

Gozo & Esperanza

**NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA
FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA**

NIT: 900171447-6

**REPRESENTANTE LEGAL: PBRO. JOSÉ ARIEL PALACIOS ROMAÑA
SUPERVISORA DEL CTO: ALCIRA CORDOBA ARANGO**

CONTRATO NRO. 27005222025

**MODALIDA: PROPIA E INTERCULTURAL
SERVICIO: EDUCACION INICIAL CAMPESINA (EIC)
MODALIDA: FAMILIAR Y COMUNITARIA
SERVICIO: EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR (EIH)**

FASE PREPARATORIA ----- FEBRERO 2026

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: tungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO



201

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

202

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 39

FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: 27005222025 – febrero 2026	OBJETO CONTRACTUAL: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales operativos y el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre.
--	--

INTRODUCCIÓN:

El Plan de Saneamiento Básico (PSB) hace parte de los instrumentos de gestión para el servicio de atención en primera infancia modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina de **El Carmen de Atrato - Chocó**, operado por la **Fundación Gozo y Esperanza**; contiene los formatos que describen los procedimientos y acciones a realizar en 4 programas (Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable) detallando las entradas (insumos), procedimientos, periodicidad, medidas de contingencia y los responsables para el cumplimiento de cada programa.

El PSB, incluye un amplio glosario de la terminología técnica utilizada para facilitar la interpretación de la información entre las personas que laboran en las UDS de la modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina y en tal dirección dar cumplimiento a la política ambiental con fundamento en la resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI “*Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expendan alimentos y sus materias primas debe implementar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos*”.

OBJETIVO: Disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos mediante la implementación de los programas de limpieza y desinfección, residuos sólidos y líquidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, garantizando un ambiente sano y seguro para los participantes de la modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina de atención a la primera infancia y su talento humano.

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

203

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 39

ALCANCE: El Plan de Saneamiento Básico (PSB) se aplicará en las Unidades de Servicio de la modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina atendida por la **Fundación Gozo y Esperanza**; específicamente en:

- Áreas: Cocina, baño, salón, mobiliario, sala, comedor, patio, exteriores u otro.
- Superficies: Como mesas, sillas, material didáctico, estantería, entrepaños y/o anaqueles.
- Ambiente (microambiente).
- Materias primas y/o insumos que entren en contacto con el alimento, en las diferentes etapas de la preparación de los mismos.

En armonía con las matrices 1, 2, 3 y 4 que contienen los programas de Limpieza y desinfección, Residuos sólidos y líquidos, Control de plagas y Abastecimiento o suministro de agua potable; con el propósito de ofrecer el servicio de educación inicial en condiciones de alta calidad desde el componente de saneamiento básico con el menor impacto ambiental en el grupo de interés población beneficiaria infantil en el marco del objeto contractual entre **Fundación Gozo y Esperanza** y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

DESARROLLO:

1. Programa de limpieza y desinfección

1.1. Generalidades

Dentro del Plan de Saneamiento Básicos, los procesos de limpieza y desinfección son fundamentales ya que proveen a los participantes ambientes y espacios sanos con menor riesgo de transmisión de microorganismos patógenos.

Todas las áreas tienen gran importancia y en mayor grado el área donde se almacenan los alimentos, donde deben estar establecidos los métodos, los productos a emplear y la frecuencia en que se realizan los procedimientos pertinentes, con el fin de garantizar una eficiente higienización de los espacios y ambientes.

Por esto, este programa define las actividades de limpieza y desinfección para ser aplicadas en las UDS de la modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina donde opera la **Fundación Gozo y Esperanza**.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo general

Minimizar los riesgos de contaminación mediante la reducción de organismos patógenos en todas las instalaciones y superficies utilizadas, garantizando que estén debidamente limpias y desinfectadas para evitar que sean una fuente de contaminación directa.

1.2.2. Objetivos específicos

- Reducir la contaminación microbiana del medio ambiente.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 3 de 39

- Evitar el desarrollo microbiano, sensibilizando al personal de talento humano sobre la importancia de realizar adecuadamente los procesos de limpieza y desinfección de las diferentes UDS, dentro de la prestación del servicio.
- Conocer e implementar los procesos de higienización (limpieza) de alimentos, áreas, superficies, elementos y ambientes por parte del personal encargado de los procesos de limpieza y desinfección en las UDS.

1.3. Plan de limpieza y desinfección

Fases básicas en la operación de higienización en instalaciones y superficies:

Pre limpieza: Es la forma en que se quita todo residuo sólido de una superficie. Se aplica la forma de arrastre con un paño limpio, puede estar seco o húmedo.

Limpieza principal: Consiste en la desunión de la grasa, la suciedad, etc., de las superficies por medio de un detergente.

Enjuagado: Es la eliminación de toda la suciedad disuelta y la eliminación del detergente empleado en la fase anterior.

Desinfección: Es la destrucción de las bacterias mediante el empleo de un desinfectante. En este procedimiento se debe tener en cuenta la forma de aplicación (vertido directamente, por aspersión o por inmersión), tiempo de acción y dosificación.

Aplicación de producto químico: consiste en la aplicación de un producto detergente biodegradable, que ayuda a la remoción de partículas o suciedad. Esta actividad no aplica para la limpieza y desinfección de alimentos.

Enjuague final: es la remoción de los restos del desinfectante mediante el uso de agua.

Secado: Para ello es mejor emplear aire seco.

1.4. Métodos de limpieza

Las operaciones de limpieza se practican alternando en forma separada o combinada métodos físicos para el fregado y métodos químicos, los cuales implican el uso de detergentes biodegradables.

La limpieza se refiere a la remoción de polvo, grasa, resto de comida u otros elementos visibles en partículas en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua limpia y de un agente de limpieza.

Métodos físicos: es la limpieza realizada con productos y materiales, como agua caliente, vapor, cepillos, estropajos, esponjas, escobas, entre otros. Se usan para la limpieza de platos, superficies, utensilios, entre otros.

Métodos químicos: esta limpieza se realiza con el uso de sustancias que facilitan el desarrollo de la higienización. p. ej.: detergentes biodegradables.

Métodos manuales: esta limpieza se realiza por contacto o por inmersión, y se utilizan cuando es necesario remover la suciedad refregando con soluciones detergentes. Para ello se recomienda utilizar un recipiente que contenga las soluciones detergentes para sumergir

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 4 de 39

las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar, con el fin de desprender la suciedad antes de comenzar la labor manual.

Limpieza in situ: es utilizada para limpieza y desinfección de utensilios, equipos y partes de estos que no son posibles de desmontar; las cuales se lavan con una solución de agua y detergente biodegradable a una presión suficiente para realizar una limpieza óptima.

1.4.1 Agentes de limpieza o limpiadores.

Son aquellos que se emplean para retirar la suciedad. Los detergentes tienen la función de modificar las propiedades físicas y químicas del agua en forma que ésta pueda penetrar, desalojar y arrastrar residuos que se endurecen sobre las superficies.

El detergente ideal debe tener las siguientes propiedades:

- Biodegradable
- Inodoro
- Acción emulsionante de la grasa
- Soluble en agua
- No corrosivo
- Estable durante el almacenamiento
- Fácil de dosificar
- No tóxico en el uso indicado
- Fácil eliminación por enjuague

Así mismo, debe tener las siguientes funciones:

- Separar las suciedades
- Disminuir la tensión superficial
- Destrucción final de grasas

1.4.2 Técnicas de aseo para pisos

Técnica de arrastre: consiste siempre en limpiar en un solo sentido. Es importante limpiar muy bien los imperfectos y grietas en las cuales se puede acumular suciedad.

Técnica del ocho: se inicia con el trapero en la parte opuesta a la salida del lugar donde se presta el servicio, haciendo movimientos semicirculares de borde a borde hacia el lugar de la salida para asegurarse que todo el piso quede debidamente trapeado.

1.4.3 Desinfección

Los desinfectantes deben tener las siguientes propiedades:

- No tóxicos
- Alta actividad antimicrobiana
- Cumplir con las normas legales

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 5 de 39

1.4.4 Clases de desinfectantes

Existen cuatro agentes desinfectantes de uso común: biguanidas poliméricas, yodo, amonio cuaternario y cloro. Independiente de cuál se use, existen tres reglas que deben aplicarse para que el saneamiento sea efectivo:

- Regla No. 1: todos los residuos visibles deben eliminarse previamente, de lo contrario estos consumirán gran parte de la acción del agente desinfectante.
- Regla No. 2: verificar la correcta dosificación y dilución del desinfectante.
- Regla No. 3: tener en cuenta el tiempo de acción de la solución desinfectante.

1.4.5 Técnica de desinfección por sustancia química

Consiste en la utilización de un agente químico desinfectante por aspersión, inmersión o vertimiento directo. Los factores que afectan la eficacia de los desinfectantes son:

Inactividad debida a la suciedad: la presencia de suciedad y otros materiales sedimentados reducen la eficacia de todos los desinfectantes químicos, por lo tanto, antes de realizar la desinfección, debe existir un adecuado proceso de limpieza.

Temperatura de la solución: por lo general, cuanto más alta la temperatura, más eficaz es la desinfección, por lo cual es preferible usar una solución tibia o caliente, en vez de fría. Sin embargo, debe verificarse la ficha técnica del producto para confirmar la temperatura recomendada por el fabricante.

Tiempo: todos los desinfectantes químicos necesitan un tiempo mínimo de contacto para que sean eficaces, el cual varía de acuerdo con su actividad.

Dilución: la dilución del desinfectante varía de acuerdo con su naturaleza, su concentración inicial y las condiciones de uso. Su dosificación debe hacerse según la finalidad y el medio ambiente en el cual se empleará.

Estabilidad: la solución de los desinfectantes implica preparación reciente y utilización de utensilios limpios. El mantenimiento prolongado de soluciones diluidas puede reducir su eficacia o convertirse en depósito de microorganismos resistentes.

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

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

Generalmente las concentraciones del desinfectante que se encuentran en el mercado son las siguientes:

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 6 de 39

Concentración para uso industrial: 13%
Concentración para uso doméstico: 5,25%

La dosificación y preparación de la solución desinfectante según concentración de hipoclorito de sodio (NaClO) sugerida por la entidad, concentración para uso doméstico: 5,25%, se encuentra relacionada a continuación en la tabla N° 1.

TABLA NO. 1 DOSIFICACIÓN DEL HIPOCLORITO DE SODIO (NACLO) EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS)

***	Cantidad de agua	Cantidad de desinfectante (5.25%)	Tiempo de acción	Forma de Aplicación
Alimentos (frutas y verduras)	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión
Frutas de cascara blanda*	1 litro	1 ml	3 min	Inmersión
Utensilios y equipos.	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Inmersión - Aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puntos ecológicos	1 litro	6ml	10 – 15 min	Directa
Papeleras de baños, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa - Aspersión
Paredes, techos y pisos	1 litro	6 ml	10 – 15 min	Directa - Aspersión
Puertas y ventanas	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Aspersión – Directa
Mallas y anjeos	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Inmersión – Aspersión
Baños, implementos de aseo	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa –Aspersión
Cepilleros y protectores de los cepillos	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Ambientes	1 litro	3 ml.	----	Aspersión
Juguetes plásticos	1 litro	3 ml	8 – 10 min.	Inmersión – Aspersión
Juguetes de peluche	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Colchonetas	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Aspersión
Sábanas – cobijas – fundas	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Colchonetas expuestas a fluidos corporales de alto riesgo	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión

Nota 1: Para tomar la medida del desinfectante se deben utilizar vasos medidores o jeringas.

Nota 2: Todo proceso en el que se utilice agua caliente, previo al vertimiento de estas aguas a los sistemas de alcantarillado deberán someterse a un tiempo de reposo para enfriamiento.

Los mg/l utilizados para la preparación de la solución desinfectante son las siguientes:

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

208

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 7 de 39

- Alimentos (frutas y verduras): 50 mg/l
- Sabanas – cobijas – fundas: 100 mg/l
- Utensilios y equipos, juguetes plásticos, ambiente, puertas y ventanas: 150 mg/l
- Superficies, juguetes de peluche, colchonetas, uniforme (peto plástico y botas), cepilleros y protectores de cepillos de dientes: 200 mg/l
- Puntos ecológicos, paredes, techos y pisos: 300 mg/l
- Papeleras de baños, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, baños, implementos de aseo: 400 mg/l.

1.4.7 Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección

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

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

TABLA 1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
PISOS	Humedecer con un atomizador el piso para realizar un barrido en húmedo, con el propósito de evitar la generación de una nube de polvo. Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica No 1	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) Baldes - Dos (2) Escobas señalizadas para este uso. - Detergente. - Guantes de caucho. 		Diariamente	Servicio general

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

209

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 8 de 39

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	<p>Esparcir la solución detergente con un cepillo (este implemento debe estar limpio). Esparcir el jabón en polvo Ajas A1 según ficha técnica No 9</p> <p>Restregar y enjuagar con agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine.</p> <p>Pasar el traperos limpio y húmedo con el propósito de secar el piso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atomizador. - 2 traperos señalizados de piso húmedo. 			
<p>Paredes, techos, ventanas y puertas</p>	<p>Humedecer las superficies a limpiar.</p> <p>Adicionar el multipropósito desinfectante S-468 conforme a las indicaciones de la ficha técnica No 3.</p> <p>Esparcir la solución detergente con un cepillo (este implemento debe estar limpio y solo para este uso). Restregar la superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible.</p> <p>Dejar la solución de detergente aplicada por un tiempo corto para permitir que el detergente actúe.</p> <p>Enjuagar con suficiente agua asegurándose que todo el detergente se elimine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Balde de color. - Escoba. - Desinfectante. - Guantes de caucho. 		<p>Semanalmente</p> <p>*(Diariamente en caso de ser requerido)</p>	<p>Servicio general</p>

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

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Estantes	<p>Preparar la solución desinfectante según la ficha técnica No 2</p> <p>Aplicar esta solución en techos, paredes, ventanas y puertas con el aspersor hasta saturar las superficies.</p> <p>Dejar actuar la solución por un tiempo mínimo de 10 minutos.</p> <p>Enjuagar para eliminar el desinfectante.</p> <p>Preparar la solución con el multipropósito desinfectante S-468 conforme a las indicaciones de la ficha técnica No 3.</p> <p>Esparcir la solución detergente con el paño húmedo. Restriegue los estantes para eliminar toda la suciedad adherida posible.</p> <p>Dejar la solución detergente actuar por tres minutos.</p> <p>Enjuagar con suficiente agua asegurándose que todo el detergente se elimine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Balde identificado. - Escoba. - Desinfectante. - Agua. - Guantes. - Aspersor. - Paño sabra. - Desinfectante. - Guantes de caucho. - Agua. - Balde. 		Diariamente	
Canecas	<p>Humedecer las canecas.</p> <p>Preparar la solución detergente en polvo que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica No 17.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aspersor. - Detergente en polvo. - Balde. - Agua. 		Diariamente y cuantas veces se requiera	Operario Responsable

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 39

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	Restregar las canecas con la sabra fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Enjuagar con abundante agua potable hasta retirar por completo el detergente. Preparar la solución desinfectante. Blanqueador según la ficha técnica No 13. Aplicar el desinfectante con el aspersor hasta saturar superficies. Dejar actuar la solución por un tiempo mínimo de 5 minutos. Dejar secar al aire.	-Guantes de caucho. -Paño. -Desinfectante. -Blanqueador.			
Mesas y sillas	Retirar todos los residuos. Humedezca las mesas con un atomizador. Preparar la solución de desengrasante que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica No. 4. Esparcir la solución desengrasante con un paño amarillo. Frotar las mesas; luego, con la sabra se esparce el jabón en pasta según indicaciones de la ficha técnica No 6. Para eliminar toda la suciedad adherida posible.	-Paño Amarillo. -Aspersor. -Jabón en pasta. -Guantes de caucho. -Desengrasante. -2 Baldes. -Paño. -Desinfectante Blanqueador. -Agua.		diariamente	

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 11 de 39

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	<p>Dejar actuar la solución detergente por dos minutos.</p> <p>Enjuagar con suficiente agua potable con el paño amarillo asegurándose que todo el detergente se elimine.</p> <p>Preparar la solución desinfectante.</p> <p>Blanqueador según la ficha técnica No 13.</p> <p>Aplicar esta solución en las mesas con el aspersor hasta saturar las superficies.</p> <p>Dejar actuar la solución por un tiempo mínimo de 5 minutos.</p> <p>Enjuagar para eliminar el desinfectante con el paño.</p>	<p>-Guantes.</p> <p>-Aspersor</p>			
Lavamanos e inodoros	<p>Preparar la solución detergente con Jabón Multiusos según indicaciones ficha técnica No 10.</p> <p>Humedecer la sabra identificada, restregar las superficies fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible.</p> <p>Para restregar los inodoros se utiliza la misma solución detergente con un cepillo cerdas duras.</p> <p>Enjuagar con abundante agua potable a chorro,</p>	<p>-Jabón Multiusos (ver FT No 10).</p> <p>-Paño de sabra.</p> <p>-Guantes de caucho.</p> <p>-balde identificado de color azul.</p> <p>-Cepillo inodoros.</p> <p>- Desinfectante</p>		<p>Diario</p> <p>Cada vez que sea necesario</p>	<p>Operario Responsable</p>

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 12 de 39

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	<p>eliminando todo el detergente.</p> <p>Preparar la solución desinfectante Blanqueador según la ficha técnica No 13.</p> <p>Agregar la solución a las superficies a chorro, enjuagar con abundante agua potable.</p> <p>Secar las superficies con la bayetilla identificada (esta debe estar limpia y desinfectada).</p>	<p>Blanqueador.</p> <p>-Agua.</p> <p>-Bayetilla.</p>			
Muebles	<p>Humedecer las superficies a limpiar con el aspersor.</p> <p>Retirar toda suciedad y/o basura con la bayetilla seca.</p> <p>Aplicar el Jabón en pasta según indicaciones de la ficha técnica No 6, con el paño sabra.</p> <p>Restregar la superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible y/o manchas existentes.</p> <p>Dejar la solución de detergente aplicada por un tiempo corto para permitir que el detergente actúe (puede ser por tres o cinco minutos).</p> <p>Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el</p>	<p>-Jabón en pasta</p> <p>-Paño sabra.</p> <p>-Agua</p> <p>-Bayetilla</p> <p>-Guantes de caucho.</p> <p>-Aspersor.</p> <p>-Baldé identificado de color verde.</p> <p>-Desinfectante</p> <p>Blanqueador</p> <p>-Aspersor.</p>		Semanalmente	Operario Responsable

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 13 de 39

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	detergente se elimine con la bayetilla humada. Preparar la solución desinfectante Blanqueador según la ficha técnica No 13. Aplicar esta solución en los muebles con el aspersor hasta saturar las superficies. Dejar actuar la solución por un tiempo mínimo de 10 minutos. Enjuagar para eliminar el desinfectante con la bayetilla humada.				

1.5. Medidas para la atención de la contingencia en el marco del COVID 19

Con base al "protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus covid-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención presencial" las medidas de bioseguridad serán las siguientes:

1.5.1. Uso del tapabocas/ mascarilla.

- Lávese las manos antes de ponerse la mascarilla, y también antes y después de quitársela, y cada vez que la toque.
- Compruebe que le cubre la nariz, la boca y el mentón.
- Cuando se quite la mascarilla, guárdela en una bolsa de plástico limpia.

1.5.2. Limpieza y desinfección a las áreas comunes

- Intensificar la limpieza y desinfección rutinaria con desinfectantes que tengan actividad viricida de capa lipídica en particular de los objetos y superficies que se tocan con frecuencia (por ejemplo, manijas de puertas, interruptores de luz, manijas de los fregaderos, computadores, mesas y barandas).
- En las áreas consideradas de alto tránsito se debe mantener un registro de limpieza.
- Abrir puertas externas y ventanas con regularidad para incrementar la circulación natural del aire en las áreas que se usan, que se limpian y desinfectan, así como mantener los ventiladores encendidos.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 14 de 39

1.5.3. Puntos de desinfección y uso de gel antibacterial.

Hacer uso constante de las zonas de desinfección y limpieza.



1.4.4 Aplicación del protocolo de lavado de manos.

El lavado de manos aporta de manera importante a la disminución del daño en la salud por enfermedades transmisibles en menores de 5 años y en la población general. El Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud recomiendan:

- Lavarse las manos antes de preparar o comer alimentos y tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Lavarse las manos después de ir al baño, jugar, tocar una mascota o coger un objeto sucio; toser, estornudar o sonarse la nariz y cambiar un pañal.

De igual forma, recomiendan seguir los 11 pasos de la técnica del lavado de manos, que debe durar entre 40 y 60 segundos:

1. Mójese las manos con agua.
2. Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir la superficie de las manos.
3. Frótese las palmas de las manos entre sí.
4. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
5. Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
6. Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
7. Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
8. Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
9. Enjuáguese las manos con agua.
10. Séquese las manos con una toalla de un solo uso.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 15 de 39

11. Utilice la toalla para cerrar el grifo.



Fuente: Ministerio de salud y protección social.

