- Auto-Evaluar el comportamiento de la brigada de evacuación frente a la emergencia, determinar fortalezas y oportunidades de mejora.
- Realizar un nuevo plan de acción teniendo en cuenta las oportunidades de mejora.

Equipos internos y externos disponibles

CAN	RECURSO MATERIAL	UBICACIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO
8	Extintores	Pasillos, servicio de alimentos, artes plásticas, panadería, habilidades especiales, archivo, administración, consultorios- taller de cocina.
5	Botiquín básico	Entrada principal, consultorio de nutrición, y salón Bufet.
1	Camilla (diván)	Consultorio nutrición.
2	CAMILLAS PORTATILES – FIJA- PLEGABLE	INGRESO – EN RED
COMUNICACIONES		
1	Celular de directora	3115897626
1	Celular Sub dirección Financiera	3138470479
1	Teléfono de la asistente administrativa	3115897619
1	Celular servicio de transporte CEE	3115920747
1	Teléfono Gestora Pedagógica	3106185187
6	Gestores de experiencias y Gestores territoriales	3123589728-3112535822-3144569452-3138876979-3107911007-3222904850
1	SIGE	316 2863909
ESPACIO FÍSICO		
2	Zonas de menor riesgos	Zona de campo de futbol LA BOMBONERA, Zona verde el PARQUE INFANTIL o las LLANTAS

9.2 RECURSO FÍSICO

Como recursos para la puesta en marcha del plan de preparación para emergencias se cuenta con:

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 25 de 66

- a. **Equipo para control de incendios:** Se mantiene un control periódico del estado de los extintores por medio de inspecciones.
- b. **Sistema de alarma.** (Pitos)
- c. **Equipos de comunicación** (celular, teléfono en caso de que estas no funcionen la comunicación a viva voz que permita el constante conocimiento de la información en el momento de una situación inesperada.
- d. **Elementos de primeros auxilios.** Botiquín dotado con los implementos necesarios a los cuales se les realiza revisión periódica de estos para eliminar artículos vencidos y mantener el botiquín al día.
- e. **Señalización de emergencia** (ruta de evacuación y salidas de emergencia alrededor de todas las instalaciones del CEE).

Distribución de extintores portátiles

AREA	UBICACION	CANTIDAD	TIPO	CAPACIDAD
Sala de espera	Se localiza dentro del área de sala de espera.	1	Multipropósito	30 Libras
Sala de sistema	Se localiza en la parte de ingreso del área de sistemas.	1	Multipropósito	30 Libras
Archivo	Se localiza en la parte de ingreso del área de archivo	1	Agua a presión	2.5 Galones
Salón de artes escénicas	Se localiza en la parte de ingreso del área del salón de artes escénicas.	1	Multipropósito	30 Libras
Cocina	Se localiza en la parte de ingreso del área de cocina.	1	Multipropósito	30 Libras
Apoyo Logístico	Se localiza en el pasillo de ingreso del área de apoyo logístico.	1	Multipropósito	20 Libras
Aula Múltiple	Se localiza dentro del área múltiple.	1	Multipropósito	30 Libras
Artes gráficas y carpintería	Se localiza en la parte de ingreso del salón de artes gráficas y carpintería.	1	Multipropósito	30 Libras

9.2.1 Recursos externos:

Los organismos de apoyo externo, se relacionan a continuación:

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 26 de 66

NUMERO UNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS 123

ARL SURA 4055911 - 01800 051 1414

ENTIDAD	NÚMEROS DE EMERGENCIA	FIJO Y CELULAR
Policía Nacional	123-112-146	-
Bomberos	119-111	6827475-3138301087-3133000002
Policía de Tránsito	127	-
Cruz Roja	132	(57+8) 6703838
Ambulancia Cruz Roja	132	(57+8) 6703838
Defensa Civil	144	(57+8) 6705941
Hospital Departamental	137	(57+8) 6817901 - (57+8) 6705019
Inversiones Clínica del Meta	-	(57+8) 6614400 ext. 1199
Hospital	-	6817901
Liga Contra el Cáncer	-	(57+8) 6701616
Sijín	-	(57+8) 6678100
Gaula de la Policía	-	(57+8) 6678099
Daños Alumbrado Eléctrico	115	(57+8) 6610095 - 018000918615
Daño Energía	115	(57+8) 6610095 - 018000918615
Daños Acueducto	116	(57+8) 6818080
Gas, Reclamos, Escapes	164	(57+8) 6819130
CAI El Barzal	-	312 2781886
Cuadrante Barzal Alto	-	321 2617262
C.T.I Seccional Meta	-	(57+8) 6680454
Derechos Humanos	-	(57+8) 6645487
Líneas de Emergencia Ejército	147	-
Séptima Brigada	-	(57+8) 6825226 - (57+8) 6601328
Batallón de Infantería No. 20	-	(57+8) 6698455-29
CLOPAD – Comité local para la atención y prevención de desastres	-	6705686 - 6705711
CREPAD – Comité regional para la prevención de desastres	111	
Oficina Acción Integral Sep. Brigada	-	3186240542 - 3124375137
Aeropuerto	-	(57+8) 6648016
Terminal	-	(57+8) 6606535
Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.		Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica
		Fecha de modificación: 02/06/2025

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 27 de 66

10. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

El propósito de la identificación y análisis de riesgos, es conocer la naturaleza y las características de las diferentes amenazas presentes en las instalaciones de una empresa y sus posibles consecuencias.

Cada vez que se genere o modifique un contrato es necesario que se realice una nueva identificación de amenazas, con el propósito de estar preparados para atender oportunamente cualquier evento, contando con los recursos, herramientas, información y entrenamiento necesarios.

La identificación de amenazas se realizó bajo la metodología de análisis de riesgos por colores, que de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenazas y análisis de vulnerabilidad de personas, recursos, sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de los elementos anteriores, con códigos de colores.

Una vez identificadas las amenazas se procedieron a evaluarlas, combinando el análisis probabilístico, con el comportamiento físico de la fuente generadora, utilizando información de eventos ocurridos en el pasado y se calificó de forma cualitativa con base en la siguiente escala:

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	Verde 
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	Amarillo 
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	Rojo 

POSIBLE: NUNCA HA SUCEDIDO Color Verde.
PROBABLE: YA HA OCURRIDO Color Amarillo.
INMINENTE: EVIDENTE, DETECTABLE Color Rojo.

Luego de conocer la naturaleza de las amenazas, se realizó un inventario de recursos internos y externos, con los que se cuenta para minimizar una emergencia y atender correctamente la situación de peligro.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 28 de 66

De acuerdo con el punto anterior, se procedió a determinar la vulnerabilidad entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida. Para su análisis se incluyeron los elementos sometidos al riesgo tales como:

CRITERIO A CALIFICAR	PUNTO A CALIFICAR
PERSONAS	- Organización
	- Capacitación
	- Dotación
RECURSOS	- Materiales
	- Edificación
	- Equipos
SISTEMAS Y PROCESOS	- Servicios públicos
	- Sistemas alternos
	- Sistemas de recuperación

Cada uno de los anteriores aspectos se calificó así:

PUNTAJE	VALORACIÓN
1,0	Se cuenta con suficientes elementos
0,5	Se cuenta parcialmente con los elementos o están en proceso de consecución
0,0	Cuando se carece completamente o no se cuenta con recursos

Una vez calificado cada uno de los elementos se procedió a sumarlos y determinar el grado de vulnerabilidad tanto en las personas, recursos, sistemas y procesos de la siguiente manera:

PUNTAJE	INTERPRETACIÓN	COLOR
2,01 - 3,0	BAJA	VERDE
1,01 - 2,0	MEDIA	AMARILLO
0,0 - 1,0	ALTA	ROJO

Una vez determinada la vulnerabilidad, se determina el nivel de riesgo para las amenazas prioritarias calificadas como inminentes y probables, relacionando la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, esta relación se representó por un diamante de riesgo, el cual

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 29 de 66

Sumatoria de Rombos	Clasificación	Ejemplo
3 o 4 	ALTO	  
1 o 2  3 o 4 	MEDIO	  
0  1 o 2 	BAJO	  

posee cuatro cuadrantes, uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan la vulnerabilidad en los elementos de bajo riesgo: Personas, recursos, sistemas y procesos; de acuerdo con los colores de cada rombo, el riesgo se calificó de la siguiente manera:

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 30 de 66

MATRIZ DE VULNERABILIDAD

ANÁLISIS DE AMENAZA			ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD			NIVEL DE RIESGO	
			PERSONAS	RECURSOS	SISTEMAS	RESULTADO DIAMANTE	INTERPRETACIÓN
AMENAZA	CALIFICACIÓN	COLOR ROMBO	COLOR ROMBO	COLOR ROMBO	COLOR ROMBO		
Movimientos Sísmicos	PROBABLE		2,47	2,59	2,83		BAJO
Inundaciones	PROBABLE		2,47	2,59	2,83		BAJO
Incendios, Explosión	PROBABLE		2,47	2,59	2,83		BAJO
Fallas estructurales	POSIBLE		2,47	2,59	2,83		BAJO
Fallas en sistemas y equipos	POSIBLE		2,47	2,59	2,83		BAJO
Derrame residuos / emergencias ambientales	POSIBLE		2,61	2,59	2,83		BAJO
Emanación de Gases	POSIBLE		2,61	2,59	2,83		BAJO
Atentados Terroristas	PROBABLE		2,47	2,59	2,83		BAJO
Accidentes de tránsito	PROBABLE		2,47	2,59	2,83		BAJO
Asaltos y Robos	PROBABLE		2,47	2,59	2,83		BAJO
Emergencias por enfermedad común o AT en zonas alejadas	PROBABLE		2,61	2,59	2,83		BAJO

De acuerdo a los resultados se establece lo siguiente:

- Movimiento Sísmico.** En general Colombia está localizada en las inmediaciones de un ambiente sismo tectónico de reconocida actividad histórica, en la cual la zona de subducción del pacífico, la falla del Romeral y el sistema de falla del piedemonte llanero, son las fuentes sismo génicas que mayor efecto potencial tienen sobre Villavicencio.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 31 de 66

Acciones:

- Divulgar las acciones a seguir, en caso de sismo y/o terremoto, publicándolas en la cartelera con el fin de darlas a conocer a los visitantes y personal transitorio en oficina
- Organizar charlas y simulacros sobre el tema.
- Participación de las capacitaciones y simulacros.

b. Inundaciones:

Se pueden presentar en oficina a causa de anegación o por lluvias y cercanías a ríos.

Acciones:

- Cierre de llaves y registros, mantenimientos programados. Se debe contar con sistemas de mitigación y control de inundación.

c. Incendio y explosión:

Carga combustible representada en papelería, divisiones de oficina, archivos, sillas y madera, espacios comunitarios en los encuentros con familias, viviendas en el momento de las visitas domiciliarias. Posibles condiciones inseguras de las redes eléctricas y gasoductos.

Acciones:

- Ubicación de extintores en las áreas vulnerables
- Evitar obstaculizar los extintores
- Mantener estos equipos en buen estado
- Capacitar al personal sobre manejo de extintores y extinción de conatos de incendio.
- Participar en los simulacros de emergencias.

d. Fallas estructurales:

Posibles fallas en las edificaciones o instalaciones por inadecuada infraestructura como deterioro de paredes, escaleras, entre otros.

Acciones:

- Inspecciones, mantenimientos programados.

e. Fallas en sistemas y equipos:

Perdida de información por daños en servidores y equipos de oficina.

Acciones:

- Se garantiza la integridad y el almacenamiento por medio de los backups de respaldo que se realizan cada en cada equipo.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 32 de 66

f. Derrames, Emergencias ambientales:

Contaminación al medio ambiente por derrames (en oficina de líquidos de aseo, agente extintor y líquidos inflamables).

Acciones:

- Contar con Brigada de emergencias y realización de simulacros.

g. Atentado terrorista:

La cercanía del Centro de Educación Especial al Hospital Departamental y la Electrificadora del Meta, en los encuentros con familias en los barrios, visitas domiciliarias, en las gestiones que se estén realizando en las entidades territoriales

Acciones:

- Realizar divulgación de las acciones a seguir, generar consignas para ser cumplidas por el personal, estar atentos a los reportes de seguridad de la fuerza pública (Policía Nacional, Ejército), enfocarlos a la prevención y detección de acciones sospechosas que puedan poner en riesgo la integridad física de las personas y la protección de la propiedad. Se debe manejar un bajo perfil y capacitaciones en riesgo público.

h. Accidentes de Tránsito:

Emergencias por accidentes de tránsito en ciudad o vías nacionales.

Acciones:

- Activación del Medevac, capacitaciones en el riesgo y comunicaciones con aliados y entidades de socorro.

i. Asaltos y robos:

Situación actual del país, la cual puede generar la materialización de estos delitos al personal en misión.

Acciones:

- Capacitación en el riesgo, manejo de bajo perfil, escogencia de rutas seguras.

j. Emergencia por enfermedad común o Accidente de Trabajo:

Necesidad de evacuación inminente por la materialización de enfermedades con un triage prioritario o accidentes de trabajo que requieran atención médica con la que no se cuenta en las instalaciones.

Acciones:

- Activación del Medevac teniendo en cuenta el nivel de atención requerido y el evento, comunicaciones con aliados y entidades de socorro.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 33 de 66

- k. **Accidentes escolares:** Hiperactividad de algunos navegantes. Cambios emocionales en la actitud de algunos navegantes. Estructuras presentes no aptas para un espacio de recreación. (Andenes, bordes pronunciados entre otros).

11. EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS AMBIENTALES

a. Volcamiento o caídas de arboles

Emergencia	Medidas de Emergencia
Caída de árboles	<p>Para empleados, navegantes, contratistas y visitantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se produce daño a redes eléctricas, alejarse del sitio e informar a la EMSA a su línea de emergencia 115 o desde celular y fijo gratis al 018000918615. • Si se presenta colapso en estructuras, conserve la calma y tranquilice a los demás. • Si le es posible, evacuar el área afectada. • Informe si hay personas atrapadas al personal de emergencia. • Si no puede evacuar las instalaciones pida ayuda mediante el celular, gritos, silbidos o golpes con objetos. • No se mueva innecesariamente, conserve su energía, mantenga la calma, respire a través de una tela, ojalá húmeda. • Si está atrapado una parte de su cuerpo, y no la puede liberar fácilmente, manténgase lo más inmóvil posible, si tiene hemorragia: haga presión sobre las heridas para detenerla. • Siga instrucciones del personal de emergencias.
	<p>Árboles enfermos (Plagas)</p> <p>Los arboles con plaga pueden amenazar la salud de otros árboles. Tan pronto observe una anomalía en el aspecto de un árbol, debe comenzar el análisis cuidadosamente, para diagnosticar el problema y seleccionar el tratamiento adecuado. A continuación, se describen algunas acciones durante y después de la emergencia, para tomar en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar el o los árboles con plaga. • Llamar a expertos de Cormacarena para identificar qué tipo de plaga se encuentra en el árbol. • Solicitar el permiso de tala de árboles. • Dependiendo del tipo de plaga detectada talar y/o aplicar insecticida los árboles con alto riesgo de plaga.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 34 de 66