2. Programa desechos solidos

Durante la operación y funcionamiento de la modalidad propia e intercultural, se generan una serie de subproductos y desechos (sólidos y líquidos) que son manejados de tal forma que impiden la contaminación de las diferentes áreas y ambientes de las UDS contribuyendo a la reducción del posible impacto ambiental generado. La totalidad de estos desechos del proceso productivo son considerados residuos.

2.1 Objetivos

2.1.1 Objetivo general

Manejar los residuos sólidos y líquidos de forma que se evite la contaminación de alimentos, áreas y dependencias, y el deterioro del medio ambiente observando las normas pertinentes de higiene y seguridad industrial.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 16 de 39

2.1.2 Objetivos específicos

- Evitar el deterioro del medio ambiente a través de una correcta evaluación, manejo y disposición de los residuos sólidos y líquidos generados.
- Prevenir la contaminación de materia prima, retirando los desechos rápidamente de las diferentes áreas de almacenamiento de los alimentos, en sus respectivos recipientes sanitarios.
- Mejorar y optimizar la recolección y almacenamiento temporal de los residuos generados en las UDS.
- Capacitar al talento humano y al personal encargado de la recolección y disposición de los residuos, en la importancia del manejo adecuado de los residuos, en los factores de riesgo de la contaminación de la materia prima, y la disposición de residuos.

2.2 Alcance

El programa de manejo de residuos sólidos, está orientado hacia la recolección, almacenamiento temporal y disposición sanitaria final de los desechos que se generan durante la operación y funcionamiento de las UDS.

2.3 Definiciones

Almacenamiento temporal: acopio temporal de residuos sólidos y líquidos en contenedores, depósitos y/o contenedores retornables en el lugar de generación, para su posterior entrega a la organización de recicladores de oficio y a la empresa de aseo según las características que presente el material almacenado.

Aprovechamiento: reincorporación de los residuos recuperados al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

Basura: Se entiende por basura todo residuo sólido o semisólido, putrescible o no putrescible, con excepción de excretas de origen humano o animal. Se incluyen los desperdicios, desechos, cenizas, elementos del barrido de calles, residuos industriales, de establecimientos hospitalarios y de plazas de mercado, entre otros.

Desecho: Se entiende por desecho cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.

Desperdicio: Se entiende por desperdicio todo residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos.

Disposición sanitaria de basuras: Se entiende por disposición sanitaria de basuras el proceso mediante el cual las basuras son colocadas en forma definitiva, sea en el agua o en el suelo, siguiendo, entre otras, las técnicas de enterramiento, relleno sanitario y de disposición al mar.

Disposición final de residuos: es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 17 de 39

Enterramiento de basuras: Se entiende por enterramiento de basuras la técnica que consiste en colocarlas en una excavación, aislándolas posteriormente con tierra u otro material de cobertura.

Punto Ecológico: conjunto de tres canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, caracterizadas por los colores institucionales blanco, negro y verde, rotulada cada una con su respectivo adhesivo informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas.

Reciclaje: proceso mediante el cual se aprovecha y transforma los residuos sólidos recuperados restableciendo a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

Recolección: es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Residuo o desecho peligroso: es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuo sólido o desecho: es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

Residuo sólido no aprovechable: Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo.

Residuo sólido comercial: Se entiende por residuo sólido comercial aquel que es generado en establecimientos comerciales y mercantiles tales como almacenes, depósitos, hoteles, restaurantes, cafeterías y plazas de mercado.

Residuo sólido domiciliario: Se entiende por residuo sólido domiciliario el que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen es generado en actividades realizadas en viviendas o en cualquier establecimiento asimilable a éstas.

Tratamiento: Se entiende por tratamiento el proceso de transformación física, química o biológica de los residuos sólidos para modificar sus características o aprovechar su potencial, y en el cual se puede generar un nuevo residuo sólido, de características diferentes.

2.4 Normatividad

- Resolución 2674 de 2013. Registros, permisos o notificaciones sanitarias.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 18 de 39

- Resolución 2184 de 2019. Uso racional de bolsas plásticas y código de colores.
- GTC 20 DE 2009 guía para la separación en la fuente.
- NTC 5465 de 2006, requisitos para el rotulado de productos de aseo y limpieza.
- Decreto 3075 de 1997: Buenas Prácticas de Manufactura.
- Decreto 60 de 2002: Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico – HACCP.

2.5 Procedimiento operativo

2.5.1 Caracterización de residuos sólidos y líquidos generados por las UDS.

Orgánicos aprovechables: Se generan residuos de cáscaras de frutas y verduras, restos de alimentos, residuos de comida preparada, etc. Se debe hacer un listado con todos los desechos orgánicos que se generan en las diferentes UDS.

Aprovechables: Los residuos generados durante el funcionamiento de las UDS son: bolsas plásticas y papel (hojas) generados en oficinas administrativas, logística y zonas pedagógicas.

No aprovechables: Generados en las unidades sanitarias.

2.5.2 Sistema unificado de colores que se usarán para la separación de residuos sólidos en Colombia

Color blanco



Color negro



Color verde



2.5.3 Actividades de clasificación, ubicación de recipientes y establecimiento de rutas y frecuencias de evacuación, almacenamiento y disposición final:

- Dentro de las áreas de las UDS, se encuentran ubicados recipientes para el manejo de residuos sólidos. Los recipientes están distribuidos dentro de las áreas de acuerdo con la cantidad de residuos generados.
- Las canecas y recipientes son de material sanitario, con tapa y están debidamente identificados; son lavados y desinfectados por el personal encargado de las áreas antes de iniciar los encuentros grupales.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 19 de 39

2.5.4 Frecuencia de recolección y disposición final de residuos.

Los residuos sólidos son almacenados temporalmente y de manera posterior son puestos a disposición del carro recolector de residuos los días que pase por los barrios / comunidades donde se encuentren ubicadas las UDS, con una frecuencia de 3 (tres) veces por semana.

La disposición final de estos se hace en el relleno sanitario ubicado en la vereda la Arboleda del municipio del Carmen de Atrato. La empresa prestadora del servicio de recolección es AGUAS DEL CARMELO.

TABLA 2. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS Y DISPOSICIÓN FINAL

LUGAR DONDE SE GENERÓ EL RESIDUO	ACTIVIDAD POR LA CUAL SE GENERÓ EL RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE RESIDUOS	MEDIDAS DE MANEJO	ALMACENAMIENTO	ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
		Aprovechables	<ul style="list-style-type: none"> Plásticos Cartones Vidrios Metales 		Caneca Blanca	Recicladores y Empresa prestadora de servicios públicos
		No aprovechables	Papeles y cartones contaminados con comida.		Caneca Negra	La disposición final de los residuos no aprovechables se realiza en el relleno sanitario ubicado en la vereda la Arboleda del municipio del Carmen de Atrato.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 20 de 39

LUGAR DONDE SE GENERÓ EL RESIDUO	ACTIVIDAD POR LA CUAL SE GENERÓ EL RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE RESIDUOS	MEDIDAS DE MANEJO	ALMACENAMIENTO	ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
Baños	aseo personal y limpieza	No aprovechable	<ul style="list-style-type: none"> papel higiénico usado envolturas de jabones frascos de detergentes 	el papel se recoge directamente del lugar donde se deposita en los baños los días que pasa el carro recolector para su disposición final.	el papel es depositado en canecas al lado de los inodoros. empaques y botellas de jabones y detergentes son depositados en una caneca aparte.	Relleno sanitario ubicado en la vereda la Arboleda
Lugares de encuentros	actividades pedagógicas	Aprovechables	<ul style="list-style-type: none"> cartulina papel periódicos 	Separación en la fuente y almacenamiento previo en recipientes plásticos tipo pedal, provistos de bolsas en lugares secos y de fácil acceso	Caneca blanca	Recicladores y Empresa prestadora de servicios públicos

3. Programa de control de plagas

3.1 Generalidades

En los diferentes ambientes presentes dentro de las UDS de la modalidad propia e intercultural, se crean diferentes hábitats con los que interaccionan las especies biológicas (microorganismos, insectos, etc.) que pueden desencadenar situaciones de riesgo para los alimentos, el personal que trabaja en la EAS y los niños y niñas, y mujeres y personas en periodo de gestación, generando contaminación biológica, pudiendo causar desde leves

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 21 de 39

molestias hasta daños severos para la salud. Algunas especies de plagas son vectores o transmisoras de agentes infecciosos causantes de enfermedades.

Las plagas más importantes a controlar en las UDS son los roedores, cucarachas, zancudos, moscas domésticas, piojos y otros organismos patógenos que puedan interferir drásticamente en la salud humana.

Las medidas preventivas están orientadas a minimizar la aparición y proliferación de estas plagas, por medio de la implementación de programas de control integral que incluyan estrategias de gestión ambiental, porque un ambiente deteriorado presenta las condiciones óptimas para su reproducción.

3.2 Objetivos

3.2.1 Objetivo general

Mantener un sistema de vigilancia y control preventivo de plagas que prevenga y proteja las áreas de las UDS, del ingreso o aparición de plagas y evite los daños que puede generar su presencia, creando una herramienta que impida la proliferación de plagas (artrópodos y roedores), mediante la implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental.

3.2.2 Objetivos específicos

- Establecer procedimientos documentados sobre el manejo y control de plagas.
- Desarrollar un programa preventivo eficiente que controle la presencia de plagas al interior de las UDS.
- Conocer las medidas preventivas (adecuación física) y correctivas, con el fin de evitar el acceso de plagas a las UDS.
- Capacitar al personal sobre el manejo y periodicidad de aplicación de los diferentes controles.
- Establecer procedimientos de monitoreo, registro y control del programa.
- Establecer controles químicos, si se requieren, mediante la aplicación de agentes químicos de control.

3.3 Alcance

Este programa se aplica a todas las zonas o áreas de las UDS, para mantener bajo control los vectores de contaminación. Comprende una serie de procedimientos y parámetros operativos que aseguran alcanzar y mantener condiciones sanitarias y físicas óptimas, previniendo la aparición y multiplicación, dentro de las instalaciones de artrópodos y roedores.

3.4 Definiciones

A continuación, se mencionan algunas definiciones, que se deben tener en cuenta para realizar el control preventivo de plagas:

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 22 de 39

Cebo: Los cebos están diseñados para atraer y matar a las plagas. Ellos también pueden usarse en comedores y cocinas, donde se propagan las plagas o andan en busca de alimentos.

Control integral de plagas: es el conjunto de actividades, acciones y políticas que implementa una Unidad Operativa para evitar el ingreso, y la posterior proliferación de plagas mediante el uso de técnicas, métodos y prácticas de saneamiento ambiental.

Desratización: Tiene como objetivo el control de los roedores (ratas y ratones) dentro y fuera de las instalaciones. Se fundamenta en la prevención, impidiendo que los roedores penetren, vivan o proliferen en los locales o instalaciones.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o las materias primas. Se refiere al número de individuos de una especie considerados como nocivos en un determinado lugar.

Medida preventiva: Son todas aquellas actividades encaminadas a reducir la probabilidad de aparición de un suceso no deseado.

Plaga: La Organización Mundial de la Salud (OMS) considera que una plaga es una especie implicada en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y en el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad y su control representa una actividad de prevención primaria dentro de la protección de la salud, ligadas a las políticas de higiene y saneamiento medioambiental.

Plaguicida: Cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a prevenir o controlar toda especie de plantas o animales indeseables, abarcando también cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a ser utilizadas como reguladoras del crecimiento vegetal, como defoliantes o como desecantes.

Vector: Artrópodo u otro invertebrado que transmite infecciones por inoculación en piel y/o mucosas o por siembra de microorganismos transportados desde una fuente de contaminación hasta un alimento u objeto. El vector puede estar infectado o ser simplemente un portador pasivo o mecánico del agente infeccioso.

Las plagas más comunes que podemos encontrar en las UDS son:

- Roedores, tales como ratas y ratones.
- Insectos, como moscas, cucarachas, pececillos de plata, hormigas e insectos de alimentos almacenados (por ejemplo, gorgojos).
- Pájaros, como palomas y gorriones.

Todos ellos causan la alteración o la contaminación de los alimentos o son generalmente un fastidio si se les permite vivir en las plantas alimentarias.

3.5 Procedimiento operativo

Debido a que en las UDS se entregan alimentos industrializados y se trabaja con niños, niñas y mujeres y personas en periodo de gestación, antes de aplicar cualquier producto químico para el control de plagas es necesario tomar primero medidas preventivas de saneamiento ambiental como:

Áreas generales:

- Se deben mantener limpias las áreas donde se encuentran las canecas de basura.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F39.G7.ABS

25/09/2019

PLAN DE SANEAMIENTO

Versión 1

Página 23 de
39

- Se deben mantener las canecas con bolsa y tapa y se recogen frecuentemente.
- No se deben dejar los alimentos descubiertos al ambiente ni en el piso.

Área bodega:

- Se deben mantener limpias y desinfectadas las estanterías y el área de almacenamiento.
- Los alrededores se deben mantener libres de residuos.
- La altura entre la puerta y el piso no es mayor de 1cm.
- En las ventanas existen anjeos que protegen la bodega del medio exterior.
- Los alrededores se deben mantener libres de residuos.
- La altura entre la puerta y el piso no es mayor de 1cm.
- El sifón se debe mantener con rejilla.
- No se deben dejar los alimentos descubiertos ni en el piso.

Salones:

- Se deben mantener limpias las áreas donde se encuentran las canecas de basura.
- Los alrededores se deben mantener libres de residuos.
- Se deben mantener limpias las áreas donde se guardan los materiales educativos.
- Se realiza limpieza y desinfección diaria de las instalaciones.
- Se deben mantener las canecas con bolsa y tapa y se recogen con frecuencia.
- En las ventanas existen anjeos que protegen los salones del medio exterior.
- La altura entre la puerta y el piso no es mayor de 1cm.

Baños:

- Se deben mantener limpios y desinfectados (3 veces al día o en caso de ser necesario).
- Se lavan y se desinfectan las canecas frecuentemente.
- Los alrededores se deben mantener libres de residuos.
- El sifón se debe mantener con rejilla.
- Se deben mantener las canecas con bolsa y tapa y se recogen con frecuencia.
- La altura entre la puerta y el piso no es mayor de 1cm.
- En las ventanas existen anjeos que protegen los baños del medio exterior.

3.6 Medidas permanentes del control de plagas

Las medidas permanentes de Control de Plagas pueden ser de tipo preventivo o correctivo, las primeras consisten en evitar en todo momento la entrada de plagas y las segundas en eliminar aquellas que logren entrar.

3.6.1 Medidas preventivas

- Se protegerán todas las entradas (puertas, ventanas, compuertas, ductos de ventilación, etc.) hacia el exterior con malla y/o cedazo plástico o metálico.
- Proteger espacios entre pared y el techo, si lo hay con anejo o con espuma de poliuretano.
- Protección piso con el borde inferior de la puerta.
- Aplicar buenas prácticas de almacenamiento en las bodegas de materias primas.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 24 de 39

- Mantener recipientes de materias primas bien cerrados.
- Tener buena iluminación.
- Hacer rotación de materiales almacenados.
- Mantener las canecas de basura tapadas adecuadamente.
- Limpiar y mantener el orden en todo momento.

3.6.2 Medidas correctivas

La unidad de servicio en caso de necesitarlo, deberá contar con la asesoría de una empresa experta en el control de plagas, pues las mismas medidas dependerán del tipo de plaga existente y del grado de infestación.

Deberán estar por escrito:

- La empresa debe presentar la autorización como empresa de control de plagas expedida por la entidad competente.
- Dar un diagnóstico de la situación en materia de plagas.
- Fichas técnicas de los productos a aplicar.
- Asesoría continua del control.
- Acreditar Experiencia.

TABLA 3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

LUGAR DE FUMIGACIÓN	VECTORES IDENTIFICADOS	PERIODICIDAD DE LA FUMIGACIÓN	INSUMO UTILIZADO	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS	EMPRESA FUMIGADORA	GESTOR PARA LOS RESIDUOS
Baños y cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.	Mosquitos, cucarachas, ratas	Cada 3 meses	30H23BrO42 8772-56-7/3027: 10 gms por cebadero para todo tipo de roedor.		CORPCHOCO- Control y Manejo Integrado de Plagas y Vectores.	
Sala/comedor, otros.	Mosquitos, cucarachas, ratas		Insecticida, plaguicidas y raticidas aprobados por entidad competente			

4. Programa de abastecimiento o suministro de agua potable

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 SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 25 de 39

226

4.1 Generalidades.

El servicio modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina, en su compromiso con el cuidado del medio ambiente y del recurso hídrico promueve el programa de ahorro y uso eficiente del agua, por lo tanto, el abastecimiento de agua potable supone la captación del agua y su conducción hasta el punto en el que se consume en condiciones aptas. En el caso de las UDS supone su captación, desinfección y consumo.

4.2 Objetivos

4.2.1 Objetivo general

Garantizar la calidad del agua que se utiliza en las diferentes etapas de la operación y funcionamiento de la UDS, con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación ocasionada por la falta de abastecimiento de la misma.

4.2.2 Objetivos específicos

- Establecer estándares de calidad para el manejo y control de la calidad del agua potable durante los diferentes procesos.
- Concientizar al personal que interviene en los diferentes procesos para ejercer un uso razonable del agua potable.

4.3 Alcance

El presente programa se aplica al agua que se utiliza en las diferentes etapas de la operación y funcionamiento de la UDS y a los sistemas de almacenamiento de la misma.

4.4 Definiciones

Abastecimiento de agua potable: Sistema o servicio de Captación, tratamiento y distribución de agua para el consumo de agua.

Acueducto: sistema de abastecimiento de agua.

Acometida: Derivación y distribución de red que llega al registro de corte del inmueble.

Agua potable: Agua sana, agradable e inocua, y reúne los requisitos organolépticos, físico-químicos y microbiológicos, por tanto, es aceptable para el consumo humano sin producir efectos adversos para la salud.

Agua segura: Es el agua que no cumple en su totalidad con las normas de potabilización (decreto 475/98) y sin embargo puede ser consumida sin riesgos para la salud.

Almacenamiento seguro de agua: Acción con el propósito de almacenar en condiciones sanitarias agua (recipiente con tapa) suficiente para cubrir las necesidades del servicio en los picos de consumo.

Contaminación del agua: Presencia de sustancias extrañas indeseables en el agua y que puede generar una ETA

Cloro (Cl₂): Elemento químico gaseoso utilizado comúnmente como desinfectante en muchos procesos, y especialmente en el agua potable dosificado en cantidades muy bajas.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 26 de 39

Cloro combinado: producto de la reacción entre diferentes componentes del cloro residual libre y el amoníaco de ciertos compuestos nitrogenados, produce mono, di, y Cloramina y tricloruros de Nitrógeno.

Cloro libre: Concentración de Cloro que permanece en el agua por un tiempo limitado, con el propósito de eliminar los gérmenes que puedan contaminar el agua en la planta, rede y punto de consumo de los inmuebles.

Cloro residual total: Es la suma del Cloro libre más el Cloro combinado, pueden estar simultáneamente, pero generalmente el Cloro residual libre está en mayor proporción

Desinfectante: Agente químico o físico que elimina los microorganismos, o por lo menos disminuye su población a un nivel seguro

Desinfección: Proceso al que se somete el agua para eliminar los microorganismos patógenos, se puede realizar a través de la filtración, la cloración, el hervido o la luz ultravioleta

Patógenos: Son las bacterias, virus, parásitos que pueden enfermar al ser humano, y están relacionadas con enfermedades específicas de transmisión hídrica

Registro de control de actividades: Es la recopilación escrita de los resultados de actividades realizadas en la higienización del tanque, se registra las variables elegidas bajo el mismo procedimiento aplicado.

Saneamiento básico del agua potable: Mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias del agua utilizada para consumo humano.

Tanque: Depósito destinado a mantener agua potable en reserva para su uso posterior en las labores propias de proceso, limpieza y desinfección. Los materiales más comunes son: asbesto-cemento, fibra de vidrio y plástico polietileno.

Tratamiento: Conjunto de procesos al que se somete el agua para lograr el objetivo sanitario de purificación de agua.

Tratamiento físico: Uso de métodos como: térmico (hervido) ultravioleta (luz ultravioleta que causa reacciones fotoquímicas en las membranas de las bacterias y su posterior muerte) o filtración mediante uso de diferentes medios de filtración para la eliminación o inactivación de bacterias o parásitos.

Tratamiento térmico: Sometimiento del agua por 3 minutos a 92°C. (Bogotá) para la eliminación de las bacterias patógenas.

Tratamiento Químico: Adición de sustancias químicas (Cl₂) para la eliminación de las bacterias patógenas.

4.5 Sistema de captacion, tratamiento y uso del agua

CAPTACIÓN: El agua que se utiliza para la operación de la UCA es de: Acueducto _X_, Lluvia _X_, Quebrada _X_, Pozo __, Río _X_.

En total ____ UCA obtienen el agua del acueducto, ____ de la lluvia, ____ de la quebrada y ____ del río.

TRATAMIENTO: se realiza el proceso de hervido del agua para el consumo, durante aproximadamente 30 minutos.

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

228

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 27 de 39

USOS DEL AGUA: El agua que se suministra en la UDS se utiliza para el lavado y desinfección de los alimentos, lavado de manos de los participantes y el personal de talento humano de la EAS, y para la higienización de todas las áreas.

LIMPIEZA: A los valdes se le realiza proceso de lavado y desinfección diario.

CAPACIDAD TANQUE DE RESERVA: no se cuenta con tanques para el almacenamiento del agua.

ALMACENAMIENTO DEL AGUA: el agua se almacena en valdes con tapas.

4.6 Procedimiento para el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua

ELEMENTOS:

Equipos: Cepillos de cerda dura, escoba, pala, recogedor, balde y herramientas que se requieran según el tipo de tanque.

La metodología de lavado y desinfección que se describe a continuación se aplica a todos los tanques usados comúnmente (fibra de vidrio, cemento-asbesto, polietileno y concreto)

- Cerrar el registro (válvula) del tubo de entrada de agua potable al tanque, con tiempo de antelación suficiente para consumir el agua existente en el tanque. Es preciso dejar agua en el tanque hasta un nivel máximo de 10 centímetros de altura, con el propósito de ser usada en las labores de prelavado.
- Retirar todo el material extraño y el lodo depositado en el fondo del tanque.
- Remover mediante el uso de un cepillo de mano, o escoba de cerdas duras la suciedad adherida como lodos o lama de las paredes, tapa y fondo del tanque. Asegúrese de eliminar las materias extrañas adheridas de las esquinas entre piso y paredes.
- Enjuagar repetidas veces el tanque, con agua limpia para eliminar toda la mugre adherida y las partículas más finas, hasta que se observe que no hay suciedad en el fondo y el agua del lavado salga totalmente limpia; verifique que haya drenado la totalidad del agua de lavado.
- Preparar de 20 a 25 litros aproximadamente (según el tamaño del tanque) de solución desinfectante a una concentración entre 1000 ppm a 2000 ppm en un balde.
- Lavar toda la superficie interior del tanque (paredes, piso, tapa) con la solución desinfectante preparada, verificando que haya escurrido de la solución desinfectante.
- Deje actuar el desinfectante de 15 a 20 minutos.
- Abrir los grifos o llaves del agua, de la edificación especialmente los grifos que conducen a la cocina y baños, hasta que empiece a drenar la solución desinfectante, y cierre nuevamente el grifo de 15 a 20 minutos, esto con el fin que la solución desinfectante actúe en la parte interna de la tubería.
- Enjuague el tanque y abra los grifos o llaves de la edificación para retirar la solución desinfectante, realice lavados repetidos para eliminar los residuos de desinfectante en el tanque.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 28 de 39

- Verifique que todos los grifos o llaves estén cerrados e inicie con el llenado del tanque, asegúrese de instalar correctamente la tapa para evitar el ingreso de contaminantes como: microorganismos, polvo, insectos, aguas lluvias y prevenir la pérdida del Cloro por volatilización.
- Diligencie el registro de control de la actividad conforme al Plan de Saneamiento Básico, Indicando la fecha de la actividad, próxima fecha de desinfección, nombre del desinfectante, compuesto activo del desinfectante, concentración usada, persona o institución responsable de la actividad y observaciones.

TABLA 4. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

FUENTE DE CAPTACIÓN	TRATAMIENTOS REALIZADOS	DISEÑOS DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO	MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO	CONTROLES DE PARÁMETROS FÍSICOQUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS
			Se realiza el mantenimiento mínimo cada tres (3) meses según lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007.	NA

4.7 Plan de contingencia ante suspensión del suministro de agua potable.

Cuando la UDS no pueda contar con el agua de captación por lluvia o acueducto, se procederá a utilizar la almacenada en los tanques elevados y/o subterráneos. En el caso eventual que tampoco se pueda contar con el agua almacenada en los tanques, se gestionará con el cuerpo de bomberos de la ciudad el suministro de agua para darle solución a la posible emergencia.

5. ANEXOS

5.1 FORMATOS DE REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO

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

230

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 29 de 39

ANEXO 1. FORMATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

REGISTRO PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN																									
NOMBRE DEL OPERADOR Y/O CONTRATISTA:		LUGAR:										MES:													
Instrucciones: Diligenciar en el espacio en blanco la fecha en la cual se realizó la actividad de limpieza y desinfección.																									
ESPACIO/ELEMENTO/EQUIPO	1ª Semana					2ª Semana					3ª Semana					4ª Semana					5ª Semana				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
PAREDES, TECHOS, PUERTAS, VENTANAS Y PISOS																									
SUPERFICIES-MESONES																									
EQUIPOS DE COCINA																									
BAÑO																									
MESAS, SILLAS Y ESTANTERIAS																									
LAVAMANOS Y ACCESORIOS																									
SANITARIO																									
TRAMPA DE GRASAS Y DEMAS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA																									
LAVAPLATOS																									
MERAJE																									
CAJERA ALMACENAMIENTO DE AGUA																									
FRUTAS, VERDURAS, HUEVOS																									
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL (p.ej. cepillo)																									
CAJERAS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS																									
ELEMENTOS DE ASEO (TRAPERO, ESCOBAS, CEPILLO, RECOGEDOR Y LIMPIAVIEJES)																									
(p.ej. botella de desinfectante)																									
(p.ej. botella de desinfectante)																									
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO																									
OBSERVACIONES DE VERIFICACIÓN																									
ACCIÓN DE MEJORA																									

Nombre _____
 Cedula _____

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

HUGOBOSSE
FAMILIAR

F80.67.A85
Versión 1
Página 2 de 6
25/09/2019
Clasificación de la Información
Pública

(Firma rappresentando l'opera)

Numero
Cedula

**NINESTAR
FURNITURE**

F40.G7.A85
Versión 1
Página 3 de 6
25/09/2019
Clasificación de la Información
Pública

NOMBRE DEL OPERADOR Y/O CONTRATISTA:		LUGAR:		MES:																						
<p>Indicadores de cumplimiento: Identificar de acuerdo con los criterios de evaluación el cumplimiento de los espacios y elementos destinados para la gestión de los residuos sólidos. A continuación se establece la metodología de diligenciamiento:</p> <p>Código: NC: No cumple</p>																										
ASPECTO A EVALUAR	VERIFICACIÓN																		CRITERIOS DE EVALUACIÓN							
	1ª Semana					2ª Semana					3ª Semana					4ª Semana					5ª Semana					
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M		J	V	L	M	M	J	V
COCINA																										<p>Tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estado de los cubiertos (limpios, sin usar) Con las respectivas bolsas/Copetes Identificados en su contenedor Ubicación de los contenedores <p>Para los residuos de alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Refresco y refrigeración, higiene Revisación, saneamiento, control de actividad Alta salud
BAÑOS																										
BALÓN																										
COMEDOR																										
ÁREA ADMINISTRATIVA																										
CUANTO DE RESIDUOS																										
EXTERIORES																										
PARQUE Y JARDINES																										
GRASA/ACEITE																										
INCLUIDO OTROS																										
ELIMINACIÓN																										

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

232

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 31 de 39



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO

F40.G7.ABS
Versión 1
Página 5 de 6
25/09/2019
Clasificación de la Información
Pública

PROGRAMA RESIDUOS SÓLIDOS			
NOMBRE DEL OPERADOR Y/O CONTRATISTA:		LUGAR:	
TIPO DE RESIDUO	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	MECANISMO DE APROVECHAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
RESIDUOS ORGÁNICOS			
RESIDUOS ORDINARIOS			
RESIDUOS PLÁSTICOS			
RESIDUOS PAPEL Y CARTÓN			
CEFE DE COCINA USADO (FRASCOS)			
RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES			

Nombre
Cédula

ANEXO 4. FORMATO DE AGUA POTABLE



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO

F40.G7.ABS
Versión 1
Página 5 de 6
25/09/2019
Clasificación de la Información
Pública

REGISTRO PROGRAMA ABASTECIMIENTO O SUMINISTRO DE AGUA POTABLE																									
NOMBRE DEL OPERADOR Y/O CONTRATISTA:		LUGAR:		MES:																					
Indicaciones de diligenciamiento: Identificar si cumple o no cumplen los siguientes parámetros en el agua de consumo: Sabor: Aceptable Olor: Aceptable Color: < 15 Unidades de platino cobalto - UPC Cloro residual libre: 0.3 - 2.0 mg/litros Metodología de diligenciamiento: C: Cumple NC: No cumple																									
ASPECTO A EVALUAR	VERIFICACIÓN CALIDAD DEL AGUA																								
	1ª Semana					2ª Semana					3ª Semana					4ª Semana					5ª Semana				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
SABOR																									
OLOR																									
COLOR																									
PRESENCIA DE MATERIA EXTRAÑA																									
CLORO RESIDUAL																									
INDIQUE RESULTADO																									

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 32 de 39



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO

F40.G7.ABS
Versión 1
Página 6 de 6
25/09/2019
Clasificación de la información
Pública

RESORTES MANTENIMIENTO, LAVADO Y DESINFECCIÓN			
ELEMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
Redes hidrosanitarias			
Tanques elevados			
Tanques subterráneos			
Purificadores y/o filtros de agua			
(Incluir otros)			

(Firma)

Nombre
Cédula

Fichas técnicas de productos de limpieza y desinfección

Nº DE FICHA:	01
Nombre comercial	Detergente en polvo
Ingrediente activo	Tensos activos son biodegradables
Concentración	
Propiedades físico-químicas	Polvo blanco olor característico, sustancias activas que diluyen la suciedad y la atrapan para ser retiradas.
Presentación comercial	Bolsa plástica 1000 gramos
Precauciones	Altamente irritante, uso indispensable de guantes de caucho en su manipulación. En caso de contacto con los ojos o la piel lávese con abundante agua por 20 minutos En caso de ser ingerido tomar uno o dos vasos de agua
Usos	Usado como agente limpiador en lavado de ropa, paredes, pisos, cocina y baños.
Instrucciones	Prepare en un recipiente el agua como base de la solución limpiadora, adicione el jabón en polvo, disuelva y lave a mano o en máquina. Enjuague con suficiente agua.
Almacenamiento	Almacénese en un lugar fresco y preferiblemente oscuro, ya que la luz podría desestabilizarlo. No guarde soluciones desinfectantes preparadas por más de dos días.

Nº DE FICHA:	02
NOMBRE	Blanqueador
Composición	Activos o sustancias biodegradables, Hipoclorito de sodio al 5%, álcalis y tensoactivos

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

234

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 33 de 39

Concentración	5% - 5,25% - 13%
Propiedades físico-químicas	Líquido transparente, amarillento, olor característico a lejía, pH 12-13, gravedad específica a 20° 1.0-1.1, color amarillo y olor: tradicional, lavanda y floral
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Manténgase fuera al alcance de los niños en caso de ingestión consultar al médico de inmediato. No mezclar con sustancia amoniacales o acidas No emplearse con prendas de lana, seda o cuero
Usos	Usado como agente blanqueador, y desinfectante de amplio espectro.
Instrucciones	Prepare en un recipiente el agua como base de la solución desinfectante, adicione el desinfectante requerido con base a la tabla anexa de dilución. Usando un recipiente previamente aforado como una tapa o una jeringa.
Almacenamiento	Almacénese en un lugar fresco y preferiblemente oscuro, ya que la luz podría desestabilizarlo. No guarde soluciones desinfectantes preparadas por más de dos días.
Dosificación	Áreas poco contaminadas utilice 1 cm. para un litro de agua. Área con mayor contaminación utilice 5 cm. para un litro de agua

N° DE FICHA:	03
Nombre comercial	LIMPIADOR DESINFECTANTE
Ingrediente activo	Activos o sustancias BIODEGRADABLES: tensoactivos no iónicos, cloruro de benzalconio al 1%. Fragancia, color y agua
Concentración	0.57 %
Propiedades físico-químicas	PH 6.5-7.5 líquido viscoso, color verde menta olor característico del producto floral, frutal y cítrico.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Manténgase fuera del alcance de los niños, se inactiva en presencia de materia orgánica, incompatible con yoduros y peróxidos, no es recomendable para desinfección de elementos quirúrgicos.
Usos	Indicado para ser utilizado en superficies metálicas, de madera y plástico. Ideal para desinfección de cocinas, baños y cuartos de basuras.
Instrucciones	Diluir el producto según necesidad. Limpiar ya sea directamente o en disolución superficies a tratar. Tiempo mínimo de contacto 5 minutos para que el producto actúe.

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 SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 34 de 39

	Enjuagar las superficies con agua o un paño húmedo para evitar que las superficies queden con anexos del producto.
Almacenamiento	Condiciones normales de almacenamiento, no exceder el tiempo de 1 año porque puede sufrir alteraciones de sus propiedades.

Nº DE FICHA:	04
Nombre comercial	JABON MULTIUSOS
Ingrediente activo	Activos o sustancias BIODEGRADABLES, estabilizantes, mejoradores y esencias.
Concentración	
Propiedades físico-químicas	Líquido viscoso transparente, contiene formulación concentrada. Tiene capacidad para eliminar las suciedades de los alimentos y grasas en diversas superficies, no irrita la piel, posee elevado poder espumante que es fácil de enjuagar. Es biodegradable.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	No ingerir. Mantenerse fuera del alcance de los niños y niñas.
Usos	Utilizado para la limpieza de pisos y paredes; en salas, alcobas, baños, cocinas, áreas comunales, jardines, y lavado de maquinaria
Instrucciones	Se diluye el producto en agua según la suciedad que exista. Se aplica a las superficies de pisos, cocinas, baños o lugares abiertos, se entrega con cepillo. Se sacan los excesos con abundante agua.
Almacenamiento	Estabilidad indefinida si se conserva en un lugar fresco y seco.

Nº DE FICHA:	05
Nombre comercial	JABON LIQUIDO NEUTRO
Ingrediente activo	Activos o sustancias BIODEGRADABLES. Humectantes, suavizantes y emolientes que protegen la piel de la resequedad.
Concentración	
Propiedades físico-químicas	Líquido concentrado, con suave aroma, fácil de enjuagar, contiene humectantes y suavizantes que protegen la piel. pH a 20°: 1.0-1.04
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Se debe utilizar con guantes por su fuerte composición alcalina. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. Se recomienda no diluir el producto.
Usos	Lavado de manos.

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

Instrucciones	Usar directamente sobre las manos previamente humedecidas aplicando unas gotas del producto. Frotar bien las palmas de las manos buscando hacer espuma. Limpiar las uñas con un cepillo hasta eliminar la suciedad. Enjuagar con abundante agua. Secar completamente.
Almacenamiento	Conservar en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas.

Nº DE FICHA:	06
Nombre comercial	CERA POLIMERICA
Ingrediente activo	Plastificantes, emulsionantes, niveladores.
Concentración	
Propiedades físico-químicas	Líquido blanco, con olor plástico, formula especializada con polímeros y sustancias, que contienen agentes. Tensoactivos aniónicos que ofrecen alto brillo, extrema dureza al tráfico pesado, es antideslizante y posee elevada resistencia química.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Se debe utilizar con guantes por su fuerte composición alcalina, manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. No diluir el producto.
Usos	Aplicación en pisos de caucho, vinilo, baldosín y mármol.
Instrucciones	Funciona de manera efectiva en pisos de caucho, vinilo, baldosín y mármol, dejando preparada la superficie para la aplicación de cera. Puede ser utilizado como desengrasante de otras superficies, en estufas y sitios que tengan mugre o grasas de difícil remoción. Evita el desgaste de los pisos causados por la fricción de los cepillos.
Almacenamiento	Conservar en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas.
Nº DE FICHA:	07
Nombre comercial	DESENGRASANTE
Ingrediente activo	Activos o sustancias BIODEGRADABLES: Contiene tensoactivos aniónicos, tensoactivos no iónicos y solventes.
Concentración	
Propiedades físico-químicas	Novedosa formulación que saca manchas, grasas, mugre incrustada en pisos y diversidad de superficies. Combinación de agentes emulsificantes, desengrasantes y humectantes con características no abrasivas por estar libres de sólidos que dañan las superficies. No deja residuos grasos. Alto rendimiento por su alta concentración.

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

237

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 36 de 39

Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. Evite el contacto directo con los ojos y piel.
Usos	Des incrustación profunda: diluir 1 parte del producto en 1 parte de agua. Tratamiento de superficies: diluir una parte del producto en 30 partes de agua.
Instrucciones	Zonas que requieran de una des incrustación profunda, utilice el producto puro. En zonas donde se requiera menor cuidado utilice disolución en 1 parte del producto en 10 partes de agua. Utilizar con trapeador, esponja o cepillo de forma uniforme. Frotar manualmente o con ayuda de máquina. Enjuagar con abundante agua. Sacar la superficie.
Almacenamiento	Conservar en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. Almacene bajo techo.

Nº DE FICHA:	08
Nombre comercial	CERA EMULSIONADA
Ingrediente activo	Ceras naturales, carnauba, silicona y emulgentes.
Concentración	
Propiedades físico-químicas	Emulsión líquida blanca, roja o amarilla, con aroma a canela, soluble en agua, no tóxica, homogénea. Posee alta resistencia a tráfico pesado, es antideslizante y presenta brillo fácilmente.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Mantener alejado del alcance de los niños. Mantener cerrado y almacenado en lugar fresco. En caso de contacto con los ojos lavar con abundante agua.
Usos	Se recomienda utilizar para pisos de vinilo, caucho y baldosa.
Instrucciones	Se utiliza en pisos lacados, baldosín, granito, mármol y vinilo. Se recomienda aplicar en superficies de color rojo.
Almacenamiento	Conservar en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas.

Nº DE FICHA:	09
Nombre comercial	DETERGENTE DESENGRASANTE
Ingrediente activo	Activos y sustancias BIODEGRADABLES: Contiene tensoactivos aniónicos, tensoactivos no iónicos y agua.
Concentración	
Propiedades físico-químicas	Formulación que elimina manchas, grasas, mugre incrustada en pisos y diversidad de superficies. Combinación de agentes emulsificantes, desengrasantes y

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**

F39.G7.ABS

25/09/2019

PLAN DE SANEAMIENTO

Versión 1

Página 37 de 39

	humectantes con características no abrasivas por estar libres de sólidos que dañan las superficies. No deja residuos grasos. Gran rendimiento por su alta concentración.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. Evite el contacto directo con los ojos y piel. En caso de ingestión no inducir el vómito, neutralizar con leche, acudir directamente al médico.
Usos	Recomendado para la utilización en superficies porosas, superficies metálicas, baños, cocinas, sitios con alto tráfico de personal y maquinaria, que requieran de remoción de suciedades como grasas, residuos de alimentos, aceites de cualquier clase.
Instrucciones	Utilizar con trapeador, esponja o cepillo de forma uniforme. Frotar manualmente o con ayuda de maquinaria. Enjuagar con abundante agua. Secar la superficie.
Almacenamiento	Mantenerse en lugar fresco y seco. Almacénese bajo techo. Manténgase estrictamente cerrado.

N° DE FICHA:	10
Nombre comercial	AMBIENTADOR
Ingrediente activo	Activo o sustancias BIODEGRADABLES. Tensoactivos no iónicos, fragancias, preservantes y agua.
Concentración	
Propiedades físico-químicas	Líquido color azul, soluble completamente en agua, no mancha, ni deja residuos en las superficies, no contamina, mantiene el ambiente con aroma agradable, elimina olores.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Mantenerse fuera del alcance de los niños y niñas. Evítese el contacto con los ojos, en el caso contrario lavar con abundante agua y acudir al médico. El producto tiene un punto de inflamación alto por lo que no presenta riesgo de explosión o riesgo.
Usos	Puede ser utilizado en oficinas, casas, almacenes, restaurantes, hoteles y recintos públicos en general. Desaloja el mal olor y genera un ambiente agradable con un suave aroma.
Instrucciones	Se recomienda utilizar el producto sin diluir para obtener un agradable aroma en el ambiente.
Almacenamiento	Manténgase en un lugar fresco y a temperatura ambiente. Producto estable mínimo un año a temperatura ambiente y adecuadas condiciones de almacenamiento.

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 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 38 de 39

Nº DE FICHA:	11
Nombre comercial	LIMPIAVIDRIOS
Ingrediente activo	Activo o sustancias BIODEGRADABLES. Tensoactivos no iónicos, fragancias, preservantes y agua.
Concentración	
Propiedades físico-químicas	Líquido utilizado para la limpieza de vidrios de diversas texturas, permitiendo un acabado transparente. Seca y brilla rápido, proporcionando una película resistente a rayones, huellas y mugre con características antiempañantes.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Mantener alejado del alcance de los niños. Mantener cerrado y almacenado en lugar fresco. En caso de contacto con los ojos lavar con abundante agua.
Usos	Utilizado en limpieza de vidrios, espejos, azulejos, porcelanas, acrílicos, laminados plásticos y fórmica.
Instrucciones	Aplicar de manera circular en el producto con franela. Pasar una franela seca o dejar secar al ambiente. No requiere enjuague. Secado rápido.
Almacenamiento	Manténgase en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas.

Nota: Anexar certificados de lavado de tanques, disposición final de residuos y registros de medición de parámetros físicoquímicos y microbiológicos; así como, los demás registros de cumplimiento que se requieran.