b. Derrame de combustibles y sustancias químicas

Emergencia	Medidas de Emergencia
Derrame de combustible, lubricantes o sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá atender en primer lugar a personas heridas o intoxicadas si las hubiere. Si hay un derrame de combustible se tratará de detener, sin poner en riesgo la propia seguridad. Se deberá eliminar todas las fuentes de ignición. Se formará un dique de contención con material absorbente inerte (arena o tierra seca). Se deberá prohibir el tocar y caminar sobre el material derramado. Se deberá mantener los materiales combustibles lejos del material derramado. Se dará aviso al Jefe de emergencias. <p>En caso de derrame:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se verificará si hay personas que se hayan visto afectadas por el derrame. En caso que se requiera, se procederá a utilizar los elementos apropiados para resguardar primero la vida y la salud de dichas personas. Habiendo derrames de combustible y/o aceite, se retirará todo el material contaminado y se repondrán las condiciones del sitio. Si eventualmente hubiese producto derramado, éste será recogido con pala para vaciarlo a un envase que se pueda cerrar herméticamente y colocarlo también dentro de una bolsa plástica gruesa que, a su vez, debe cerrarse. Se utilizarán envases de polietileno. Todos los restos contaminados, producto del derrame de sustancias peligrosas, será almacenado en la Bodega de Residuos, a la espera del retiro de la empresa especializada en tratamiento de residuos peligrosos. La persona a cargo del control de la emergencia mantendrá permanente contacto con el Titular para informarle y recibir sus instrucciones. <p>En caso de derrame accidental en frentes de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación y localización del foco de contaminación, para proceder inmediatamente a su neutralización o control. Se hará un completo registro escrito y/o gráfico del evento, y de las medidas inmediatas adoptadas.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 35 de 66

	<p>En caso de derrames de productos químicos o contaminantes(aceites, lubricantes y pinturas) al suelo.</p> <p>Se realizará una inmediata limpieza y retiro del suelo afectado, siendo ensacado y transportado a la Bodega de Residuos.</p> <ul style="list-style-type: none"> El suelo excavado será rellenado con material de características similares al original y nivelado a una cota similar al suelo original.
--	---

c. Almacenamiento de residuos

Emergencia	Medidas de Emergencia
Almacenamiento de residuos	<p>En caso de presentarse algún tipo de emergencia y/o contingencia por el almacenamiento de residuos se debe:</p> <p>Las situaciones de emergencia que han sido identificadas y que se pueden presentar durante la manipulación, transporte y almacenamiento de los residuos son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vertido no controlado de residuos, por error o desconocimiento. Vertido de residuos por rotura de recipientes o contenedores. Mezcla de residuos de diferente peligrosidad. Pérdida de Residuos Peligrosos <p>Una vez que se ha detectado la rotura o volcado del contenedor, se avisa al personal de limpieza, ya que el personal de limpieza tiene instrucciones claras sobre la forma de actuación, no se debe iniciar ninguna acción hasta que éste se presente.</p> <p>En el caso en que el derrame se produzca en una zona transitada, apartar a las personas si se plantea peligro de éstas.</p> <p>El personal de limpieza, durante todo el proceso de manipulación tendrá en cuenta:</p> <p>No manipular los residuos directamente con las manos, utilizando un</p>

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 36 de 66

	<p>recogedor o pala.</p> <p>Utilizar guantes que impidan la punción sobre guantes de látex.</p> <p>Utilizar mascarilla y bata desechables, para todo tipo de residuos,</p> <p>Volcar resto del contenido en el contenedor correspondiente al tipo de residuo.</p> <p>Cerrar el contenedor una vez terminado el proceso.</p> <p>Limpiar la zona afectada con productos desinfectantes.</p> <p>En caso de utilizar guantes, bata, mascarilla, recogedor, escoba o utensilios de limpieza, desecharlos como si se tratara del mismo tipo de residuo que el derramado.</p> <p>Aplicar todas las precauciones existentes sobre manipulación de residuos, anteriormente expuestas.</p>
--	--

d. Incendios

Emergencia	Medidas de Emergencia
Incendio en las áreas	<p>Durante la ejecución de contrato</p> <ul style="list-style-type: none">• Se activará la alarma de incendio.• Se dará aviso de inmediato al jefe de emergencias y al coordinador de emergencias.• Se activará el procedimiento contra incendios, se utilizará extintores para extinguir el fuego, sólo si el siniestro es controlable.• Si no es posible controlar la situación se dará aviso inmediato a Bomberos y se evacuará a los trabajadores hacia las zonas de seguridad.• Se inspeccionará el área verificando la presencia de heridos. Si este fuera el caso, se trasladará de inmediato hasta un centro asistencial.• Sólo podrán reactivarse las actividades una vez que el siniestro este controlado.• Utilice el extintor si sabe cómo o pida la ayuda de alguien que conozca su manejo.• Siga instrucciones del personal encargado.
Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica
Fecha de modificación: 02/06/2025	

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 37 de 66

e. Acumulación de gases

Emergencia	Medidas de Emergencia
Acumulación de gases	<p>Fuga de gas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evacuar la zona afectada por la fuga. ▪ Cerrar la llave de gas y ventilar el área. ▪ Eliminar las fuentes de ignición (llamas, equipos eléctricos, combustibles, suministros de gas y electricidad). ▪ Si la fuga se presentó en un espacio donde se encuentren sustancias químicas, consultar la ficha de datos de seguridad, con el fin de verificar las recomendaciones del proveedor. <p>Explosiones</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evacuar a todo el personal al punto de reunión más cercano. ▪ Si es posible cierre las llaves de gas, interruptor principal de alimentación eléctrica, evitar encender fósforos o cualquier otro elemento que pudiera resultar fuente de incendio. ▪ Revisar el estado de tuberías de agua, gas y electricidad. ▪ No encender aparatos eléctricos o fósforos. ▪ Cerrar llaves de paso con cuidado. ▪ Debe realizarse una revisión del lugar.

12. PUNTO DE REUNIÓN O ENCUENTRO

Es el lugar que se ha establecido para la reunión de todo el personal evacuado y que se considera seguro para su permanencia mientras se supera la situación de emergencia. Para su selección se ha tenido en cuenta:

Identificación: Fácilmente reconocible por todos los funcionarios, en lo posible debe estar señalizado.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 38 de 66

Distancia: Que no quede muy retirado ni muy cercano a la edificación, con el fin de evitar lesiones por caída de objetos de la misma.

Seguridad: Al aire libre, alejado de riesgos potenciales, nunca sobre vías de tráfico vehicular o acceso de vehículos de socorro.

Cómodo: Debe permitir la ubicación de la totalidad de funcionarios y posibles visitantes de manera que no interfieran con el trabajo de la brigada y organismos de socorro.

Adicionalmente debe permitir la instalación de un puesto de atención en primeros auxilios.

El punto de encuentro establecido para las instalaciones de Villavicencio del CEE, es:

PRINCIPAL: ESPACIO ABIERTO CANCHA DE LA BOMBONERA



SECUNDARIO: PARQUEADERO GERENCIA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 39 de 66

13. VISITANTES Y COMUNIDAD

Los visitantes y la comunidad están integrados al Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres así:

- Los visitantes son responsabilidad, de cada área a quien realice visita.
- Se informará oportunamente a la comunidad cualquier tipo de evento que se presente en las instalaciones del CEE y que pueda afectarlos de algún modo.