Plan de capacitación

FECHA	TEMA	OBJETIVO	METODOLOGÍA	DURACIÓN
MARZO	Buenas Prácticas de Manipulación de los Alimentos	Asegurar la producción de alimentos seguros en las condiciones favorables.	Proyección de diapositivas	1 HORA
ABRIL	Limpieza y desinfección	Capacitar al talento humano y a las familias sobre la importancia de la limpieza y la desinfección de los alimentos, utensilios y espacios.	Proyección de diapositivas, y diligenciamiento de formatos	1 HORA
MAYO	Contaminación cruzada	Capacitar al talento humano y a las familias sobre la contaminación cruzada de los alimentos contribuyendo a la	Proyección de diapositivas	1 HORA

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

240

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO	F39.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 39 de 39

		disminución del riesgo en la salud de los participantes.		
	Diligenciamiento del formato de Saneamiento Básico	Orientar al talento humano y a las familias sobre la forma correcta de diligenciar los formatos.	Proyección de diapositivas, y diligenciamiento de formatos	
JUNIO	Higiene del manipulador de alimento	Minimizar el riesgo de contaminar los alimentos durante la manipulación de los mismos.	Proyección de diapositivas	1 HORA
JULIO	Adecuada separación de los residuos	Favorecer el reciclado contribuyendo al ahorro de recursos naturales y económicos de materias primas, y disminución de la contaminación del medio ambiente.	Proyección de diapositivas, y diligenciamiento de formatos	1 HORA

NOTA: de manera mensual se reforzarán los temas en los que se identifiquen debilidades.

Dado en **El Carmen de Atrato**, en el mes de **febrero** de **2026**.

Atentamente,

Wendy Arboleda.

Nombre y apellidos: **Wendy Shirley Arboleda Lozano**

Cargo: **Nutricionista dietista**

Cédula: **1077481116**

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



PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN



241

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

Manual de Buenas Prácticas de Manufactura

**MODALIDAD DE ATENCIÓN
PROPIA E INTERCULTURAL
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA**

**Elaborado por:
Wendy Shirley Arboleda Lozano
Nutricionista dietista**

2026

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

El presente MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA está diseñado para la modalidad de atención Propia e Intercultural (Educación Inicial Campesina) dirigida a la primera infancia operada por la **FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA**, en el cual se suministrarán Raciones Para Preparar (RPP) y ollas comunitarias, y se establecen los criterios que se deben considerar para garantizar la calidad sanitaria de los alimentos que se entregan en las Unidades de Servicio (UDS), esto se logra mediante la implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura basadas en el Código Internacional de principios generales de higiene de los alimentos del Codex Alimentarius (FAO/OMS) CAC/RCP 1-1969 Rev 3 (1997) y adoptadas por Colombia bajo la Resolución 2674 de 2013, y a las política y criterios de calidad del ICBF.

JUSTIFICACIÓN

Como menciona Quirós (2001), los alimentos, además de ser una fuente de nutrientes y energía necesaria para el cumplimiento de funciones metabólicas, constituyen el mayor vector de contaminación química, física y microbiológica para los seres humanos. Por lo tanto, toda institución que preste el servicio de alimentación tiene como responsabilidad garantizar a los participantes que el producto elaborado no presente ningún riesgo para la salud. Debido a lo anterior, es necesario desarrollar sistemas de prevención, control y verificación de la seguridad de consumo de los alimentos.

Las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) constituyen el fundamento sanitario bajo el cual toda entidad relacionada con el procesamiento y el manejo de alimentos debe operar, asegurando que, hasta la más sencilla de las operaciones a lo largo del proceso de manufactura de un alimento, se realice bajo condiciones que contribuyan al objetivo último de calidad e inocuidad del producto. Gracias a lo integral de su enfoque y aplicación, en prácticamente todas las áreas de una empresa, las BPM son en sí mismas un sistema de control de calidad y de seguridad a través de la eliminación y/o reducción de riesgos de contaminación de un producto.



OBJETIVO GENERAL

Orientar la implementación en los procesos y procedimientos de transformación de materia prima en la modalidad propia e intercultural, involucrando al personal que allí labore para el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos para tal fin.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dar a conocer la legislación y responsabilidad que tienen las Entidades Administradoras de Servicio que suscriben contratos de aportes con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
2. Determinar las responsabilidades que tiene el personal de talento humano.
3. Asegurar la ejecución en los procesos de compra, transporte, almacenamiento, transformación de la materia prima y distribución a fin de garantizar las características organolépticas de los alimentos dentro de las unidades de servicio del ICBF.
4. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos en salud y nutrición para lograr procesos de producción seguros, estandarizados y controlados.
5. Garantizar la calidad del componente de salud y nutrición a la primera infancia correspondiente a las políticas de atención integral.

ALCANCE

El manual de BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA está dirigido al personal manipulador, profesionales del área administrativa, salud y nutrición, a fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios prestados por la **FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA** en la modalidad Propia e Intercultural – Educación Inicial Campesina.

MARCO LEGAL

Para efectos de la elaboración del presente manual, se requiere el conocimiento y aplicación de la siguiente normatividad relacionada con alimentos.

- Alinorma Codex Alimentarius de OMS Versión 04 2003. PROGRAMA CONJUNTO FAO/OMS SOBRE NORMAS ALIMENTARIAS COMISIÓN DEL CODEX ALIMENTARIUS.
- Ley 09 de 1979 Título V Min Salud Colombia, Decreto 3075 de 1997 de Min Salud Colombia, pro la cual se reglamenta parcialmente la ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones.



- Resolución 5109 de diciembre de 2005, por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- Resolución 2674 del 22 de julio de 2013, Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 del 2012 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1575 de 2007.

PERFIL SANITARIO

Es una inspección que se realiza en un establecimiento donde se producen alimentos a través de una lista de chequeo en la cual se verifica el porcentaje de cumplimiento de las condiciones sanitarias del establecimiento con respecto a la normatividad vigente.

Objetivo del Perfil Sanitario

Verificar el cumplimiento de los requisitos estipulados por marco legal según la Resolución 2674 de 2013.

Alcance del Perfil Sanitario

La inspección, se aplica a todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, las cuales según el marco legal son:

- Todas las fábricas y establecimientos donde se procesan los alimentos; los equipos y utensilios y el personal manipulador de alimentos.
- A todas las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos en el territorio nacional.
- A los alimentos y materias primas para alimentos que se fabriquen, envasen, expendan, exporten o importen, para el consumo humano.

1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Objetivo: Diseñar e implementar de forma clara y concisa el protocolo a seguir para los procedimientos de limpieza y desinfección en las **Unidades de Servicio**.

Alcance: Aplica a todas las áreas del **Unidades de Servicio**, utensilios, equipos, vajilla, instalaciones, alimentos e incluye también al personal manipulador y visitantes que ingresen al **Unidades de Servicio**.

Responsable: Son responsables de llevar a cabo este procedimiento el personal de talento humano de las **Unidades de Servicio**.

Procedimiento de ejecución: Ver cuadro: Limpieza y desinfección.

Procedimiento y acciones correctivas: Las acciones correctivas se iniciarán a partir de las evidencias que demuestren falencias en la ejecución del programa de



limpieza y desinfección. En caso de que se llegue a presentar fallas en los procedimientos de limpieza y desinfección, se acudirá a la verificación de los registros los cuales permitirán identificar quien era el responsable de la labor.

Procedimiento de verificación: La verificación de la limpieza y desinfección se realizará por parte del profesional y/o apoyo responsable del componente de Salud y Nutrición.

Registros:

- Formato de registro de las actividades de limpieza y desinfección en el área de producción de alimentos.
- Formato de verificación de limpieza y desinfección. (actas de inspección).
- Registro de las actividades de limpieza y desinfección de las instalaciones de la institución.

DEFINICIONES

Aplicabilidad: el presente programa será aplicado en las áreas, superficies y ambientes donde tenga contacto los alimentos, y a los manipuladores de alimentos.

Área de producción: es el área que tiene como función principal, la transformación de insumos o recursos (energía, materia prima, mano de obra, capital, información) en productos finales (bienes o servicios).

Equipos: Es el conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías, vajillas y demás accesorios que se empleen en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento, distribución, transporte y expendio de alimentos y sus materias primas.

Desinfección: Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruirlas células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.

Higienización: Comprende las operaciones de limpieza y desinfección de las instalaciones de la empresa.

Limpieza: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.

Manipulador de alimentos: Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.



RECOMENDACIONES GENERALES

- Los productos de limpieza deben aplicarse de manera que no contaminen la superficie de los equipos y/o a los alimentos.
- Todos los productos de limpieza y desinfección serán aprobados previamente a su uso (deben ser específicos para la industria de alimentos), no se permite realizar un cambio sin previa aprobación del Encargado del Programa.
- Los productos utilizados como detergentes o desinfectantes, no deben estar fabricados a base de solventes tóxicos o que impartan olores a los alimentos.
- Los cepillos y escobas no deberán mantenerse directamente sobre el piso ya que estos tienen suciedad que puede adherirse fuertemente a las cerdas y pueden perder su forma o configuración física, lo que ocasiona daño prematuro y costo adicional por su reposición.
- Todos los productos de limpieza y desinfección se almacenarán en un lugar específico, fuera del área de proceso.
- Todos los implementos de limpieza deben mantenerse suspendidos en el aire o sobre una superficie limpia cuando no estén en uso.
- No se permite el uso de cepillos, esponjas de material abrasivo, ya que pueden dañar los equipos.
- Cuando no estén en uso la manguera de limpieza, debe enrollarse y guardarse colgada para que no esté en contacto con el piso.
- Aquellos equipos de limpieza que estén conformados por piezas deben desarmarse para asegurar una adecuada limpieza y desinfección. Las piezas o partes del equipo no deben colocarse directamente sobre el piso, deben colocarse en mesas o estantes, esto también se aplica para equipo portátil y utensilios necesarios para el proceso.
- El equipo de limpieza, una vez limpio, no debe arrastrarse por el piso para que no se contamine.
- Los implementos de limpieza deben ser de uso específico, de ninguna manera deben utilizarse para otros fines.
- Se debe evitar que el agua sucia de un equipo que se está lavando salpique en algún equipo ya lavado.
- Las superficies de contacto utilizadas para la elaboración y/o retención del alimento, deberán estar limpias durante todo el tiempo de exposición, por lo que deberán ser lavadas frecuentemente.
- Se deben enjuagar bien todas las superficies para eliminar residuos del detergente.

1. Compra

La compra de alimentos es una de las funciones más importantes en las **Unidades de Servicio**, este proceso es realizado por las EAS quienes se encargan de realizar el nuevo pedido de acuerdo al número de participantes atendidos.



Proceso de selección de proveedores de RPP y ollas comunitarias:

- El producto apropiado.
- La cantidad adecuada.
- Verificación historial de cumplimiento.
- El lugar adecuado.
- Conocer los precios (precios cómodos).
- Los conceptos sanitarios favorables con fechas de expedición no mayor a un año.
- Personal capacitado, con uniforme completo.
- Los establecimientos deben estar vigilados y controlados por la autoridad sanitaria competente.
- Deben también suministrar las fichas técnicas de los productos que proveen e ir actualizando los conceptos sanitarios de las instalaciones.

Durante el año, el profesional encargado del componente de salud y nutrición aplicará la Guía de procedimiento de evaluación y seguimiento a proveedores de alimentos la cual evalúa:

- Edificaciones e Instalaciones
- Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización (si se requiere).
- Concepto de idoneidad sanitaria.

En las UDS se cuenta con una lista de intercambio para en caso de que el proveedor no tenga ese alimento, pueda intercambiarse por otro sin alterar el aporte nutricional.

2. Transporte

Condiciones del transporte

El transporte de los productos se realizará teniendo en cuenta algunos requerimientos que se le verifiquen al vehículo, el cual es un medio seguro de transporte para los alimentos de acuerdo a su grado de clasificación, para evitar el deterioro bien sea por contaminación cruzada, el mal manejo de la cadena de frío y productos contaminantes que están junto a los alimentos ya que pueden ser causa de intoxicaciones.

Los productos a granel como frutas y verduras deberán estar separados en canastillas o recipientes limpios y desinfectados, para evitar que entren en contacto con superficies sucias o contaminadas del mismo.

Procedimiento de transporte

El transporte de alimentos y sus materias primas se realizará cumpliendo con las siguientes condiciones:

1. En el vehículo no se deben presentar signos de contaminación como partes oxidadas, rupturas o que permita la entrada de aire o de los gases comunes de escape del mismo.



2. El vehículo debe estar debidamente cerrado con candado, para evitar la contaminación de gases de combustión del mismo y también para evitar la pérdida de alimentos.
3. El vehículo debe ser de uso exclusivo para transporte de alimentos, indicando que su servicio es para este fin y no se debe permitir que los alimentos sean transportados con otros elementos ajenos o diferentes.
4. El vehículo debe ser lavado con agua y jabón y posteriormente desinfectados (de la misma forma que son lavados y desinfectados las paredes, pisos y techos de la bodega), de acuerdo a los productos y su estado, deben ser lavados y desinfectados con mayor frecuencia.
5. El techo, paredes y pisos del vehículo deben ser en materiales fácilmente lavables y no presentar muchas entrantes que dificulten su aseo y desinfección.
6. El vehículo debe estar limpio para evitar la contaminación cruzada, no debe detectarse olores a combustibles o productos químicos, no debe presentarse acumulaciones de basuras, tierra o polvo, sobre todo en las esquinas o hendiduras que son difíciles de asear.
7. El vehículo debe poseer un sistema que evite el contacto directo con el piso, es el caso de estibas o pallets de plástico de fácil remoción y aseo.
8. La separación y transporte exclusivo debe ser en recipientes plásticos de fácil limpieza y que no presenten ningún tipo de riesgo para el producto que llevan.
9. Las canastas deben ser arrumadas de tal forma que los alimentos que presenten escurridos deben estar en la parte de abajo para evitar que se contaminen, en el caso que se coloque en la parte superior de las arrumes.
10. En el caso que no se cuenten con canastas plásticas para su transporte, se deben colocar sobre las estibas.
11. Los operarios deben estar con la dotación correcta (gorro, tapabocas, uniforme, entre otros), de colores claros y deben poseer el carné de manipulación de alimentos y certificado médico actualizado, el permiso del vehículo para transportar alimentos y encontrarse completamente limpio tanto en su parte interna como externa.
12. Los alimentos nunca deben estar en el piso del vehículo, siempre deben estar en canastas plásticas.
13. Los alimentos deben ser clasificados por tipos y especies y empacados o embalados en canastas plásticas o bolsas plásticas de calibre grueso que permita su manipulación sin sufrir ningún tipo de ruptura.
14. Se deben clasificar los estados de madurez de las frutas y verduras, esto permite determinar su tiempo de espera en el espacio de almacenamiento destinado para los mismos en las UDS.
15. Los alimentos deben estar limpios.
16. Cuando se transportan lácteos, se debe mantener la cadena de frío, para ello el vehículo debe contar con un sistema que mantenga la temperatura, un

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

termómetro donde indique que la temperatura interior ideal es de 0- 4°C, así como también contar con los indicadores de humedad.

En el transporte de alimentos perecederos se deben utilizar vehículos isotermos, refrigerantes, frigoríficos o caloríficos, salvo que las temperaturas previsibles durante el transporte conviertan a esta obligación en no aplicable para el mantenimiento de las condiciones de unas temperaturas fijas que se establecen con relación a los productos como lo son:

- Leche líquida entera de vaca y productos lácteos: 4 °C.

Personal transportador de alimentos

El personal que transporta los alimentos debe contar con lo siguiente:

- Carnet de Manipulación de Alimentos
- Gorro
- Tapabocas
- Guantes de Manipulación de Alimentos

3. Recibo

El recibo de alimentos es el proceso de evaluación y verificación de las condiciones de ingreso de la materia prima a las **Unidades de Servicio**; es decir, las características organolépticas (color, textura), presentación y/o estado del empaque (que no estén abiertos o con aberturas), fecha de vencimiento y temperatura de acuerdo a las especificaciones de cada producto y cantidad solicitada para su posterior almacenamiento y procesamiento.

Criterios para recepción y rechazo de los alimentos que conformarán las RPP y ollas comunitarias:

Huevos

Tabla N°1 Verificación del estado de recibo de los huevos

	ACEPTE	RECHACE
Clara y yema	La yema no se rompe fácilmente.	La yema está aplastada.
	La clara se adhiere a la yema perfectamente.	La clara es aguada.
	La clara tiene dos capas distintas.	
Cascarón	Sin roturas, limpio, sin presencia de excremento y/o tierra.	Quebrado, manchado y con excremento o heces.

Lácteos

Tabla N°2 Verificación del estado de recibo de los lácteos

	ACEPTE	RECHACE
Procedencia	Pasteurizada.	Sin pasteurizar.
Olor	Característico.	Con olores extraños.
Sabor	Dulce	Rancio.
Apariencia	Quesos: Bordes limpios y enteros. Mantequilla: Sin partículas extrañas.	Quesos: Con partículas extrañas. Mantequilla: Con partículas extrañas o moho.
Entrega	En recipientes o envases originales en buen estado. Con fecha de caducidad sin cumplirse.	Con recipientes o envases en mal estado. Sin fecha de caducidad o ya vencida.
Temperatura	Refrigerada a $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}$.	Sin refrigerar y a más de 6°C .

Abarrotes

Tabla N° 3 Verificación del estado de recibo de los abarrotes

	ACEPTE	RECHACE
Secos	Empaque en buen estado, limpio e íntegro. Sin señales de insectos, huevecillos o materia extraña.	Empaque perforado, roto, con humedad o con presencia de moho. Restos de insectos o huevecillos.

Frutas

Tabla N°4 Verificación del estado de recibo de frutas y verduras

	ACEPTE	RECHACE
	Alimentos limpios de colores intensos. Alimentos en buen estado y frescos	Hay tierra o suciedad. Presencia de plagas o animales. Hay aplastamiento.

Apariencia	Sin golpes, raspones o magulladuras.	Presencia de moho o agujeros.
	Si las frutas o verduras tienen tallo, éstos deberán estar perfectamente unidos a él.	Con manchas o colores ajenos a las características de la fruta.
	Las hortalizas de hoja deben estar libres de insectos y sin tierra, las hojas deben ser de colores brillantes, turgentes y tallos crujientes.	Con una consistencia diferente a la propia.
	Las legumbres como las habas, arveja, frijol etc. deben tener colores intensos, la vaina o las hojas que lo protegen deben estar íntegras y el contenido abombado.	Verduras de hojas cuyo exterior muestre un exceso de hojas maltratadas y con las puntas carcomidas u oxidadas.
Olor	Característico de cada alimento	Olor rancio o a podredumbre

Condiciones del área de recibo

La EAS cuenta con un área adecuada para el recibo de los alimentos adquiridos, la cual cuenta con una adecuada iluminación, espacio suficiente para el almacenamiento de los alimentos.

La persona encargada del recibo tiene las siguientes responsabilidades:

- Evitar que personal no autorizado ingrese al área de recibo, ya que esto puede afectar las condiciones higiénicas del área.
- Verificar que el transporte de los alimentos recibidos se haya hecho en condiciones higiénicas aceptables: Estado del vehículo, limpieza y desinfección; la separación de los diferentes productos dentro del vehículo transportador y verificar la temperatura del alimento que lo requiera.
- Verificar el pedido con lo recibido (cantidades y precios).
- Verificar la apariencia, olor y color de los alimentos recibidos, prestando atención especial a los alimentos perecederos.
- Verificar que los alimentos procesados tengan una fecha de expiración suficientemente amplia como para permitir el almacenamiento del producto hasta la fecha de consumo prevista, sin riesgo de vencimiento.
- Mantener separados los distintos tipos de alimentos, especialmente la leche y los productos lácteos, con el fin de minimizar el riesgo de la llamada "contaminación cruzada".

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



En caso de que un producto no tenga fecha de vencimiento o este vencido, este debe ser rechazado; o en caso de presentar alteraciones como color, olor, textura. Una vez realizada la revisión, se firma la factura o soporte de entrega, allí deben quedar consignados los siguientes datos: nombre claro, firma, número de documento (proveedor y de quien recibe) fecha y hora.

4. Almacenamiento

Una vez que los alimentos o productos han sido aceptados y recibidos, deben ser ingresados al área de almacenamiento que les corresponda según sus características y tipo. La organización de los alimentos en el área de almacenamiento debe evitar la contaminación, descomposición y otros daños que puedan presentarse durante el proceso.

Los alimentos recibidos son almacenados y distribuidos por el personal encargado (con previo conocimiento o capacitación).

Condiciones del área de almacenamiento

Todas las áreas deben contar con las debidas condiciones higiénico sanitarias para el almacenamiento de los alimentos, para evitar la contaminación, reducir al mínimo los daños y deterioros. El almacenamiento de los insumos o productos terminados, se realiza ordenadamente en estibas y estantes para el efecto; con separación mínima de 60 centímetros con respecto a las paredes perimetrales y se dispone de estibas en material sanitario por lo menos a 15 centímetros del piso, para facilitar la aireación, los procedimientos de verificación y las labores de limpieza del área. No se utilizan estibas sucias o deterioradas.

- Los pisos, paredes y techos están contruidos en materiales que no acumulan sustancias contaminantes, resistentes, no porosos ni absorbentes, impermeables y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza, desinfección y mantenimiento sanitario.

Durante el almacenamiento de los alimentos, en la bodega se tiene en cuenta:

- No se almacenan los alimentos directamente sobre el piso de la bodega, sino sobre estibas o estantes en material sanitario.
- Se realiza control de vectores al área donde se almacenan los alimentos secos.
- En la bodega, no se realizan actividades distintas al almacenamiento o se guardan objetos diferentes a estos.
- Evite la contaminación cruzada durante el almacenamiento.



Condiciones del almacenamiento por producto

Hay tres tipos de almacenamiento para alimentos, de acuerdo con las características de éstos: almacenamiento en refrigeración, almacenamiento en congelación y almacenamiento en seco.

Almacenamiento en seco

En esta área se almacenan alimentos tales como: cereales, harinas, azúcares, leche en polvo, leguminosas, etc.

- El área de almacenamiento debe ser seca, fácil de limpiar y de mantener libre de insectos y roedores. Los muros y los techos deben ser contruidos con materiales no porosos de fácil lavado e impermeable. Las ventanas deben tener anjeos. Los pisos de baldosín sellado y antideslizantes. En el cielo raso no deben circular tubos de agua o de calefacción. Las superficies que se encuentren en contacto con los alimentos deben ser de material sanitario, no poroso, de fácil limpieza y desinfección. Todas las bodegas deben contar con iluminación suficiente para facilitar la ubicación de los artículos, hacer la limpieza y el control de plagas.
- La temperatura de la bodega o despensa debe estar entre 10 y 21 °C y con una HR de 70%.
- No guardar ropa en el área de almacenamiento
- Almacenar los alimentos a una altura que permita su manejo. Es decir que se pueda alcanzar fácilmente con las manos al tener los brazos estirados hacia arriba.
- Almacenar los productos que se usan con mayor frecuencia en sitios de fácil acceso.
- Los alimentos como el arroz, azúcar, harinas y granos se deben guardar en recipientes plásticos con tapa hermética, con rótulos adecuados que identifiquen su contenido, aislados del suelo, mínimo a 5 cm, empleando tarimas de material sanitario
- Los alimentos adquiridos en bulto de polipropileno se deben apilar en cruz, sobre estibas de material sanitario que permitan la circulación de aire.
- Las estibas utilizadas para colocar los recipientes de plástico o canastillas se recomiendan que sean plásticas y estar mínimo a 15 cm del piso; estas se deben limpiar y desinfectar según el proceso estipulado en el Plan de Saneamiento Básico.

Almacenamiento en refrigeración

En esta área se almacenan alimentos tales como: quesos, frutas y verduras, etc., a una temperatura de 1°C a 4°C.

Almacenamiento en congelación

En esta área se almacenan alimentos tales como: carnes, pollo, etc., a una temperatura de -18°C.

5. Distribución

El proceso de distribución de las RPP - Raciones Para Preparar, se realiza con una periodicidad mensual, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el manual operativo de la modalidad propia e intercultural; y las ollas comunitarias se realizan en los diferentes encuentros grupales los cuales se realizan dos (2) veces al mes. De acuerdo con lo anterior, se realiza limpieza y desinfección de los alimentos que se suministran a los participantes, y se entregan en su empaque primario. Además, se realiza control social donde se verifican las características organolépticas de los productos, se verifican las cantidades, fechas de vencimiento y estado de entrega.

6. Procedimiento de recibo y control de proveedores de alimentos.

Se programa visitas mensuales de supervisión a bodega de proveedor de alimentos con el fin de garantizar las condiciones sanitarias en el almacenamiento de los alimentos para brindar alimentos de calidad a los participantes del servicio y evitar así la contaminación de estos y a su vez la posible presencia de Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

A continuación, se anexa formato de seguimiento y control de proveedores.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROVEEDORES

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

NIT: _____

TIPO DE PRODUCTO QUE OFRECE: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

REGISTRO SANITARIO: _____

Se califica con 1 punto si cumple y con 0 puntos si no cumple con el aspecto a verificar.

Fecha:		Visita	
Aspectos a verificar	No aplica	Cumple	
		Si	No
1 Instalaciones y edificaciones			
1.1 La edificación y sus instalaciones están construidas para facilitar las operaciones de limpieza y desinfección.			
1.2 No existe presencia de animales en las instalaciones.			
1.3 El agua es potable y cumple normas vigentes establecidas.			
1.4 El manejo de los residuos líquidos dentro del establecimiento se realiza de manera que impide la contaminación del alimento o de las superficies de potencial contacto con éste.			
1.5 Los drenajes tienen las rejillas apropiadas.			
1.6 La planta está alejada de focos de contaminación			
1.7 En el área de elaboración, las ventanas y otras aberturas evitan la acumulación de polvo, suciedades y facilita la limpieza. Si comunica con el exterior, tienen malla anti-insecto de fácil limpieza.			
1.8 El área de producción tiene una adecuada y suficiente iluminación, natural y/o artificial			
2 Utensilios y Equipos			
2.1 Los equipos y utensilios empleados son de material resistente al uso y a la corrosión.			
2.2 Las superficies en contacto con el alimento son fácilmente accesibles o desmontables, para facilitar limpieza e inspección.			
2.3 Los contenedores y recipientes usados para el almacenamiento de materiales no comestibles y desechos, son a prueba de fugas, debidamente identificados, en material impermeable, de fácil limpieza y con tapa hermética. Los mismos no son utilizados para contener productos comestibles.			
3 Personal manipulador de alimentos			

3.1	El personal manipulador de alimentos tiene reconocimiento médico antes de desempeñar esta función y notifica a su jefe cualquier afección de la piel o enfermedad infectocontagiosa.			
3.2	Mantiene una esmerada limpieza e higiene personal y aplica buenas prácticas higiénicas en sus labores.			
3.3	Usan vestimenta de trabajo que cumpla los requisitos establecidos.			
3.4	Se Lavan y desinfectan las manos cada vez que sea necesario.			
3.5	Mantienen el cabello recogido y cubierto totalmente.			
3.6	Mantienen las uñas cortas, limpias y sin esmalte.			
3.7	No se utilizan anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores.			
3.8	La empresa brinda capacitaciones a los manipuladores por lo menos de 10 horas anuales.			
3.9	Posee certificado de manipulador de alimentos con fecha de expedición, valido y vigente.			
4	Requisitos higiénicos de fabricación			
4.1	La recepción de materias primas se realiza en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos.			
4.2	Los depósitos de materia prima y productos terminados ocupan espacios independientes			
4.3	Los envases están fabricados con materiales apropiados para estar en contacto con el alimento y cumplir con las reglamentaciones del Ministerio de Salud.			
4.4	Los envases se mantienen en condiciones de sanidad y limpieza cuando no están siendo utilizados en la fabricación.			
4.5	Todos los procesos de fabricación de los alimentos, incluyendo las operaciones de envasado y almacenamiento se realizan en óptimas condiciones sanitarias, de limpieza y conservación y con los controles necesarios para reducir el crecimiento potencial de microorganismos y evitar la contaminación del alimento.			



4.6	Los alimentos que por su naturaleza permiten un rápido crecimiento de microorganismos indeseables, particularmente de mayor riesgo en salud pública, se conservan en condiciones que se evite su proliferación.			
4.7	No se usan utensilios de vidrio en las áreas de elaboración debido al riesgo de ruptura y contaminación del alimento.			
4.8	Los productos devueltos a la empresa por defectos de fabricación, que tengan incidencia sobre la inocuidad y calidad del alimento no se someten a procesos de reempaque, reelaboración, corrección o re esterilización bajo ninguna justificación.			
4.9	El sistema de control y aseguramiento de la calidad tiene como mínimo: Especificaciones sobre las materias primas y productos terminados.			
5	Saneamiento básico			
5.1	Programa de limpieza y desinfección. Tienen un manual de limpieza y desinfección establecido y documentado de acuerdo a las necesidades particulares del proceso y del producto que se fabrique.			
5.2	Programa de desechos sólidos. Cuenta con las instalaciones, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos o el deterioro del medio ambiente.			
5.3	Programa de control de plagas. Cuenta con un programa de control de plagas. Entendidas como artrópodos y roedores son objeto de un programa de control específico (Fumigación mensual).			
6	Transporte y distribución			
6.1	Los alimentos que requieren congelación o refrigeración son transportados en vehículos que conserven bajas temperaturas.			



6.2	No transportan conjuntamente en un mismo vehículo alimentos y materias primas con sustancias peligrosas y otras que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.			
7	Características físicas			
7.1	Peso			
7.2	Tamaño			
7.3	Aspecto			
7.4	Empaque			
8	Características organolépticas			
8.1	Sabor			
8.2	Color			
8.3	Olor			
8.4	Textura			
8.5	Consistencia			
9	Características Nutricionales del Producto			
9.1	Aporte Nutricional			
9.2	Etiquetado nutricional			
9.3	Conservación nutricional durante el procesamiento			
10	Concepto del proveedor			
10.1	Cumplimiento			
10.2	Calidad			
10.3	Acepta reclamos y devoluciones			
10.4	Correcto en la entrega (peso y cantidad solicitada).			

Nota: Sustente los aspectos calificados como No Aplica y No Cumple.

OBSERVACIONES:

Calificación	
Concepto	Puntaje
Excelente	95 - 100%
Bueno	85 - 94.9%
Regular	75 - 84.9%
Malo	Menor 74.9%

Nombre y cargo del evaluador: _____

Firma del proveedor: _____

2. Procedimiento de prácticas higiénicas, capacitación, dotación del personal de talento humano.

Ropa y efectos personales

No se deben disponer ropas ni otros efectos personales en las zonas de manipulación de alimentos, y se deben definir áreas para este fin.

Requisitos sanitarios y de higiene del personal

Se deben tomar todas las precauciones necesarias para evitar la contaminación de los alimentos por acciones del personal.

Enseñanza de higiene

- Se deben tomar las disposiciones necesarias, para que todas las personas que manipulen alimentos, reciban una capacitación formal y continua en materia de manipulación higiénica de los alimentos e higiene personal.

Estado de salud

- Cualquier persona que trabaje en un establecimiento donde se elaboren, almacenen, distribuyan o expendan alimentos, deberá mantener un estado de salud que garantice que no representa riesgo de contaminación de los alimentos que manipule.
- Se deberán tomar las medidas necesarias para evitar que el personal que padece o es portador de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o tenga heridas infectadas, infecciones cutáneas, llagas o diarrea, trabaje en las zonas de manipulación de alimentos en las que haya probabilidad

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



que pueda contaminar directa o indirectamente a éstos con microorganismos patógenos. Toda persona que se encuentre en esas condiciones debe comunicar inmediatamente al encargado de la cocina su estado de salud.

Lavado y secado de manos

- Toda persona que trabaje en una zona de manipulación de alimentos se debe lavar las manos de manera frecuente y eficaz con agentes de limpieza y desinfección, con agua potable, fría o fría y caliente, y posteriormente debe secarlas a través de medios higiénicos, tales como, toalla de papel, aire caliente u otros.
- El manipulador de alimento se debe lavar las manos todas las veces que sea necesario, como, por ejemplo, antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de haber usado los sanitarios, posterior a sonarse, después de manipular material contaminado, entre otros
- Dentro del área de elaboración las zonas de lavado de manos deben ser exclusivas para este fin y deben estar implementados con los insumos necesarios y en forma permanente, de modo de facilitar que las personas que laboran en la cocina lo realicen.

Higiene personal

- Los manipuladores de alimentos deben mantener una esmerada higiene personal.
- Los manipuladores de alimentos deben respetar los flujos productivos y de personal, además desempeñar sus funciones en las áreas que les han sido designadas. Las zonas limpias y las sucias deben estar inequívocamente delimitadas.
- Los manipuladores de alimentos no deben usar objetos personales de adorno y deberán mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.

Conducta personal

En las zonas donde se manipulen o elaboren alimentos, no se deben efectuar tareas que puedan dar lugar a la contaminación de éstos. Tampoco se debe comer, fumar, masticar chicle, ni realizar otras prácticas antihigiénicas.

Supervisión

El cumplimiento de todas las medidas pertinentes a mantener un estado adecuado de higiene personal y de las dependencias de la cocina es de responsabilidad de todas las personas que laboran en ella, sin embargo, la supervisión de que estas medidas se cumplen es responsabilidad de la persona a cargo de la cocina, mediante un proceso de supervisión continuo y formal.



REQUISITOS DE HIGIENE EN LA ELABORACIÓN

Requisitos aplicables a la materia prima

- En las **Unidades de Servicio** no se debe aceptar ninguna materia prima o ingrediente que contengan parásitos, microorganismos o sustancias tóxicas, que no puedan ser reducidas a niveles aceptables por los procedimientos normales de clasificación y/o preparación o elaboración y además que no contradiga la normativa vigente.
- Las materias primas o ingredientes se deben inspeccionar y clasificar antes de llevarlos a la línea de elaboración. En la elaboración sólo se deben utilizar materias primas o ingredientes en condiciones aceptables respecto de su inocuidad, según el proceso de elaboración.
- Las materias primas y los ingredientes almacenados en los estantes de víveres se deben mantener en condiciones que eviten su deterioro y los protejan contra la contaminación. Las repisas donde se almacenan deben ser de material lavable y que no acumulen humedad. Se debe asegurar la adecuada rotación de las existencias de materias primas e ingredientes de acuerdo a la fecha de vencimiento, de modo de usarlos en el momento oportuno.

Prevención de la contaminación cruzada

- Se deben tomar medidas eficaces para evitar la contaminación del alimento por contacto directo o indirecto con material contaminado que se encuentre en cualquier etapa del proceso de elaboración.
- Todo equipo que haya entrado en contacto con materias primas, productos semielaborados o material contaminante se debe limpiar y desinfectar adecuadamente.

Empleo del agua

- En la manipulación y elaboración de los alimentos se debe utilizar agua de calidad potable y/o hervida.

Elaboración

- Las materias primas y los ingredientes almacenados se mantienen en condiciones que eviten su deterioro y contaminación.
- En la manipulación de los alimentos se utiliza agua de calidad potable y/o hervida.
- Los productos terminados se almacenan y transportan en condiciones adecuadas de temperatura y humedad que garantice se aptitud y seguridad para el consumo humano.
- La elaboración de los alimentos debe ser realizada por personal capacitado formalmente y supervisado.



- Los métodos de conservación deben ser tales que protejan al alimento elaborado contra la contaminación, su deterioro y eviten la aparición de un riesgo para el consumidor.

1. Procedimiento de almacenamiento de los alimentos

1. Las materias primas y los productos terminados se deben almacenar en sectores separados y transportar en condiciones tales que impidan su contaminación física, química y biológica.
2. Durante el almacenamiento se debe efectuar una inspección periódica de los productos terminados, a fin de que sólo se entreguen los alimentos aptos para el consumo.
3. Los vehículos de transporte deben realizar las operaciones de carga y descarga fuera de los lugares de elaboración de los alimentos, para evitar su contaminación.
4. El vehículo de transporte debe ser adecuado para el tipo de producto transportado y se recomienda que los vehículos destinados al transporte de alimentos refrigerados o congelados, cuenten con medios adecuados que permitan verificar el mantenimiento de la temperatura y la humedad adecuadas.

2. Procedimientos de transporte de los alimentos

Los productos a transportar pueden ser:

- Refrigerado / Congelado
- A temperatura ambiente
- Calientes

Se verifica que todos los transportes que ingresan con materias primas o insumos o egresan con productos terminados, ya sean propios o externos cumplan con los requisitos de mantenimiento y limpieza, y que estén habilitados para el transporte de sustancias alimenticias de acuerdo a la reglamentación vigente y que dispongan de la documentación necesaria para el transporte de las mismas.

En caso que corresponda se verifica también la temperatura del mismo, para productos refrigerados no debe ser mayor de 4°C.

- Los productos nunca se depositan sobre el suelo directamente durante el transcurso de la carga o descarga de los vehículos.
- Los productos se colocan dentro de la caja del vehículo de manera de protegerla de golpes y movimientos bruscos.
- Se apoyan los productos sobre estibas, nunca sobre el piso del transporte.

3. Procedimientos de preparación y servido de los alimentos a los participantes.

- Lavar las manos antes de preparar los alimentos.
- Usar equipos y utensilios limpios durante la preparación de alimentos.
- Separe los alimentos crudos de los alimentos listos para comer y mantenga en recipientes separados hasta que estén listos para servirlos.
- Evite mezclar diferentes tipos de alimentos en el mismo recipiente.

4. Procedimiento de mantenimiento de equipos

La balanza o gramera es un instrumento que mide la masa de un cuerpo o sustancia, utilizando como medio de comparación la fuerza de la gravedad que actúa sobre el cuerpo. La palabra proviene de los términos latinos bis que significa dos y linx, plato. Se debe tener en cuenta que el peso es la fuerza que el campo gravitacional ejerce sobre la masa de un cuerpo, siendo tal fuerza el producto de la masa por la aceleración local de la gravedad. $[F = m \times g]$. El término local se incluye para destacar que la aceleración depende de factores como la latitud geográfica, la altura sobre el nivel del mar y la densidad de la tierra, en el lugar donde se efectúa la medición. Dicha fuerza se mide en Newton. La balanza tiene otros nombres, entre los que destacan báscula y pesa.

Rutinas de mantenimiento.

- Los tipos de mantenimiento que se llevan a cabo son:
 - **Mantenimiento correctivo:** se realiza la intervención cuando se produce un desperfecto en el funcionamiento de los equipos o daño en la estructura edilicia.
 - **Mantenimiento preventivo:** se realiza de forma periódica, reemplazando piezas, utensilios o comprobando parámetros para evitar desperfectos durante el funcionamiento o deterioro de la estructura edilicia.
- Se elabora de acuerdo a los equipos, utensilios en contacto con alimentos y a las estructuras cuyo deterioro puede afectar la seguridad de los mismos un **plan de mantenimiento preventivo**, donde se listan todos los equipos, utensilios y estructuras, el área de uso, su principal desperfecto, la frecuencia de mantenimiento preventivo, el responsable y supervisor.
- Así mismo confecciona un **cronograma anual de mantenimiento preventivo** donde se indica el área, que se mantendrá, nombre, actividad, fecha de ultimo mantenimiento y en qué momento se realiza del año.
- Los equipos implantados en el área de producción están rotulados e identificados.

- Todos los equipos, utensilios y estructuras además de cumplir con las tareas de mantenimiento preventivo, cumplen con el procedimiento de limpieza y desinfección para proteger los alimentos de cualquier contaminación.
- Todas las acciones de mantenimiento son registradas en la planilla correspondiente.
- La revisión de la funcionalidad y el estado de los equipos, utensilios y estructuras es responsabilidad del supervisor de producción, quien solicita cuando sea necesario a la sección de mantenimiento los servicios pertinentes para mantener dicha funcionalidad y buen estado.
- De existir algún desperfecto o mal estado en los equipo, utensilios o estructuras el encargado del área notifica al supervisor, el cual lo registra en la planilla de trabajos de mantenimiento (ver ejemplo anexo 3 REGISTRO DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO) en la fila de mantenimiento correctivo, y de ser necesaria alguna reparación la realiza la sección de mantenimiento.
- Cada vez que el personal de mantenimiento visite la planta para el arreglo de algún equipo, esta se documenta en los registros de trabajos de mantenimiento
- Las tareas de mantenimiento son realizadas fuera del horario de producción.

Documentación y Registros

- Manuales de Fabricantes (si existen).
- Plan de Mantenimiento Preventivo.

La balanza se caracteriza por ser un instrumento de alta precisión. Por tal motivo las rutinas de mantenimiento a cargo del operador son mínimas y se encuentran limitadas a las siguientes:

Actividades diarias

1. Limpiar el platillo de pesaje, para que este se encuentre libre de polvo o suciedad. La limpieza se efectúa con una pieza de tela limpia que puede estar humedecida con agua destilada. Si es necesario retirar alguna mancha, se puede aplicar un detergente suave. También se puede usar un pincel de pelo suave para remover las partículas o el polvo que se hubiesen depositado sobre el platillo de pesaje.
2. Limpiar externa e internamente la cámara de pesaje. Verificar que los vidrios estén libres de polvo.
3. Verificar que los mecanismos de ajuste de la puerta frontal de la cámara de pesaje funcionen adecuadamente.

Muy importante: Nunca lubricar una balanza a menos que el fabricante lo indique expresamente con cualquier sustancia que interfiera con los mecanismos de la balanza retardan su respuesta o alteran definitivamente la medida.

5. Procedimiento de entrega y consumo de alimentos de las ollas comunitarias.

Las entregas de los alimentos suministrados en las ollas comunitarias se realizan en los encuentros educativos realizados en cada UDS, como parte de la complementación alimentaria que se brinda a los niños, niñas y mujeres y personas en estado de gestación.

Dicha entrega se debe realizar cumpliendo con las condiciones higiénicas y de orden:

- Se inicia realizando la entrega a los niños de 6 a 11 meses, seguimos con los niños de 1 a 2 años, luego de 3 a 5 años y se termina con las mujeres y personas en estado de gestación.
- El mantener en grado apropiado el aseo personal y estado de salud, así como un adecuado comportamiento y actuación del personal manipulador de alimentos según los procedimientos e instrucciones recibidas.
- Determinar, conocer y aplicar instrucciones de elaboración, manipulación y conservación que garanticen la producción de alimentos seguros.
- La conservación a temperatura regulada de aquellos alimentos que lo precisen, incluyendo el mantenimiento de la cadena de frío.
- La adecuada gestión de los desperdicios y subproductos de forma que no plantee un riesgo para la salud pública.