14. POSIBLES EMERGENCIAS EN LAS INSTALACIONES U OTRAS ENTIDADES

El CEE se vincula a las directrices generadas por nuestro cliente, así mismo en la inducción SST se menciona al personal y contratistas que deben cumplir con estos lineamientos y siempre que se vean involucrados en un evento, activar el Medevac del CEE, el cual se remite a los correos y se solicita publicar y entregar en las instalaciones donde se presten los servicios.

15. PLAN DE AYUDA MUTUA

El CAM (Comité de Ayuda Mutua) es un trabajo conjunto con organizaciones localizadas en la misma zona geográfica y con el respectivo CLE (Comité Local de Emergencia), el cual puede ser fortalecido mediante mecanismos de ayuda mutua. Lo importante de esta articulación es familiarizar a la institución con una estrategia que complemente su Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres bajo los siguientes preceptos:

- Delimitación de los suministros, recursos y servicios para la atención de emergencias, que cada organización esté dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de las condiciones mismas de seguridad.
- Compromiso de compensación económica o reintegro de los materiales o equipos consumidos, dañados o deteriorados en el control de una emergencia por una Organización en beneficio de las otras.

15.2 OBJETIVO

Establecer el plan de cooperación con empresas vecinas del CEE con capacidad de apoyar en los casos de emergencias en los cuáles la capacidad de respuesta de la empresa sea insuficiente. Identificar los recursos humanos y de equipos para dar respuesta a una emergencia para hacer el compromiso de ayuda mutua.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 40 de 66

15.3 REQUISITOS

- Cada empresa compromete recursos hasta donde su propia seguridad no se vea vulnerada.
- Cada empresa debe mantener actualizado su plan de emergencias.

15.4 EMPRESAS E INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL PLAN DE AYUDA MUTUA

Empresa	Dirección / Teléfono	Persona contacto	No. Brigadistas	Equipos de respuesta
Hospital de Villavicencio	Calle 3 A N°28- 53/6817901	Álvaro José Rojas Profesional en Salud Ocupacional/ Cel. 3203658762	1 Líder 7 personas de brigadista en evacuación	Camillas: 10 Botiquínes: 15 Extintores: 120 ABC, 96 CO2, 5 Satelitales, 5 Base de agua/ Total de numero de extintores 226.

15.5 RESPUESTA DEL CEE

Ante la llamada de solicitud de apoyo, para cualquiera de las Empresas que suscriben el convenio para atención de emergencias y desastres, el Jefe de Emergencias define si destina al Coordinador de Brigada y al equipo de Brigadistas o si considera necesario reunir el Comité de Emergencias, para apoyar la solicitud.

15.6 SOLICITUD DE CEE

El Jefe de Emergencias determina la necesidad de solicitar apoyo a las empresas, informando el evento presentado, el grado de afectación, la magnitud y el apoyo requerido, teniendo en cuenta la dotación de equipos y las características de las brigadas de las empresas afiliadas al convenio, quienes se desplazarán para prestar el apoyo requerido.

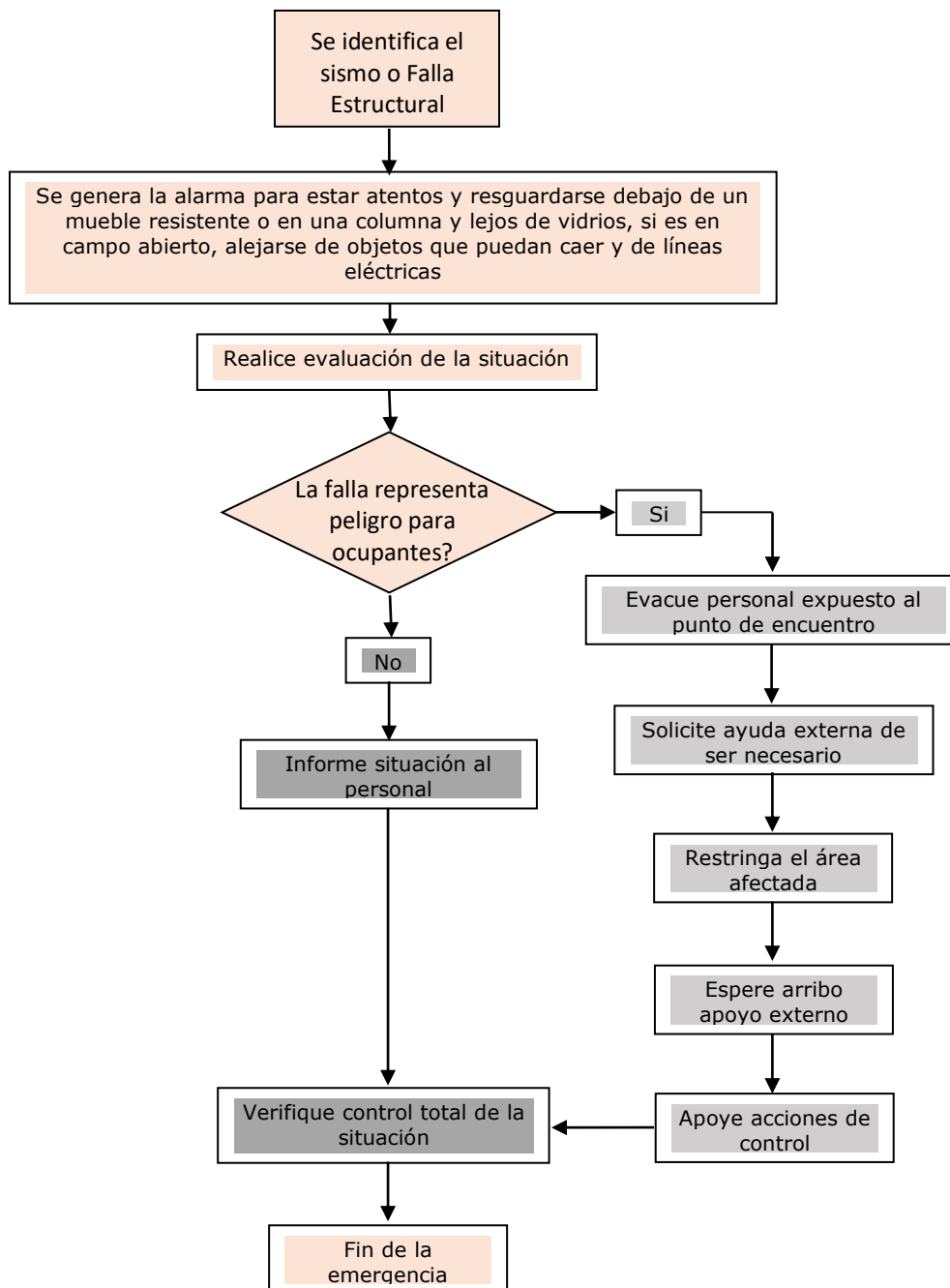
16. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

Para cada una de las posibles situaciones de emergencia, se actuará de acuerdo a las medidas de control establecidas a continuación:

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 41 de 66

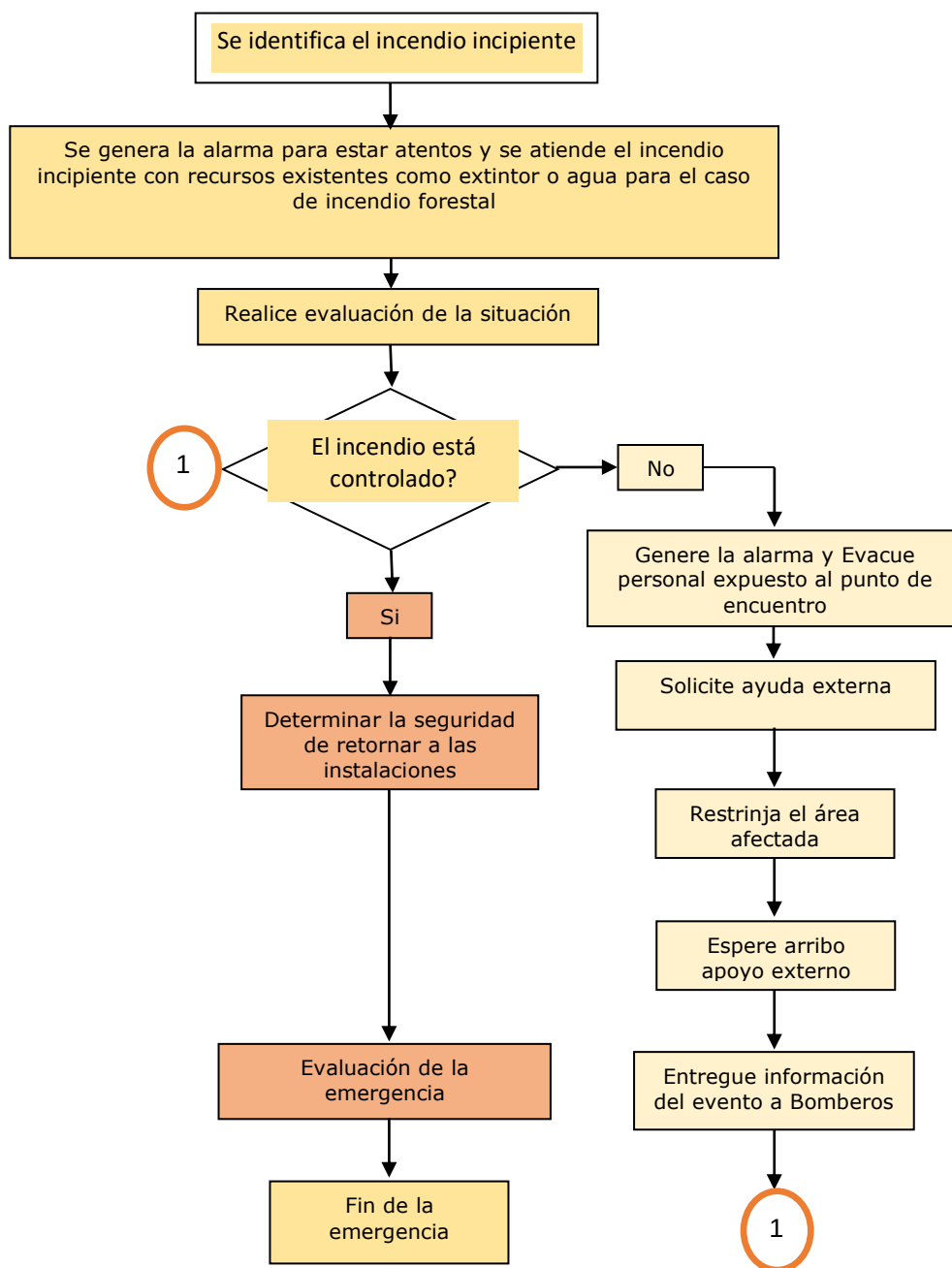
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA CASO DE SISMO O FALLA ESTRUCTURAL



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 42 de 66

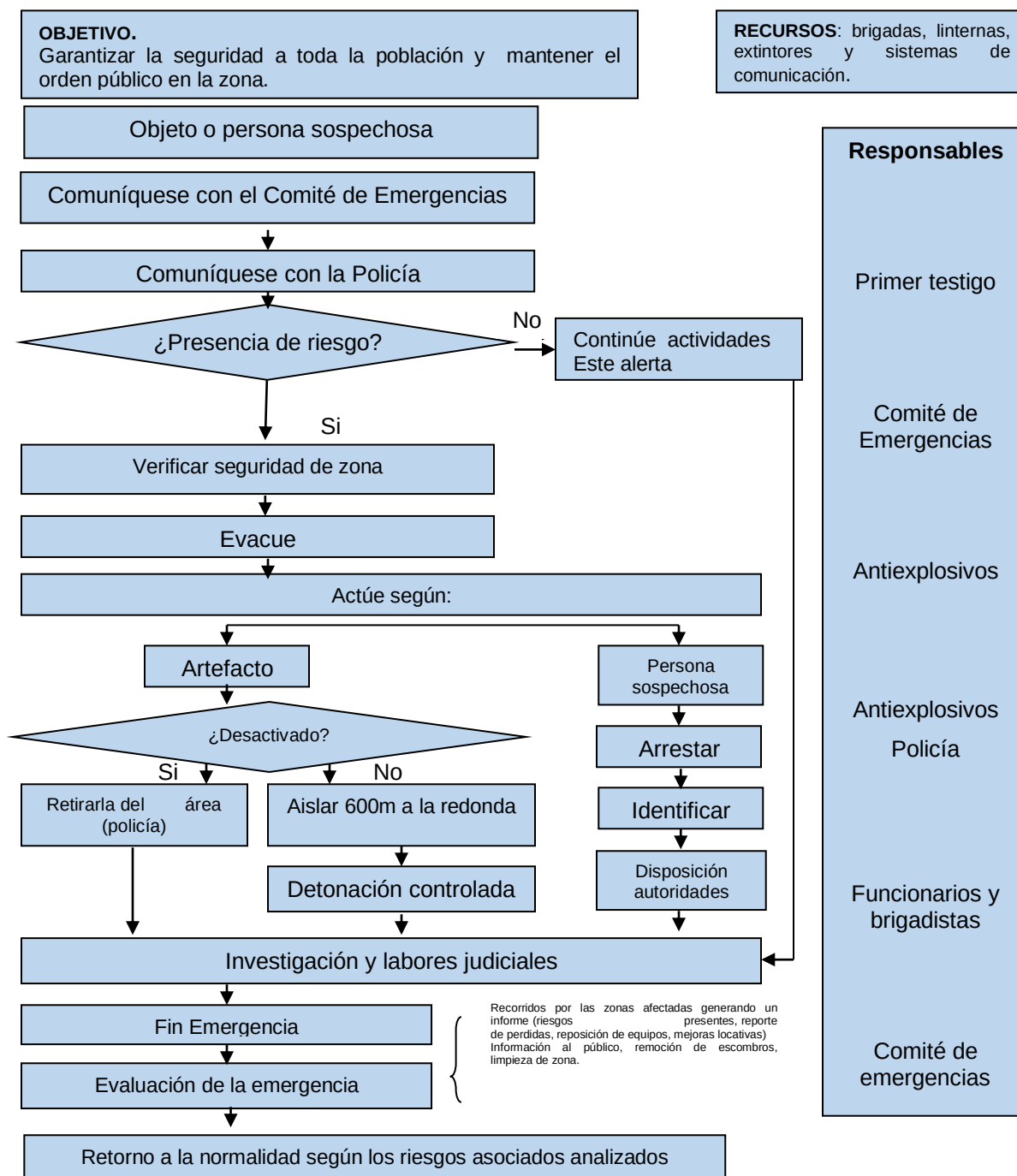
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA CASO DE INCENDIO