LINEAMIENTOS GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

A continuación, se enumeran una serie de lineamientos generales que deben ser considerados al establecer los procedimientos de limpieza y desinfección:

- Como primer paso en todo proceso de limpieza se deben recoger y desechar los residuos de producto, polvo o cualquier otra suciedad adherida a las superficies que van a ser limpiadas.
- El jabón no debe aplicarse directamente sobre las superficies a limpiar, sino que éste debe disolverse previamente en agua potable en las concentraciones indicadas y siguiendo el procedimiento respectivo que en este apartado se define.



Procedimiento a seguir para la preparación de las soluciones de detergentes y desinfectantes.

- La superficie a limpiar debe humedecerse con suficiente agua potable, de modo que el agua la cubra totalmente. En caso de no poder utilizar una manguera, el agua debe estar contenida en recipientes completamente limpios.
- El paso siguiente es enjabonar las superficies a limpiar esparciendo la solución de jabón con una esponja, cepillo o escoba.
- Una vez que toda la superficie esté en contacto con el jabón diluido, se procede a restregar las superficies meticulosamente de modo que toda el área que está siendo tratada se encuentre completamente limpia. La superficie se deja en contacto con el jabón por un periodo de dos a cinco minutos, este tiempo puede prolongarse dependiendo del tipo de superficie a limpiar y del tipo de jabón que se esté utilizando.
- El enjuague final se hace con suficiente agua potable de modo que el agua arrastre totalmente el jabón.
- No se recomienda el uso de esponjas o telas en el proceso de enjuague, ya que pueden contener jabón o estar sucias. En caso de usarse algún artículo, este debe estar completamente limpio.
- Después de este enjuague se debe hacer una revisión visual para verificar que ha sido eliminada toda la suciedad. En caso de necesitarse se debe hacer de nuevo un lavado con jabón hasta que la superficie quede completamente limpia.
- La desinfección se hace cuando la superficie está completamente limpia, para lo cual se utiliza una disolución agente desinfectante siguiendo las recomendaciones de la ficha técnica del producto a utilizar.
- Se deja el desinfectante el tiempo de contacto determinado en la ficha técnica del producto y luego se procede a jugar la superficie para eliminar el desinfectante.

Recomendaciones a tener en cuenta

- El recipiente que va a contener la solución de desinfectante debe ser de tamaño apropiado para el volumen de solución que se desea preparar.
- El recipiente que va a contener la solución de desinfectante y todos los utensilios que se utilicen deben estar limpios.
- Para medir el desinfectante, debe usarse un recipiente de medida con graduaciones (taza de medir) que permita medir con exactitud el volumen.
- Los materiales utilizados para realizar los procedimientos de limpieza y desinfección tienen un tiempo de vida útil. Además, se deberá preparar exactamente la cantidad de detergente y desinfectante a utilizar ya que el sobrante no se podrá almacenar.
- Preparación de Soluciones Preparación de Soluciones.



ESPECIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA ZONA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

- El procedimiento de limpieza de superficies se realizará diariamente en mesones y pisos y demás superficies una vez por semana.
- Las aspersiones al ambiente mínimo dos veces durante la producción, se verificarán la limpieza del área de producción antes de comenzar la producción y al final de la jornada.
- Mantener ordenada el área de elaboración.
- Realizar una adecuada preparación de los desinfectantes y rotación de los mismos.
- Se llevarán a cabo los procedimientos definidos y se llevarán los registros correspondientes, con el fin de realizar una adecuada limpieza y desinfección de la zona de producción según especificaciones.

PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Recolección

- En el lugar de origen de los desechos se podrá tener una bolsa plástica o recipiente temporal para la recolección inicial de los desechos.
- Disponer de caneca plástica provista de tapa y debe permanecer tapada y alejada del área de preparación de alimentos.
- No se depositarán líquidos en las canecas de basura; la humedad de los desechos orgánicos será escurrida antes de ser depositada en las canecas.

Conducción

Los desechos serán llevados hacia el exterior de la zona de procesamiento o consumo, zona donde exista mayor ventilación y se encuentre retirada de la zona de proceso. Los desechos permanecerán tapados, disminuyendo el riesgo de contaminación.

Clasificación y reciclaje

Teniendo en cuenta la estrategia de tratamiento de residuos de las Tres Erres:

- **Reducir:** poner en práctica acciones para reducir la producción de objetos susceptibles de convertirse en residuos, es decir que se organice el proceso de preparación de los alimentos sin desperdiciar de manera innecesaria, empaques o materia prima.
- **Reutilizar:** poner en práctica acciones que permitan volver a emplear un producto para darle una segunda vida, con el mismo uso u otro diferente. Ejemplo: reutilizar cubetas de huevos, empaques de alimentos en buen estado para empaquetar otros productos no comestibles, etc.
- **Reciclar:** Favorecer el proceso de reciclaje, clasificando los residuos en orgánicos e inorgánicos, y estos últimos cuando se trata de cartón, plástico y



vidrio sean fácilmente trasladados a las centrales de reciclaje, para reintroducirlos en un ciclo de vida.

Disposición y Entrega

Los residuos serán retirados de las UDS de acuerdo al sistema de recolección de cada municipio, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Asegurar las bolsas de manera que no se presenten derrames.
- Si los residuos no son entregados directamente al vehículo recolector ubicarlos en un lugar donde no se obstruya el paso, ni se genere ningún tipo de contaminación.
- Las canecas después de ser desocupadas serán lavadas y desinfectadas según la frecuencia y la concentración estipulada en el procedimiento de limpieza y desinfección.
- En las zonas rurales pueden disponerse los residuos para compostaje o huertas.
- Los desechos sólidos NO deben quemarse.

PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN Y MANIPULACIÓN

“Bajo la denominación de Buenas Prácticas de Elaboración y Manipulación se considera el conjunto de medidas establecidas para garantizar, por un lado, que quienes tienen contacto directo o indirecto con los productos alimenticios no tengan posibilidad de contaminarlos y otro, que estas prácticas y todos los productos que intervienen en la elaboración de las comidas preparadas sean idóneos y seguros”.

Las medidas deben estar encaminadas a:

- El mantener en grado apropiado el aseo personal y estado de salud, así como un adecuado comportamiento y actuación de las manipuladoras según los procedimientos e instrucciones recibidas.
- Determinar, conocer y aplicar instrucciones de elaboración, manipulación y conservación que garanticen la producción de alimentos seguros.
- La conservación a temperatura regulada de aquellos alimentos que lo precisen, incluyendo el mantenimiento de la cadena de frío.
- La adecuada gestión de los desperdicios y subproductos de forma que no plantee un riesgo para la salud pública.
- Garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en el transporte de materias primas y productos elaborados.

Control de Procesos

La producción de alimentos corresponde a una serie de procesos con sus correspondientes etapas entre los que se destacan:

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



- Compras: lista de compras, selección de proveedores y la compra.
- Transporte de materias primas.
- Recepción y almacenamiento de materias primas.
- La producción: alistamiento y transformación de la materia prima.
- La distribución: Proceso de emplatado y servido.

Por lo cual se deben especificar las medidas de control necesarias en cada una de estas etapas con el fin de asegurar la calidad de las materias primas, el control de los procesos y la calidad del producto final.

Limpieza y desinfección

Se debe asegurar la higiene y desinfección a través del procedimiento de aseo y limpieza definido.

- El personal debe estar capacitado formalmente en técnicas de limpieza y desinfección; y deben estar disponibles los registros de dicha capacitación.
- Para impedir la contaminación de los alimentos, tanto la zona de manipulación de alimentos, como los equipos y utensilios se deben limpiar con la frecuencia necesaria y desinfectarse siempre que las circunstancias así lo exijan. Se debe disponer de recipientes adecuados, en número y en capacidad, para verter los residuos o materias no comestibles.
- Se deben tomar las precauciones adecuadas para impedir la contaminación de los alimentos cuando las salas, los equipos y los utensilios se limpien o desinfecten con agua y productos de limpieza o con desinfectantes o soluciones de éstos.
- Todos los productos de limpieza y desinfección que se apliquen deben estar autorizados por la legislación vigente. Deben estar identificados y guardados en lugar adecuado fuera de las áreas de manipulación de alimentos o con acceso restringido.
- Los residuos de estos agentes que queden en una superficie susceptible de entrar en contacto con alimentos, se deben eliminar mediante un lavado minucioso con agua potable antes que la zona o los equipos se vuelvan a utilizar para la manipulación de alimentos.
- Se deben tomar las precauciones adecuadas en limpieza y desinfección cuando se realicen operaciones de mantenimiento general y/o particular en cualquier sector de la cocina, equipos, utensilios o cualquier elemento que pueda contaminar el alimento.
- Inmediatamente después de terminar el trabajo de la jornada, o cuantas veces sea conveniente y necesario (de acuerdo con un plan de limpieza), se deben limpiar adecuadamente los pisos, incluidos los desagües, las estructuras auxiliares y las paredes de la zona de manipulación de alimentos.
- Los vestuarios y sanitarios se deben mantener limpios.



Manipulación, almacenamiento y eliminación de residuos sólidos

- Los residuos se deben manipular de manera tal que se evite la contaminación de los alimentos, sus ingredientes, sus aditivos y del agua potable.
- Se debe impedir el acceso de las plagas al lugar del almacenamiento de estos residuos. Se deben retirar de la zona de manipulación de alimentos y otras zonas de trabajo todas las veces que sea necesario (por lo menos, una vez al día). Inmediatamente después de la evacuación de los residuos, los recipientes utilizados para el almacenamiento y todos los equipos que hayan entrado en contacto con ellos se deben limpiar y desinfectar según un plan establecido, como así también el lugar de su almacenamiento.

Ausencia de animales domésticos

Se debe impedir la entrada de animales domésticos en todas las instalaciones y zonas anexas al proceso productivo.

Sistema de control de plagas

- Se debe aplicar un programa eficaz, eficiente y continuo de control de plagas. Los establecimientos y las zonas circundantes se deben inspeccionar periódicamente de modo de disminuir al mínimo los riesgos de infestación.
- La desinfección interna en el establecimiento no se debe realizar durante las etapas de producción.

Almacenamiento de sustancias peligrosas y contaminantes

Los plaguicidas, solventes u otras sustancias que puedan representar un riesgo para la salud, deben estar en su envase original y conservar su rótulo original que informe sobre su toxicidad y empleo. Estos productos se deben almacenar en salas separadas de la zona de manipulación, con acceso restringido a dicha zona.

OTROS REQUISITOS DE CALIDAD

Evaluación de proveedores

- Se recomienda que se establezcan criterios documentados de evaluación y de aceptación de los proveedores y que se mantengan actualizados los registros del cumplimiento de las especificaciones establecidas para ellos.
- El nivel de control que desea ejercer una organización sobre su proveedor depende de la naturaleza y el uso que le dará a cada material. Los componentes que estén en contacto directo con el producto, deben ser controlados más rigurosamente que cualquier otro que no tenga que ver con la producción de alimentos, tal como el equipamiento de oficinas.
- La compra de materias primas y de todo otro producto vinculado con la elaboración del alimento debe estar contemplada o incluida en alguna forma de especificación documentada. Satisfacción del cliente Se debería implementar un



sistema de atención al cliente, mediante el cual se reciban sus felicitaciones, sugerencias o reclamos y se les dé respuesta por escrito a ellos, en un plazo adecuado, definido localmente. Se recomienda llevar un registro de ellos.

6.2.4.1. Plan de Control Proveedores Objetivo	Estructurar e implementar un sistema que permita realizar un control sobre los proveedores con el propósito de asegurar la calidad de las materias primas utilizadas en el Servicio de Alimentación de las unidades de atención.
Responsable del programa	Serán responsables la líder del componente de salud nutrición y una representante administrativa encargada de compras y presupuestos.
Procedimiento de ejecución	Selección de proveedores
Procedimiento y acciones correctoras	Cuando un proveedor incumpla los requerimientos establecidos deberá informársele sobre la situación encontrada, y cada operador deberá plantear el plan de mejora para este proveedor y realizar el seguimiento respectivo.
Procedimiento de verificación	La verificación se hará por el profesional responsable del componente de Salud y Nutrición y de la representante administrativa quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y que las manipuladoras de alimentos le den cumplimiento a este programa y apliquen los procedimientos para el aseguramiento de la calidad.
Alcance	El presente Programa de Control de Proveedores se articula con los procedimientos de compra y recepción de materia prima e insumos, y se aplica a todas las compras destinadas al servicio de alimentos de las unidades de atención.
Registros	☐ Verificación de las instalaciones del proveedor. ☐ Ficha de caracterización de proveedores. ☐ Evaluación de los proveedores.

Selección de proveedores	<p>Este procedimiento tiene como propósito establecer las materias primas e insumos empleados en la preparación de los alimentos, además clasificar los proveedores con el fin de asegurar la calidad sanitaria de los alimentos elaborados en los servicios de alimentación.</p> <ul style="list-style-type: none">☐ Análisis de cotizaciones y propuestas.☐ Cumplimiento de requisitos legales (sanidad, constitución, tipo de empresa, concepto sanitario, fichas técnicas).☐ Cumplimiento de condiciones de calidad (ficha técnica, condiciones de transporte).☐ Condiciones comerciales (precio, forma de pago, tiempo de entrega).☐ Para los proveedores seleccionados se debe diligenciar ficha de caracterización, según el manual de contratación y negociaciones del operador. Cada operador establecerá la metodología, parámetros para evaluar los proveedores y establecerá los parámetros de aceptación o rechazo, esta evaluación quedará como evidencia de este proceso.
Definiciones	<ul style="list-style-type: none">☐ Materia prima: Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.☐ Proveedor: Persona o empresa que provee o abastece de todo lo necesario para un fin a grandes grupos, asociaciones, comunidades, etc.☐ Insumos: Bienes y servicios que las empresas compran y convierten en producción.

Aspectos a tener en cuenta:

- Se deberán recibir los alimentos en todos los casos en envases limpios e íntegros.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



- Los productos perecederos que se reciban en hielos no deben estar en contacto directo con el hielo.
- Verifica que la fecha de vencimiento este vigente excepto frutas y verduras para estos últimos se verificara el grado de madurez.
- Las galletas, panes y tortillas no deben presentar mohos, ni coloraciones no propias del producto.
- Los productos pre envasados deben manejarse de acuerdo a las especificaciones de la etiqueta; y en los productos a granel de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- Cuando se evidencie el olor o color no característicos, empaque roto o abierto, mal rotulado, poca fecha de vencimiento, mala presentación, defectuoso, presencia de cuerpo extraños, descompuesto, estado de maduración avanzado se debe reportar al profesional del área.
- En la recepción de alimentos que se realiza semanalmente las operarias de alimentos deberán identificar las situaciones que consideren afectan la calidad de los productos y por consiguiente la prestación del servicio; las variables que se identificaran son las siguientes:
 - Tiempo de Respuesta para atender las necesidades del servicio: Entrega oportuna de cantidades adicionales a las establecidas.
 - Actitud del Prestador del Servicio: Amabilidad, disposición para la solución de inconvenientes que se puedan presentar, variable que se ve reflejada en el personal que recibe los pedidos y el conductor que se encarga de llevarlos a los sitios.
 - Cumplimiento Condiciones Técnicas: Productos que cumplan con todas las condiciones de Rotulado y empaque.
 - Cumplimiento a las condiciones de facturación y corte contable: Entrega oportuna de las facturas en el tiempo establecido que no afecte el cierre contable de cada mes.
 - Tiempos de entrega de los pedidos: Día de la semana establecido para la recepción de las materias primas en los horarios indicados al momento de la negociación que no afecte la prestación del servicio, ejemplo que ingresen los productos a la hora de la distribución de los almuerzos lo que impida una adecuada verificación y control de calidad en cuanto a cantidades y calidad de los productos.
 - Cumplimiento en la entrega de cantidades solicitadas: Entrega de las cantidades establecidas en las órdenes de compra, por ninguna razón se puede entregar más o menos de la cantidad indicada en este documento.
 - Cumplimiento en la entrega de productos pactados: Alimentos que presenten las características como gramaje y/o estado de maduración pactados en la negociación.
 - Quejas o reclamos derivadas de la prestación del servicio: Los niños y niñas son los clientes de este servicio, por consiguiente, cada una de las manifestaciones en cuanto a los alimentos impartidas por ellos se entenderán como quejas y/o reclamos.
 - Frecuencia en número veces: Se cuantificarán la frecuencia en número de veces de los hallazgos encontrados con su respectiva clasificación de las variables.

- Una vez identificado algún tipo de hallazgo se informará al Proveedor correspondiente la situación evidenciada.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Decreto 3075 del 23 de diciembre de 1997- Ref: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Ministerio de Salud, Bogotá, Colombia.
- Resolución 2674 del 22 de Julio de 2013
- CODEX ALIMENTARIUS. 2003. Código Internacional de Prácticas Recomendado – Principios Generales de Higiene de los Alimentos. INTERNET. www.fao.org/codex/standard/es/CXP_011S.PDF.
- FDA. 2001. Current Good Manufacture Practices in manufacturing, packing, or holding human food. Título 21 Capítulo I parte 110, INTERNET.
- GONZALEZ. S. & QUEVEDO, F. 1994. Enfermedades Transmitidas por los Alimentos: Impacto Socio-Económico. La alimentación Latinoamericana no 203: 52-59.
- ROMERO Jairo. Puntos críticos: El análisis de peligros y puntos Críticos de Control aplicado paso a paso al aseguramiento de la calidad de productos alimenticios, Editorila Corporación Colombia Internacional, Bogota Colombia 1996.
- GUIA TECNICA METROLOGICA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DE PREVENCION Y PROTECCION DE ICBF. V1

Elaborado por: Wendy Shirley Arboleda Lozano
Nutricionista Dietista

Acta inducción al talento humano

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

277

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6
FORMATO ACTA DE REUNIÓN

HORA	08: 00am	FECHA	9/02/2026
LUGAR	Escuela santa teresa Carmen de Atrato		
CONVOCA	EAS		
ACTIVIDAD	Inducción al Talento Humano		
OBJETIVO	Brindar herramientas al talento humano mediante la adquisición de conocimientos sobre las diferentes temáticas para el desarrollo de las diversas actividades en la ejecución del contrato de aporte 27001682025		

AGENDA

Saludo de bienvenida

Oración

Presentación de los asistentes

Socialización de las diferentes temáticas

- Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF y la EAS.
- Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo
- Sentido de la educación inicial (Documento 20. Sentido de la educación inicial).
- Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF.
- Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y servicio
- Caracterización y planeación en el marco de los planes de acompañamiento familiar y grupal
- Estrategias de atención en el servicio y herramientas, instrumentos o formatos necesarios para la prestación del servicio.

DESARROLLO

Se dio inicio al proceso de inducción al talento humano con un caluroso saludo de bienvenida a todos los asistentes, posteriormente se realizó una oración.

Por otro lado, mediante un conversatorio se procedió a la socialización de los diferentes temas mencionados a continuación

SENTIDO DE LA EDUCACIÓN INICIA

Se considera como Educación Inicial a los programas que fortalecen el desarrollo y el aprendizaje de los niños, incluyendo la salud, el cuidado, la higiene y su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional, desde el nacimiento hasta el ingreso a la educación básica, además de considerarse como un derecho fundamental de todas las niñas y los niños.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

ACTIVIDADES RECTORAS

Las actividades rectoras son actividades que posibilitan el aprendizaje por si mismas en los niños y niñas por ser inherentes a estos, y son esenciales a la hora de poner en marcha en los procesos de aprendizaje. Las actividades rectoras son:

El juego

El arte

La literatura

la exploración del medio

de esta manera se le informo a el talento humano que la Educación Inicial es fundamental porque es la etapa de desarrollo del niño en el que hay mayor flexibilidad en el cerebro y, por lo tanto, es cuando se pueden fijar aprendizajes que serán la base para su desarrollo futuro

por otro lado, se les dio a conocer que durante los primeros cinco años es cuando se desarrolla gran parte del cerebro. Si el niño es sometido a los estímulos adecuados, este será capaz de adquirir una mayor cantidad de conocimiento, más que en cualquier otra etapa de su vida.

Así mismo se les explico el modelo de enfoque diferencial, el cual es definido como un estado social de derecho fundamentado en el respeto de la dignidad humana, el libre desarrollo de personalidad, derecho a la vida, la igualdad, sin ninguna discriminación por razones de sexo, etnia, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política, derecho a la vivienda, la protección a la familia, la educación, un ambiente sano, derecho a la cultura, recibirán la misma protección y trato, gozaran de los mismos derechos, libertades y oportunidades.

El modelo enfoque diferencial de derechos contempla tres categorías las cuales son

ENFOQUE DIFERENCIAL DE DISCAPACIDAD: Las niñas y los niños deben ser los protagonistas de todas nuestras actividades, se debe adaptar todas nuestras actividades para que ellos participen de manera activa y participativa.

ENFOQUE DIFERENCIAL GENERO: Es importante saber que los sentimientos no tienen genero las emociones pueden ser sentidas por hombres y mujeres, es importante iniciar en formar a nuestros niños desde ese derecho de la igualdad.

ENFOQUE DIFERENCIA ETNICO: Es importante recordar que todas las culturas tienen una riqueza y tiene algo que aportar dentro de nuestras actividades podemos hacer visibles todas esas manifestaciones culturales, hacer que fortalezcan las experiencias.

Por otra parte, se dio socialización del manual operativo por la coordinadora, detallando que el manual operativo es el instrumento o gua que nos da herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades con niñas y niños.

Por otro lado, se les mostro la estructura operativa como está conformado el talento humano.

279

FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

MODALIDAD PROPIA E INTER-CULTURAL SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA		MODALIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR	
CUPOS	Nº	CUPOS	Nº
COORDINADOR	1	COORDINADOR	1
ADMINISTRATIVO	1	ADMINISTRATIVO	1
PSICOSOCIALES	2	PSICOSOCIALES	1
APOYO EN SALUD Y NUTRICION	2	APOYO EN SALUD Y NUTRICION	1
NUTRICIONISTA	1	NUTRICIONISTA	1
AGENTES EDUCATIVOS	11	AGENTES EDUCATIVOS	1
		AUXILIAR PEDAGÓGICO	1

Así mismo les explico cada uno de los componentes y estándar de calidad, los cuales menciono a continuación

- Familia Comunidades y Redes Sociales
- Salud y Nutrición
- Procesos Pedagógicos
- Talento Humano
- Ambientes Educativos y Protectores
- Administrativo y de Gestión

Componente familias comunidades y redes: Este componente se centra en generar mecanismos de participación y formación para las familias, donde de manera permanente se intercambie información relevante sobre la vida de los niños y las niñas en las modalidades y el hogar. De igual forma se orienta a la apertura hacia la comunidad, donde se puedan generar procesos de identificación y articulación con las acciones que a nivel local se orientan a brindar una atención integral a los niños - las niñas y hacia la garantía de sus derechos.

- Verifica la existencia del registro civil de nuestros niños y niñas para alcanzar la garantía de derecho.
- Caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños
- Acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y diferentes actores del territorio
- Pacto de Convivencia
- Plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores
- Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención

Componente salud y nutrición: Este componente contempla todas las acciones dirigidas a garantizar la salud y nutrición a través de promover el acceso a servicios de salud cuando los niños

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

y niñas lo requieren; a la promoción de estilos de vida saludables; a garantizar y promover una alimentación balanceada de acuerdo a la edad de los niños y las niñas; y a garantizar un ambiente saludable.

- Gestión de la atención en salud
- Promoción de hábitos de vida saludable, acciones de educación alimentaria y nutricional
- Prevención de las enfermedades Inmunoprevenibles y prevalentes en la infancia
- Prevención Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS)
- Seguimiento del estado salud

Componente Proceso Pedagógico y Educativo: El componente de proceso pedagógico hace referencia a las prácticas pedagógicas y de cuidado que promueven el desarrollo infantil en el marco del proyecto pedagógico definido por las modalidades. .

- Proyecto pedagógico/ Propuesta Pedagógica
- Planeación Pedagógica
- Ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas que promuevan el desarrollo integral de las niñas y los niños
- Seguimiento al desarrollo
- Jornadas de Reflexión Pedagógica

Componente Talento Humano: Este componente se refiere a las acciones orientadas a garantizar que las modalidades cuenten con el personal idóneo y suficiente para cada uno de los componentes de la atención en lo relacionado con los procesos pedagógicos, administrativos y de servicios.

- Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños
- Formación y cualificación del Talento Humano

Componente ambientes educativos y protectores: Este componente contempla aquellos estándares que garantizan que los ambientes educativos de la modalidad cuenten con condiciones físicas, es decir, todas las condiciones de seguridad física y humana a través de la generación de interacciones apropiadas entre el talento humano de las modalidades y los niños y las niñas, y con la identificación y mitigación de riesgos que pongan en peligro la vida de los niños y niñas.

Componente Proceso Administrativo y de Gestión

Este componente contempla actividades de planeación, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y control, dirigidas a alcanzar los objetivos institucionales, es decir, a la capacidad de gestión que tienen los prestadores del servicio para definir y alcanzar sus propósitos en el marco de una atención integral y con el uso adecuado de los recursos disponibles

Además, se les dio a conocer los principios corporativos del ICBF que para la entidad representa la autoridad y luego se explicó los principios de la EAS.

201

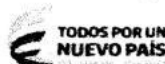
FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza

- Seles menciona que Los principios corporativos son la columna vertebral de las empresas, son los que permiten a los colaboradores y a los líderes encontrar un solo camino que los guía a alcanzar el éxito personal y colectivo.

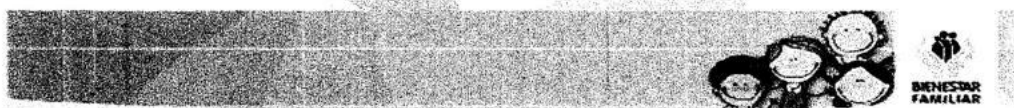
PRINCIPIOS CORPORATIVOS ICBF



Instituto Colombiano
de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras



"Estamos cambiando el mundo"

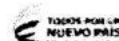


Misión:

Trabajar con calidad y transparencia **por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas**



"Estamos cambiando el mundo"



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



Visión:

Cambiar el mundo de las nuevas generaciones y sus familias, siendo referente en estándares de calidad y contribuyendo a la construcción de una sociedad en paz, próspera y equitativa.



"Esperanza cambiando el mundo"



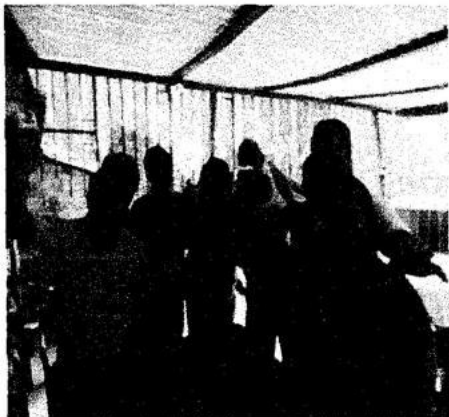
PRINCIPIOS CORPORATIVOS DE LA EAS

MISIÓN



La FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA tiene como misión poner al servicio de las comunidades nuestra experiencia pedagógica capacidad operativa y de gestión, a través de la implementación de procesos de capacitación promoción y prevención en la atención de carácter psicosocial, salud y nutrición apoyando a la población de niñas, niños, adolescentes y sus familias que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad o que sus derechos no les han sido garantizados.

VISIÓN



Nuestra visión es ser una fundación reconocida por su eficiencia, eficacia y efectividad en la ejecución de los proyectos ejecutados, buscando que las comunidades tengan condiciones de vida digna, mediante acciones que promuevan su desarrollo armónico y su inclusión social.

Objetivo



Brindar atención social e integral a la población altamente vulnerable y en riesgo de exclusión social promoviendo e impulsando acciones enfocadas a mejorar la calidad de vida de las familias y por ende de su entorno social y ambiental.

Así mismo se les habló al Talento Humano sobre Estrategias de Planeación Pedagógica, con el propósito de fortalecer las prácticas pedagógicas y de cuidado de los y las agentes educativas de primera infancia en la modalidad. Luego se dieron las recomendaciones pertinentes sobre la jornada de trabajo para que todas se dispongan en buena aptitud para la realización de la actividad. Se realizó una explicación clara como punto de guía sobre la dinámica de trabajo, pidiéndoles a los asistentes, que se unieran en grupos de 4 para estudiar y analizar los documentos entregados; hacen referencia a los siguiente:

¿Qué podemos hacer para que las experiencias que proponemos a niños y niñas estén planeadas con una intención pedagógica acorde a sus intereses?

¿La planeación está permitiendo organizar las dinámicas cotidianas de la práctica pedagógica?

¿La forma de planear es flexible y permite hacer ajustes de acuerdo a los ritmos y particularidades de niñas y niños? De no ser flexible, ¿qué elementos se pueden contemplar para lograrlo?

A la hora de planear, ¿qué acciones se articulan con el proyecto pedagógico (PP) de la institución?

¿Las acciones planeadas están contemplando el contexto de las niñas, los niños y sus familias?

¿Cómo se está evidenciando dicho contexto y participación?

¿Cada momento o acción que se planea está relacionado con una estrategia pedagógica de las definidas en el Proyecto Pedagógico?

¿Las estrategias pedagógicas planeadas están siendo pertinentes para el grupo de niñas y niños a cargo?

¿Están presentes en la planeación el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio como acciones propias de niñas y niños?

Una vez cada equipo realizó sus reflexiones estas se expusieron, con el propósito de que otras personas pudieran implementarlas, complementarlas y transformarlas.

Se expusieron los siguientes conceptos:

Planear es esencial para una maestra, es su ruta a seguir.
Todos sabemos la importancia de una buena planeación para vivir una gran experiencia

La planeación pedagógica permite tomar conciencia del sentido de nuestro quehacer para pensar en las formas de acompañar a nuestro grupo, para tomar decisiones relacionadas con los propósitos, tiempos, acciones y ambientes que favorezcan el desarrollo y los aprendizajes de niños y niñas.

Como se propone en la introducción de la Caja de herramientas, la planeación debe guardar una estrecha relación con el Proyecto Pedagógico o el Proyecto Educativo de la institución. En estos se definen las intencionalidades y apuestas pedagógicas que dan cuenta de las características de niñas y niños y de las particularidades del

contexto. En la medida en que se definen las estrategias a implementar en el PP o PEI con el fin de alcanzar las intencionalidades que se persiguen en cada nivel o grupo, la planeación debe tener en cuenta dichas definiciones para realizar una propuesta coherente con las estrategias seleccionadas.

Así, la planeación debe responder a las particularidades de las estrategias o formas de trabajo definidas. Es decir, no es lo mismo planear proyectos de aula que rincones de juego o talleres que rincones. Por eso, resulta fundamental que la maestra o el maestro tenga claridad respecto a las características de cada estrategia, para lograr traducirlas o materializarlas en un



Bus

conjunto de acciones que se puedan consignar en un formato o esquema personal, que reflejen el para qué, el qué y el cómo del trabajo cotidiano con niñas y niños. Contestar a estas preguntas da origen a una planeación que logra dar cuenta de los siguientes propósitos:

- Tener un horizonte de sentido de la práctica pedagógica a través de un objetivo. La creación de ambientes, la organización del tiempo y la disposición de materiales y recursos pueden provocar experiencias que potencian el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños.
- Diseñar e implementar acciones que organicen las dinámicas cotidianas, promoviendo el desarrollo y el aprendizaje de niñas y niños.
- Estructurar experiencias enriquecidas, motivadoras, retadoras, pertinentes y coherentes con las estrategias pedagógicas, las cuales a su vez definen las maneras de disponer los ambientes en los que estas tienen lugar.

La planeación no es una actividad casual, es la cristalización de las intencionalidades que

se persiguen para promover el desarrollo de niñas y niños. Por esto se puede asumir que la planeación pedagógica permite organizar y estructurar la vida diaria en la educación inicial, y que no existe una sola manera de llevarse a cabo porque obedece a la experiencia misma de la maestra y a la identidad de las propuestas pedagógicas que se definen institucionalmente.

La planeación no debe ser estática ni rígida; por el contrario, se espera que se caracterice por ser flexible y moldeable para que pueda ajustarse a los saberes y deseos del grupo, y para que la maestra pueda adaptar su trabajo a los intereses y emociones de niñas y niños, a las situaciones particulares de la cotidianidad, a los procesos y las características propias del contexto, de las familias, en definitiva, a la realidad. La planeación se resume en un proceso permanente, circular y transversal que está en una constante transformación y construcción.

Para planear es fundamental contar con mecanismos que nos permitan que la organización de las acciones ocurra de manera secuencial, sistemática y armónica. Para lograrlo, proponemos las siguientes sugerencias:

- Responder a las preguntas: ¿Qué desarrollos y aprendizajes se quieren promover?, ¿Qué experiencias se pueden potenciar en el desarrollo y aprendizaje?, ¿Cuál es su sentido?, ¿Cómo participan niñas y niños en esta experiencia?, ¿Cómo se acompaña la experiencia de niñas y niños?, ¿Qué recursos y materiales se requieren y de cuáles se disponen?



La planeación no es una acción exclusiva e individual de la maestra, puede ser colectiva en la medida en que puede involucrar participativamente a niñas, niños y familias, así como a maestras y niños de otros niveles. Este tipo de colaboración se puede gestionar en la planeación de proyectos de aula, en talleres y en otras actividades que requieren de la participación activa de personas diferentes a la maestra, al igual que en iniciativas institucionales como salidas pedagógicas, muestras de arte, proyectos o actividades en las que participen todos los grupos.



ideas para la práctica

¡Planear es esencial para nuestra labor, estas son algunas ideas

que pueden ayudar en tu planeación!

Definiendo la rutina: intencionalidades, tiempos, momentos, espacios.

Uno de los aspectos esenciales de la planeación es la intencionalidad de la misma y de sus acciones, así que tenerla presente puede ser funcional para concebir una intención por actividad según el esquema de organización que se tenga, por ejemplo:

BIENVENIDA:

Intencionalidad: Promover la construcción colectiva, la participación y la toma de decisiones.

Actividad pedagógica:

Lluvia de ideas para elegir el tema del proyecto de aula.

TALLER:

Intencionalidad: Identificar las barreras de las niñas y los niños para el trabajo en equipo, así como promover habilidades motoras desde el uso de lanas para tejer.

Actividad pedagógica:

Taller de tejido para construir una telaraña en la que se puedan colgar las producciones de las niñas y los niños.

Es importante, Contemplar, dentro del tiempo de la jornada de atención, espacios para la apertura o inicio del día, desarrollo de experiencias de acuerdo a las estrategias pedagógicas elegidas, prácticas de cuidado y otros momentos que sean fundamentales a consideración de maestras. Es recomendable que estos espacios sean amplios, que en ellos cada día se puedan llevar a cabo actividades diferentes que resulten significativas para que lleguen a realizarse de forma regular. Por ejemplo:

Los objetivos son claves. Es importante establecer uno para cada uno de los espacios que se han definido, y que en éste se haga visible el énfasis que se le quiere dar al momento. Por ejemplo, para el momento de asamblea el objetivo general es tener un espacio del día para escuchar los intereses de niñas y niños, sus historias, sentimientos y para que todo lo que tengan que contar sirva de insumo para la creación de actividades y desarrollo de proyectos de aula.

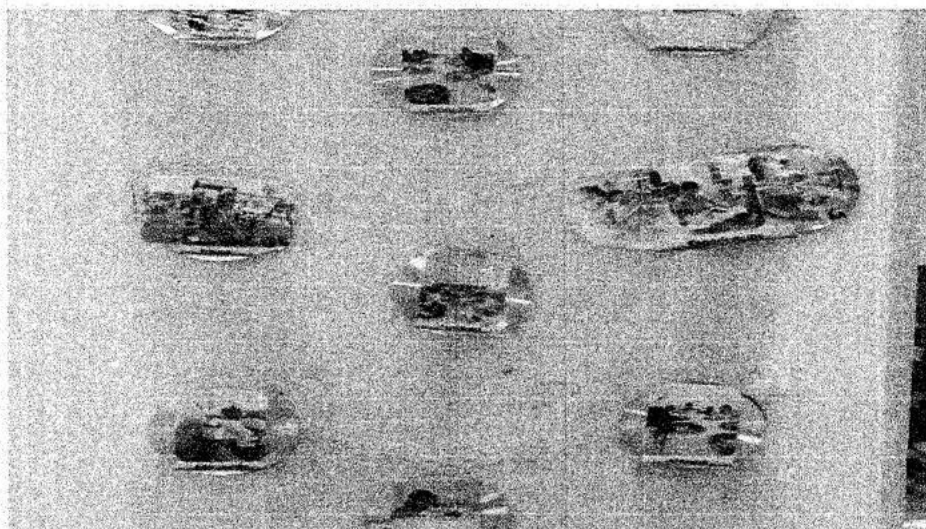
También es importante planear acciones que acompañen y enriquezcan pedagógicamente las rutinas propias de la primera infancia

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171442-6

Apertura o inicio del día	<ul style="list-style-type: none"> + Espacio para conversar, recordar qué se está trabajando, qué pasó el día anterior cuando salieron de la Institución o Centro. + Espacio para rutinas para comenzar la jornada tales como cantar, bailar, leer. + Espacio para realizar salidas pedagógicas y demás acciones relacionadas con las actividades rectoras de la Primera Infancia.
Desarrollo de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> + Espacio para fortalecer el trabajo autónomo e individual de las niñas y niños, así como las actividades colectivas. + Favorece el desarrollo de actividades de creación e investigación en relación con los intereses identificados y a los objetivos definidos.
Balance de jornada	<ul style="list-style-type: none"> + Espacio dedicado al cierre de jornada para conversar, jugar, escuchar a los otros, hacer balance del día y proponer acciones para los próximos. + Espacio para plantear inquietudes y para resolver investigando en familia.

(comer, dormir, saludar, lavarse las manos, lavarse los dientes y conversar), para poder crear hábitos de forma significativa con niñas y niños. Hacer que ellos organicen la mesa y se turnen esa labor a la hora de comer, es uno de tantos ejemplos respecto a este punto.

¡Saber lo que se tiene, es garantía de organización! Por ello es clave tener un inventario actualizado de registro de materiales, recursos y espacios disponibles, tanto interiores como al aire libre.



Una expuesta las diferentes estrategias pedagógicas, se realizó un análisis y apreciaciones entre ellos, con el propósito de compartir conceptos resolver inquietudes y realizar las conclusiones. Seguidamente se realizaron las valoraciones de como reorientar el quehacer en las planeaciones pedagógicas aplicando estas estrategias, herramientas que inviten a los niños y niñas a desarrollar, explorar y crear.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

De igual forma se le impartieron algunas recomendaciones y sugerencias a la Psicosocial y coordinadores en lo referente a la reorganización y planteamiento de los planes de formación y planeación de actividades, esto con el propósito de enriquecer el plan de formación a familias en lo referente a metodológica y estructuralmente. Teniendo en cuenta temas esenciales como: prevención y violencia de género, el de violencia infantil por negligencia.

También se Desarrollaron ejercicio de acompañamiento en la planeación de la formación a familias y se socializó el formato de encuentros grupales paso a paso, con el propósito de llevar una secuencia didáctica y pedagógica, en miras de garantizar y potenciar la participación en las diferentes actividades de los beneficiarios.

Por su parte el talento humano mostro interés en lo expuesto ya que es de suma importancia para la realización de las actividades.

Conclusiones:

Poner en Práctica las recomendaciones recibidas

Reevaluar el Quehacer pedagógico en el proceso de acompañamiento remoto

Realizar las actividades más lúdicas- recreativas

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS PARA CUMPLIMIENTO
Realizar cronograma de actividades para las diferentes formaciones que se deben llevar a cabo para la ejecución del programa.	T.H	Marzo
Participar de manera efectiva en las actividades programadas, realizar y compartir los documentos, volantes, folletos con la información solicitada en cada una de las obligaciones para el desarrollo de las actividades	T.H	Permanente
Los Agentes se comprometen a poner en prácticas las recomendaciones y sugerencias	Talento humano	Permanente
Anexo:	Registros fotográficos, listados de asistencia.	