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 43 de 66

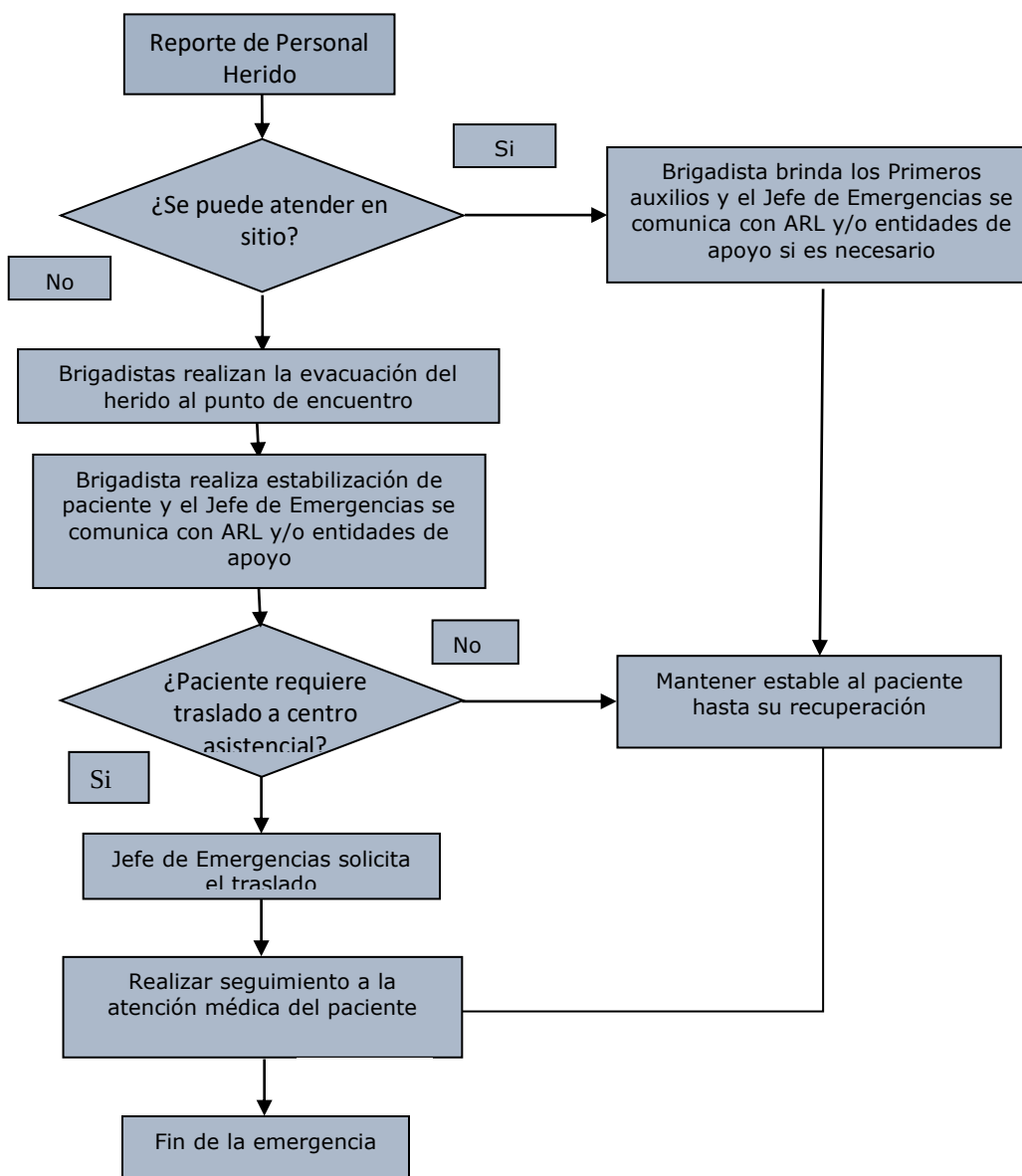
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO TERRORISMO E INSEGURIDAD



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 44 de 66

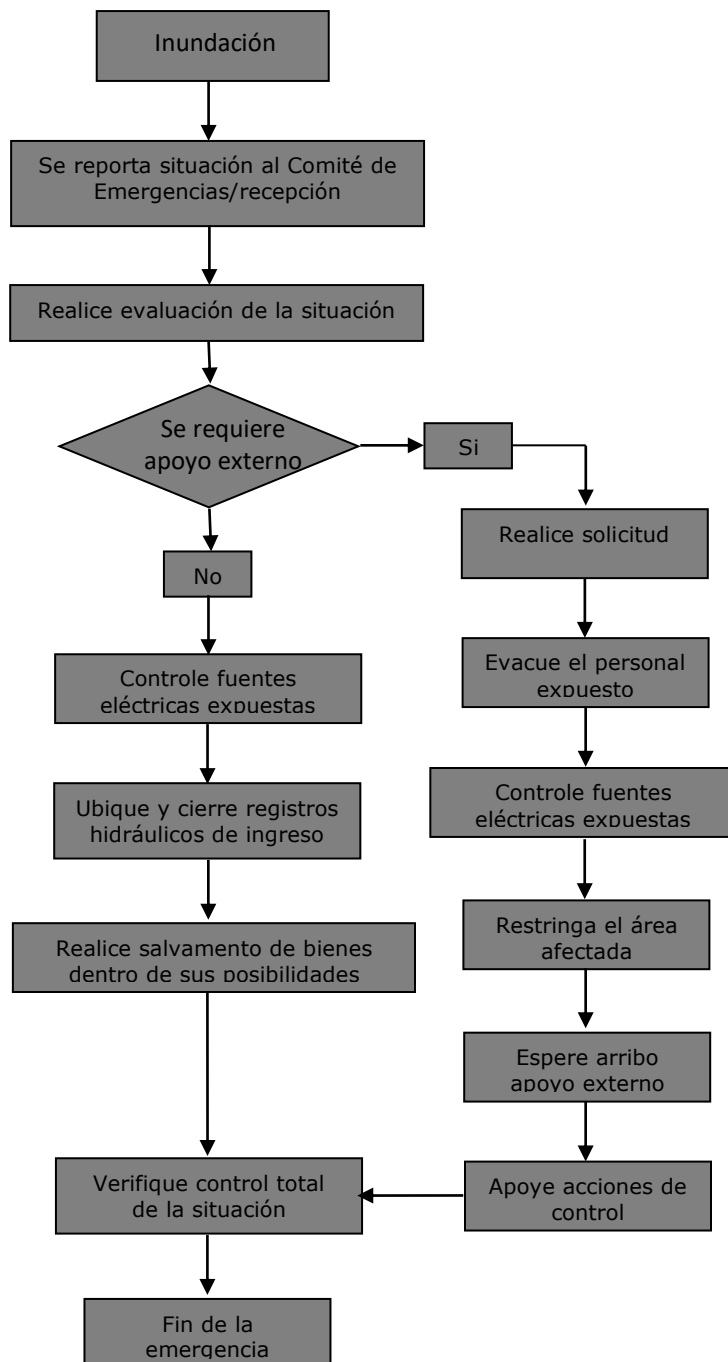
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA CASO DE TRATAMIENTO MEDICO



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 45 de 66

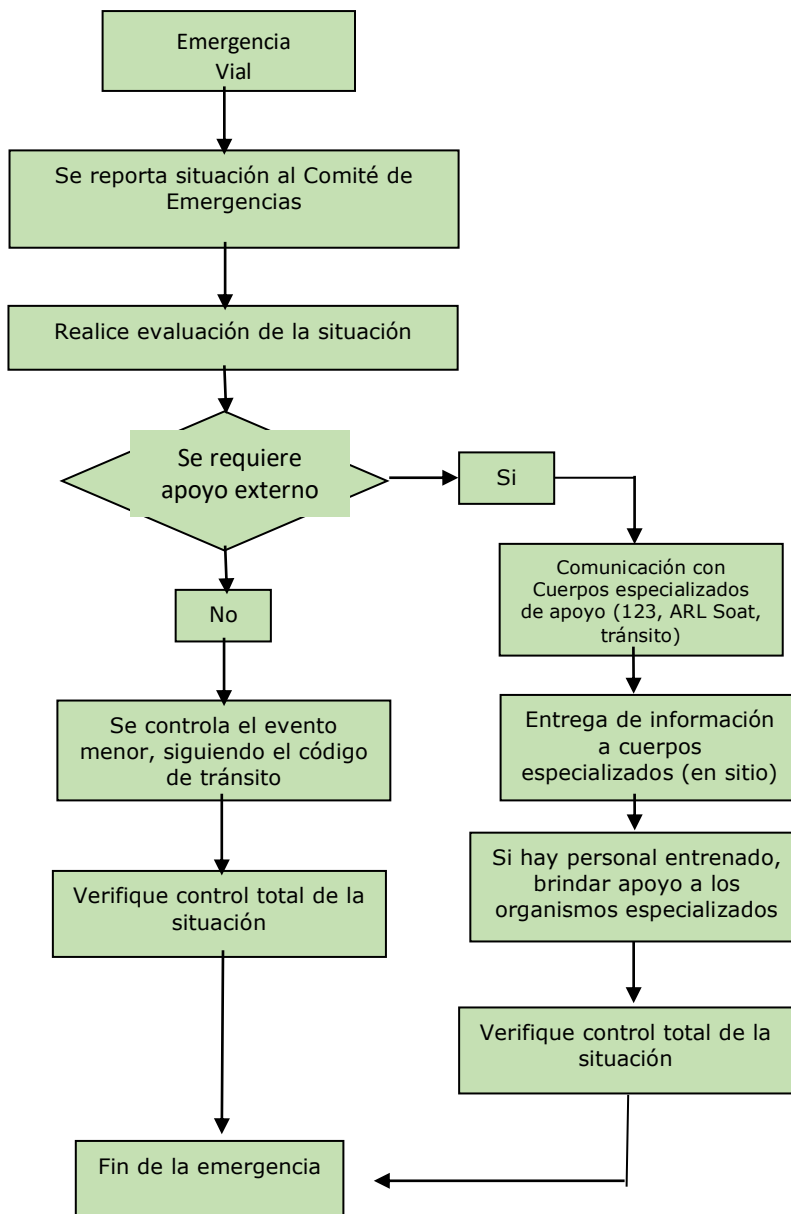
PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA CASOS DE INUNDACION



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 46 de 66

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO PARA CASO DE EMERGENCIA VIAL



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 47 de 66

17. PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para garantizar la comprensión y funcionamiento del plan de gestión de riesgos y desastres, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá enseñarse y practicarse periódicamente, teniendo en cuenta al hacerlo lo siguiente:

- Objetivos: Las prácticas se deben enfocar hacia los siguientes aspectos:

Reconocimiento de la señal de alarma por parte del personal
 Utilización de las rutas de evacuación establecidas
 Ubicación del punto de reunión establecido
 Comportamiento del personal
 Aplicación de las responsabilidades de los brigadistas

- Frecuencia: Se realizarán dos (2) simulacros como mínimo en el año.

Después de realizado el simulacro la brigada se reunirá para evaluar el simulacro. Los resultados quedarán registradas en el formato Informe Simulacro.

- Obligatoriedad: Sin ninguna excepción las secciones de instrucción y los simulacros de evacuación son de obligatoria participación para todos los funcionarios y empleados que laboren en las Instalaciones de la empresa.

- Consideraciones de Seguridad

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores de la institución, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- Establecer vigilancia en los sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.
- La asistente administrativa será la responsable de gestionar las funciones de vigilancia.
- Dar aviso previo a las oficinas y sitios vecinos a las instalaciones.
- El Coordinador de la Brigada será responsable de esta función.
- Proveer ayudas a las personas con algún tipo de impedimento.
- El responsable de esta función es uno de los Brigadistas.

En caso que en las instalaciones de CEE se encuentren visitantes, estos deben ser notificados, antes y durante el ejercicio, de la naturaleza o de la práctica. Es responsabilidad de la persona a quien visita ayudar con la salida y acompañamiento según conocimiento hasta el fin y normalización de la situación.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 48 de 66

Debe darse aviso a las autoridades competentes de la zona, de ser necesarias. El responsable de esta función es el Coordinador de la Emergencia.

18. ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Con el objetivo de dar continuidad al desarrollo de las actividades en CEE se planifican las acciones necesarias a través de una estrategia de continuidad para responder de forma adecuada ante un incidente o emergencia desde el momento en que se declare la contingencia hasta volver a la normalidad, de forma que se reduzca al mínimo su impacto sobre el negocio.

Roles y Responsabilidades:

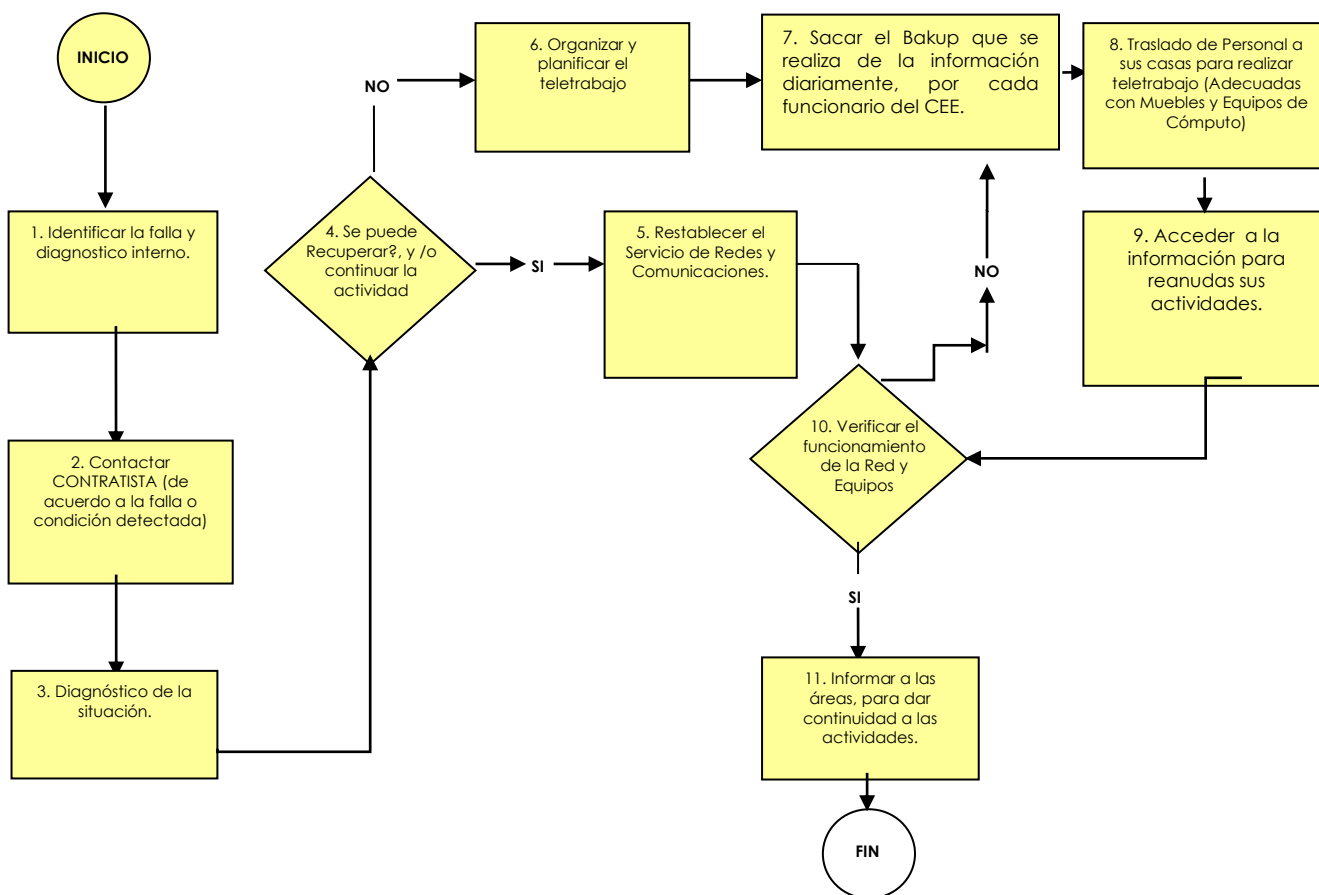
A continuación, se relacionan los nombres de los integrantes del comité de emergencias quienes son los responsables de realizar un diagnóstico y evaluación inicial de toda la estructura de la compañía (Instalaciones, redes eléctricas y sistemas de Comunicación), con el fin de determinar si posterior a una emergencia o contingencia se puede dar continuidad o no al desarrollo de las actividades de la compañía.

COMITÉ DE EMERGENCIAS	RESPONSABILIDAD DE DIAGNOSTICO
ADRIANA ACOSTA HERRERA	Identificación, valoración de daños de las oficinas.
ANA MARIA REYES MOSQUERA	

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
---	---	--------------------------------------

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 49 de 66

ESTRUCTURA PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO



Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 50 de 66

ACTIVIDADES

No. Actividad	Descripción de la Actividad	Observaciones	Responsable
1	Identificar la falla y realizar un diagnóstico interno.	Se determina que el negocio no se puede seguir realizando en las instalaciones actuales	Comité de emergencias
2	Llamar al CONTRATISTA responsable del mantenimiento.	Llamar a los números de contacto de los proveedores y /o contratista ubicada en la carpeta Publica	Comité de emergencias
3	Diagnóstico de la situación.	Se efectúa un diagnóstico del estado de la estructura, redes y comunicaciones.	Comité de emergencias
4	¿Se puede continuar las actividades inmediatamente?	De acuerdo al diagnóstico se decide sobre el mejor procedimiento para restablecer las actividades. En caso afirmativo pasa al punto 5 de lo contrario al punto 6.	Comité de emergencias
5	Proceder a continuar con las actividades	Se restablece el servicio de redes y comunicaciones se continúa con el desarrollo de las actividades y se da paso al punto 10.	Comité de emergencias
6	Organizar y planificar el teletrabajo	Se envía a todo el personal a realizar teletrabajo de acuerdo a los procedimientos ya establecidos en el CEE.	Comité de emergencias y/o Coordinador de Compras y Logística.
7	Sacar el Backup que se realiza de la información diariamente, por cada funcionario del CEE.	Al personal se le instruye que debe realizar un backup de la información del equipo asignado diariamente en lo posible con el fin de no perder la formación en caso de algún evento que afecte las redes o los equipos.	Coordinador de Compras y Logística.
8	Traslado de Personal a sus casas para realizar	Se traslada a sus casas, con	Comité de

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 51 de 66

	teletrabajo (Adecuadas con Muebles y Equipos de Cómputo)	muebles y equipos de cómputo para poder continuar con el desarrollo de las actividades.	Emergencias
9	Acceder a la información para reanudar sus actividades.	Al ingresar a sus hogares, cada uno de los colaboradores, procede a acceder a la información y reactivar sus actividades.	Comité de Emergencias
10	Verificar el funcionamiento de la Red y Equipos.	Se verifica el funcionamiento de la Red y Equipos, si la red funciona se da paso al punto 11.	Gestor Documental, Comité de Emergencias.
11	Informar a las áreas para dar continuidad a las actividades	Se informa a cada una de las áreas acerca del funcionamiento de la red y los equipos con el fin de que puedan dar continuidad a cada una de las actividades.	Comité de Emergencias

19. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

- a. Activación de la brigada de primeros auxilios.
- b. Atención inmediata del paciente siguiendo los protocolos de la PAEES.
- c. En caso de que el paciente requiera traslado a un centro asistencial avanzado: la trabajadora social, psicóloga, director del PAEES, coordinador del PAEES, de manera inmediata buscara la hoja de vida del paciente en el archivo identificando, **EPS, DOCUMENTO DE IDENTIDAD, CADENAS Y OBSERVACIONES MEDICAS, NUMEROS DE CONTACTO**, para informar a sus padres sobre el lugar del traslado.
- d. Traslado a un centro asistencial avanzado o especializado en compañía de forma permanente con el primer respondiendo al incidente, la trabajadora social, psicóloga, director del PAEES, coordinador del PAEES, quienes a su vez desarrollaran ejercicios administrativos y el primer respondiente brindara los primeros auxilios y apoyo psicológico al paciente de forma constante.
- e. Entrega del paciente a personal enfermero o médico del centro asistencial dando las observaciones necesarias, condición de discapacidad, posibles ataques convulsivos, episodios de agresión, cambios en el comportamiento entre otros.
- f. Llegada, entrega e información detallada del paciente y lo sucedido a los padres de familia, a partir de este momento los padres se responsabilizan de los siguientes procesos y acompañamiento del paciente.
- g. Seguimiento telefónico.

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres	Propuesta Metodológica de Atención PMA
SG-SST	Código: PL-SST-01	Fecha de elaboración: 22/12/2021
		Versión: 007
		Página 52 de 66

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- Los niños pequeños deben tener acompañamiento a las salidas y rutas de evacuación más cercanas para facilitar su salida.
- Es necesario considerar medidas especiales para personas en situación de discapacidad especialmente los físicos.
- Todo espacio con una capacidad para más de 50 personas o con más de 90 metros cuadrados de área, deberá tener por lo menos dos puertas de salida tan separadas como sea posible.
- Se debe procurar tener una baja densidad de personas por área del plantel, cantidad y tamaño de puertas, salidas, pasillos, etc.
- Las puertas de salida al exterior del establecimiento educativo, deben estar sobre áreas seguras distantes del paso de vehículos y de la posible caída de partes la estructura.

20. ALARMAS CÓDIGOS O SEÑALES

- Suena el pito una vez: alerta que algo está sucediendo.
- Suena el pito dos veces seguidas: alerta naranja, preparase para posible evacuación y activación **BRAES**.
- Suena el pito tres veces seguidas: iniciar el proceso de evacuación y activación de las brigadas de emergencia.

21. MECANISMO DE ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN BRAES.

Si la Institución es afectada por cualquier evento adverso, después de activarse la alarma los alumnos evacuaran hacia las zonas de menor riesgo previamente establecidas y señalizadas.

22. PLAN DE EVACUACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

“La ausencia de una planificación, así como de un entrenamiento apropiado son causas de atropellamiento, confusión y pánico, causando un incremento del número de lesionados graves o de víctimas fatales, cuando la evacuación es improcedente.” (Dirección de Protección Civil, 1989).

Responsable: Marcela Londoño García Profesional SIGE.	Aprobó: Ana María Reyes Mosquera Coordinador Área Técnica	Fecha de modificación: 02/06/2025
--	--	---