Yiseth Mosquera Ruiz

Firma quien realiza el acta

Nombre Completo: Yiseth Mosquera Ruiz

Perfil: Coordinadora Pedagógica

Celular: 3104234814

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



Registros fotográficos



Inducción al
T.H

9/02/2026





FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza



VIDA
POTENCIA LA FAMILIA

Control De Cambios

Versión 3

19 1 2026

FECHA: 9/02/2026

HORA DE INICIO: 8:00 AM

HORA FINAL:

NUMERO DE CONTRATO

LUGAR:

ACTIVIDAD: Inducción al Talento Humano

OBJETIVOS: Brindar herramientas al talento humano mediante la adquisición de conocimientos sobre las diferentes temáticas para el desarrollo de las diversas actividades en la ejecución del contrato.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	TELEFONO	FIRMA
1	Guillermo P. G. H.	1077435861	Agente Educativo	3101199820	UPH
2	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3164234814	Coordinadora
3	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3122050092	Wendy C.A.
4	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
5	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
6	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	
7	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3134940926	Yessica
8	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
9	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
10	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
11	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
12	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
13	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
14	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
15	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
16	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
17	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
18	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
19	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
20	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
21	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
22	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
23	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
24	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
25	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
26	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
27	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
28	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
29	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
30	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
31	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
32	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
33	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
34	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
35	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
36	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
37	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
38	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
39	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
40	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
41	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
42	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
43	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
44	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
45	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
46	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
47	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
48	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
49	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
50	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
51	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
52	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
53	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
54	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
55	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
56	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
57	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
58	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
59	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
60	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
61	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
62	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
63	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
64	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
65	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
66	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
67	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
68	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
69	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
70	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
71	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
72	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
73	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
74	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
75	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
76	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
77	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
78	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
79	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
80	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
81	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
82	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
83	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
84	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
85	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
86	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
87	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
88	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
89	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
90	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
91	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
92	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
93	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
94	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
95	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
96	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
97	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
98	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
99	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
100	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
101	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
102	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
103	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
104	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
105	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
106	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
107	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
108	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
109	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
110	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
111	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
112	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
113	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
114	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
115	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
116	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
117	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
118	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
119	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
120	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
121	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
122	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
123	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
124	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
125	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
126	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
127	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
128	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
129	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
130	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
131	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
132	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
133	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
134	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
135	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
136	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
137	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
138	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
139	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
140	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
141	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
142	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
143	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
144	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
145	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
146	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
147	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
148	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
149	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
150	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
151	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
152	Dany Margarit Torres Munoz	1078636772	Agente Educativo	3233848478	Dany
153	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
154	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
155	Wendy S. Alameda J.	1077433691	Agente Educativo	3113425736	Wendy A.
156	Robinson Bituay Teguia	1193130876	Agente Educativo	3223095347	
157	Yessica J. Guaviare G.	1004027558	AUX. Pedagógico	3116521961	Yessica
158	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	8118385375	Sandy Cuesta
159	Sandy Tatiana Cuesta Mena	1045506887	A S N	3116448703	Diana
160	Flora Lbs Palacios L.	10777431201	Agente Educativo	3107464944	
161	Katherine Gonzalez Limon	100412877	Agente Educativo	3218954119	
162	Lina Maria Gutierrez L.	1193149784	Agente Educativo	3115182790	Huenerman
163	Monzelo Ortiz Gaitan	1003918981	Apoyo Psicosocial	3136905741	Monzelo Ortiz
164	Lucelia Arce Quiracana	707502744	Agente Educativo	32061101360	Lucelia Arce
165	Loana Lopez Toro	119732374	Agente Educativo	3116547832	Loana C.T.
166	Niujet Ananda Tiner	1128403112	Apoyo en Salud	3128699934	Niujet Ananda
167	Dany Margarit Torres Munoz	107863			



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO A LAS FAMILIAS



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choco
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



FUNDACIÓN

Gozo & Esperanza

NIT 9001714476

**PLAN DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS EDUCACIÓN
INICIAL CAMPESINA**

FUNDACIÓN GOZO & ESPERANZA

COMPONENTE: FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES

RESPONSABLE EQUIPO PSICOSOCIAL

AÑO 2026

292

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 311388245 - 3147029248

OBJETIVO: Formar y acompañar a las familias a través de la atención integral a la primera infancia, contribuyendo en la promoción del desarrollo infantil integral de niños y niñas, en el marco de la perspectiva de derechos al fortalecimiento de la familia en su labor de garantizar los derechos de sus niños, niñas, mujeres gestantes que favorezcan ambientes e interacciones.				
TEMA	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	RESPONSABLES
Las familias como protagonistas del desarrollo infantil	Comprender a las familias y agentes educativos con el desarrollo de los niños y las niñas.	Se llevará a cabo a través de la acción participativa	humanos: apoyo psicosocial físicos: contextos del grupo de atención	Apoyo psicosocial: Manuela Ortiz Gañan.
Normas y pautas de crianza	Orientar acciones de cuidado y crianza de los niños y niñas basada en relaciones de afecto.	Se llevará a cabo por medio de un conversatorio a través de la metodología participativa.	humanos: apoyo psicosocial físicos: contextos del grupo de atención	Apoyo psicosocial: Manuela Ortiz Gañan.
				Mes de enero del 2026
				Mes de febrero del 2026



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 9001714476

Promoción del buen trato y prevención de la violencia intrafamiliar	promover la promoción del buen trato, la tolerancia y demás comportamientos afectivos que mitiguen la violencia intrafamiliar	Se llevará a cabo a través de la acción participativa	humanos: apoyo psicosocial físicos: contextos del grupo de atención	Apoyo psicosocial: Manuela Ortiz Gañan.	Mes de marzo de 2026
Participación infantil	Promover el reconocimiento de los derechos de los niños y niñas que les permita asumir un papel activo en sus hogares, escuelas y comunidad.	Se realizará una reflexión acerca de los derechos de niños y niñas	humanos: apoyo psicosocial físicos: contextos del grupo de atención	Apoyo psicosocial: Manuela Ortiz Gañan.	Mes de abril de 2026
Deberes y los derechos de los niños y niñas	Garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños y niñas y darles a conocer sus deberes	Charla participativa basada en diálogo de saberes y juego de roles	humanos: apoyo psicosocial físicos: contextos del grupo de atención	Apoyo psicosocial: Manuela Ortiz Gañan.	mes de mayo del 2026
Resiliencia familiar	Orientar a los padres de familias y cuidadores sobre la importancia de la	Charla participativa basada en diálogo de	humanos: apoyo psicosocial	Apoyo psicosocial:	Mes de junio de 2026

294

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 906174476

	resiliencia familiar y brindar herramientas para fortalecer la capacidad de afrontar situaciones difíciles y adversas que puedan afectar el bienestar de niños y niñas	saberes y juego de roles	físicos: contextos del grupo de atención	Manuela Ortiz Gañan.	
Derechos y deberes parentales	Fortalecer en los padres, madres y cuidadores el reconocimiento y ejercicio de los derechos y deberes parentales, promoviendo prácticas de crianza responsables, respetuosas y protectoras que garanticen el desarrollo integral de los niños y niñas, desde una perspectiva de corresponsabilidad familiar y social.	Se les dará a conocer a las familias la importancia de los derechos fundamentales que tienen como padres de familia	humanos: apoyo psicosocial físicos: contextos del grupo de atención	Apoyo psicosocial: Manuela Ortiz Gañan.	Mes de julio de 2026

295

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

PLAN DE FORMACIÓN CON FAMILIAS

FECHA	ACTIVIDADES	OBJETIVO	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
FEBRERO	Garantía de derecho	Orientar a las familias para que identifiquen donde acudir en caso de que el menor y la gestante no cuente con los controles y vacunas.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia, protocolos, rutas	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Socialización de la minuta	Socializar a las familias, la minuta a entregar durante la vigencia, establecido para cada grupo etario.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Generalidades de la lactancia materna(calostro) y ficha de observación de la lactancia materna.	Capacitar a las familias sobre las generalidades de la lactancia materna.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
MARZO	Socialización de protocolo IRA, EDA	Orientar a las familias sobre la importancia de reconocer y prevenir estas patologías (IRA, EDA)	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Promoción de la lactancia materna (Lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria) para una adecuada salud.	Ofrecer a los bebés el alimento óptimo para un estado nutricional adecuado. Promocionar la lactancia materna mediante la alimentación complementaria	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Enfermedades Inmunoprevenibles Prevalentes	Contribuir a la disminución de la morbilidad infantil, mejorando la calidad de atención. Prevenir Enfermedades	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Signos físicos y síntomas asociados a la desnutrición	Capacitar a las familias, a reconocer cuales son los diferentes signos y síntomas de la malnutrición.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	ETA	Capacitar a las familias en la importancia de conocer las enfermedades transmitidas por alimento.	Certificado ETA	
ABRIL	Socialización Plan de saneamiento básico	Garantizar un ambiente libre de contaminación en función del bienestar de las personas, realizando actividades de los diferentes programas del PSB.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Socialización del manual de Buenas Prácticas de Manufactura	Asegurar la producción de alimentos seguros en las condiciones favorables.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Orientación en práctica de amamantamiento	Orientación en práctica de amamantamiento.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113886245 - 3147029248

297

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6

MAYO	Suministro, almacenamiento y manipulación de los alimentos.	Evitar el desarrollo de ETAS	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	AIEPI y lavado de manos.	Capacitar a las familias sobre las diferentes las 18 prácticas de AIEPI, contribuyendo con la prevención y propagación de enfermedades e infecciones mediante el lavado de manos.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Beneficios de la lactancia materna y desventajas del uso de sucedáneos	Concienciar sobre los múltiples beneficios de la lactancia materna para la salud del bebé, la madre y la sociedad en general, contribuyendo a un desarrollo infantil más saludable y a la mejora de la salud pública. Promocionar la lactancia	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
JUNIO	Alimento de Alto Valor Nutricional(recetas)	Concienciar a las familias sobre la importancia de bienestarina como fuente de nutrición.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Extracción, almacenamiento y suministro de la leche materna	Asegurar la calidad de los nutrientes que necesitan los niños y niñas.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
JULIO	Mitos sobre la lactancia humana	Formar a las familias sobre los diferentes mitos de la lactancia humana.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Etiquetado nutricional	Enseñar a las familias la forma correcta de leer las etiquetas nutricionales de los alimentos envasados.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Posiciones de la lactancia materna	Mejorar los estímulos para alcanzar una buena producción de leche.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	

NOTA: de manera transversal (mensual), se abordará el tema de garantía de derechos, BPM, PSB, socialización de la minuta, signos físicos y síntomas asociados a la desnutrición aguda.

Elaborado por: Wendy Shirley Arboleda Lozano
Nutricionista dietista

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



PLAN DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA

290
Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6



PLAN DE FORMACIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

FUNDACIÓN GOZO & ESPERANZA

COMPONENTE: FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES

RESPONSABLE EQUIPO PSICOSOCIAL

AÑO 2026

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

299



COMPONENTE	TEMA	OBJETIVO	METODOLOGÍA	A QUIEN ES	RESPONSABLE	FECHA
Familia, Comunidad y Redes Sociales	Vínculos afectivos que protegen	Fortalecer los vínculos afectivos entre padres, madres, cuidadores y niños y niñas, promoviendo relaciones basadas en el afecto, la comunicación y la presencia emocional como factores protectores para el desarrollo integral infantil.	Taller	Familias	Apoyo Psicosocial	Febrero 2026
	Comunicación familiar que construye confianza	Promover en las familias habilidades de comunicación asertiva y respetuosa, que favorezcan la resolución pacífica de conflictos, la expresión emocional y la construcción de relaciones familiares basadas en la confianza y el respeto mutuo.	Taller			Febrero 2026
	Reconozco las señales de violencia	Identificar las diversas formas de violencia y su afectación de forma física y emocional. Aprender a identificar las señales es importante para ayudar a esa amiga, conocida o familiar a salir de este tipo de situaciones, sin poner en riesgo su integridad.	Taller			Marzo 2026
	Rutas locales de prevención de violencias contra las niñas y los niños y protección infantil	Identificar el conjunto de acciones articuladas que responden a los mandatos normativos para garantizar la protección de las víctimas, su recuperación y la restitución de los derechos.	Taller			Abril 2026
	Prevención de la Violencia Intrafamiliar	Promover vínculos afectivos, estables y sanos entre padres, madres gestantes, niños y niñas que permitan construir un ambiente seguro.	Diálogo participativo, Cartelera y (violento - meteo			Mayo 2026
	Prevención del Maltrato Infantil	Sensibilizar a los padres, madres o cuidadores familiares sobre prevenir el maltrato infantil en nuestros niños y niñas, como garantía de sus derechos.	Diálogo participativo y drama			Junio 2026
	Prevención de la Violencia basada en Género	Establecer interacciones humanas basadas en el aprecio, el respeto y la tolerancia, la prevención y atención de conductas de riesgo, el cuidado de los espacios y bienes colectivos, la reparación del daño y la reinserción comunitaria.	Dramatizado			Julio 2026

300

PLAN DE CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

301
Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



Gozo & Esperanza

REGISTRO DE LA CORTE SUPLENTE DE JUSTICIA N.º 447-11



PLAN DE FORMACIÓN AL TALENTO HUMANO

FUNDACIÓN GOZO & ESPERANZA

COMPONENTE: FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES

RESPONSABLE EQUIPO PSICOSOCIAL

AÑO 2026

Carrera 2 N.26-38 Quibdó – Chocó - Teléfono 6711615

Catedraquibdo@gmail.com

ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	DESCRIPCIÓN DEL TEMA	FECHA	OBJETIVO	MATERIALES
Las familias como protagonistas del desarrollo infantil	Se llevará a cabo a través de la acción participativa	se desarrollará a través de la acción participativa, propiciando espacios de reflexión, análisis y construcción colectiva de saberes en torno al rol de las familias en el desarrollo infantil. Durante el encuentro se abordarán conceptos clave relacionados con desarrollo integral, prácticas de crianza, vínculos afectivos y entornos protectores, a partir de la experiencia profesional y el contexto comunitario de intervención.	Febrero de 2026	Fortalecer las capacidades del talento humano para reconocer, promover y acompañar a las familias como protagonistas del desarrollo infantil, desde un enfoque de corresponsabilidad, participación activa y garantía de derechos, que permita orientar prácticas de crianza favorables al desarrollo integral de los niños y niñas.	Cámaras Formatos de asistencia Recursos humanos detalles
Comunicación asertiva (Sabemos comunicarnos El diálogo como elemento fundamental,	Talleres y charlas participativas	La comunicación asertiva se basa en una actitud personal positiva a la hora de relacionarse con los demás y consiste en	Marzo de 2026	Dar elementos a los agentes educativos que le permita descubrir la importancia del diálogo en el proceso de acercamiento y comprensión mutua entre	Cámaras Formatos de asistencia

Carrera 2 N.26-38 Quibdó – Chocó - Teléfono 6711615

Catedralquibdo@gmail.com

303



Gozo & Esperanza

Asociación Civil de Promoción y Desarrollo Social, C.A. N.º 17.447.8



comunicación asertiva)		expresar opiniones y valoraciones evitando descalificaciones, reproches y enfrentamientos.		padres e hijos (a) para el logro una comunicación asertiva.	Recursos humanos detalles
Derechos fundamentales de niños y niñas.	Exposición de la temática talleres, charlas	Se les da a conocer al talento humano los Derechos fundamentales de niños y niñas. Y su importancia.	Abril de 2026	Promover al talento humano los Derechos fundamentales de niños y niñas. Y su importancia.	Cámaras Formatos de asistencia Recursos humanos detalles
Trabajo en equipo	Charla participativa basada en diálogo de saberes.	Se les Socializo al talento humano, la importancia del trabajo en equipo, para el fortalecimiento de las relaciones interpersonales.	Mayo de 2026	Motivar al talento humano a la creatividad y para favorecer las relaciones interpersonales.	Cámaras Formatos de asistencia Recursos humanos detalles
La cultura del buen trato	Charla participativa basada en diálogo de saberes.	Se les socializa la cultura del buen trato al talento humano, para el fortalecimiento de las relaciones interpersonales.	Junio de 2026	Proporcionar herramientas al talento humano para que transmitan las practicas del buen trato con los niños, niñas y familia, permitiéndoles mejorar las relacionadas con expresiones de afecto respeto y ternura.	Cámaras Formatos de asistencia Recursos humanos detalles
Resolución de conflictos	Talleres, charla reflexiva.	El conflicto es un proceso crucial en		Desarrollar habilidades efectivas de resolución de	

Carrera 2 N.26-38 Quibdó – Chocó - Teléfono 6711615

Catedralquibdo@gmail.com

304



Gozo & Esperanza

www.pearsoned.com.cn



	cualquier relación personal o profesional, ya que permite abordar desacuerdos de manera efectiva y constructiva, promoviendo un ambiente más armonioso y productivo.	Julio de 2026	conflictos para fomentar la comunicación abierta, la empatía y la colaboración entre las partes involucradas, con el fin de alcanzar soluciones mutuamente satisfactorias y fortalecer las relaciones interpersonales	Cámaras Formatos de asistencia Recursos humanos detalles
--	--	---------------	---	--

Carrera 2 N.26-38 Quibdó – Chocó - Teléfono 6711615
Catedralquibdo@gmail.com

305

PLAN DE FORMACIÓN CON TALENTO HUMANO

FECHA	ACTIVIDADES	OBJETIVO	FUENTES DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
FEBRERO	Tamizaje nutricional	Capacitar al talento humano para que estos presten una óptima atención en campo.	Formato captura de datos antropométricos	Nutricionista dietista
	Socialización del componente salud y nutrición.	Socializar al talento humano y madres comunitarias todas las líneas de atención y demás procesos del componente, estándares de calidad del componente de salud y nutrición con el fin de proporcionar herramientas que permitan la ejecución de la guía operativa.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Garantía de derecho	Orientar al talento humano para que identifiquen donde acudir en caso de que el menor y la gestante no cuente con los controles y vacunas.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia, protocolos, rutas	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Socialización de la minuta	Socializar al talento humano de la modalidad la minuta a entregar durante la vigencia, establecido para cada grupo etario.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Generalidades de la lactancia materna(calostro) y ficha de observación de la lactancia materna.	Capacitar al talento humano sobre las generalidades de la lactancia materna.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
MARZO	Resolución 2350 de 2020	Contribuir a la disminución de la desnutrición aguda en niños y niñas de 0 a 59 meses de edad.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista
	Socialización de protocolo IRA, EDA	Orientar al talento humano sobre la importancia de reconocer y prevenir estas patologías (IRA, EDA)	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Promoción de la lactancia materna (Lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria) para una adecuada salud.	Ofrecer a los bebés el alimento óptimo para un estado nutricional adecuado. Promocionar la lactancia materna mediante la alimentación complementaria	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Enfermedades Inmunoprevenibles Prevalentes	Contribuir a la disminución de la morbilidad infantil, mejorando la calidad de atención. Prevenir Enfermedades	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Signos físicos y síntomas asociados a la desnutrición	Capacitar al talento humano, a reconocer cuales son los diferentes signos y síntomas de la malnutrición.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	ETA	Capacitar al talento humano en la importancia de conocer las enfermedades transmitidas por alimento.	Certificado ETA	

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

307

FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6

ABRIL	Socialización Plan de saneamiento básico	Garantizar un ambiente libre de contaminación en función del bienestar de las personas, realizando actividades de los diferentes programas del PSB.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Socialización del manual de Buenas Prácticas de Manufactura	Asegurar la producción de alimentos seguros en las condiciones favorables.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Orientación en práctica de amamantamiento	Orientación en práctica de amamantamiento.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
MAYO	Suministro, almacenamiento y manipulación de los alimentos.	Evitar el desarrollo de ETAS	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	AIEPI y lavado de manos.	Capacitar al talento humano sobre las diferentes las 18 prácticas de AIEPI, contribuyendo con la prevención y propagación de enfermedades e infecciones mediante el lavado de manos.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Beneficios de la lactancia materna y desventajas del uso de sucedáneos	Concienciar sobre los múltiples beneficios de la lactancia materna para la salud del bebé, la madre y la sociedad en general, contribuyendo a un desarrollo infantil más saludable y a la mejora de la salud pública. Promocionar la lactancia	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
JUNIO	Alimento de Alto Valor Nutricional(recetas)	Concienciar al talento humano la importancia de bienes tarina como fuente de nutrición.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Extracción, almacenamiento y suministro de la leche materna	Asegurar la calidad de los nutrientes que necesitan los niños y niñas.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
JULIO	Mitos sobre la lactancia humana	Formar al talento humano sobre los diferentes mitos de la lactancia humana.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	Nutricionista dietista / auxiliares de enfermería
	Etiquetado nutricional	Enseñar al talento humano la forma correcta de leer las etiquetas nutricionales de los alimentos envasados.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	
	Posiciones de la lactancia materna	Mejorar los estímulos para alcanzar una buena producción de leche.	Registros fotográficos, actas de capacitación, listado de asistencia.	

NOTA1: de manera mensual se realizará la toma de medidas antropométricas si hay concurrencia de participantes.

NOTA2: de manera transversal se abordará el tema de garantía de derechos, BPM, PSB, socialización de la minuta, signos físicos y síntomas asociados a la desnutrición aguda.

NOTA3: de manera mensual se realizará la actualización de carpetas y AZ, y se activarán las rutas pertinentes en los casos que aplique.

Elaborado por: Wendy Shirley Arboleda Lozano
Nutricionista dietista

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



PLAN DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y COMUNITARIA

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



PLAN DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ACTOR CON EL QUE SE ARTICULAN ACCIONES.	OBJETIVO DE LA ARTICULACIÓN	RESPONSABLES	RESULTADOS ESPERADOS DE LA ARTICULACIÓN	FECHA
REGISTRADURÍA	Garantizar el derecho a la identidad de niños, niñas, adolescentes y familias en situación de vulnerabilidad.	Manuela Ortiz Gañan	Esta alianza es fundamental para asegurar que los menores estén debidamente identificados, lo cual es un requisito esencial para acceder a servicios básicos como salud, educación y protección social. Además, permite al ICBF planificar, implementar y monitorear adecuadamente sus programas, garantizando una atención oportuna y eficaz a la población infantil.	Mes de enero de 2026

309

"El secreto de servir, es la alegría del corazón"

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Cl
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

NET 9081714476

PERSONERÍA MUNICIPAL	Fortalecer el conocimiento de las familias y la comunidad sobre la defensa y garantía de los derechos fundamentales, los mecanismos de participación ciudadana y las rutas institucionales para la atención de situaciones de vulneración de derechos, promoviendo el acceso a la justicia, la resolución pacífica de conflictos y el ejercicio del control social.	Manuela Ortiz Gañan	Familias y comunidad informadas sobre sus derechos fundamentales y los mecanismos institucionales para su defensa. Mayor reconocimiento del rol de la Personería Municipal como entidad garante y orientadora. Incremento en la activación oportuna de rutas institucionales ante situaciones de vulneración de derechos.	Mes de febrero 2026
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, AGROPECUARIO, MEDIO AMBIENTE, MINERO Y ENERGÉTICO TURÍSTICA	Involucrar a los usuarios en acciones concretas de cuidado ambiental, promoviendo la colaboración entre instituciones, organizaciones y ciudadanos.		Fortalecimiento de la conciencia ambiental: Al participar en actividades prácticas, los ciudadanos desarrollan un mayor compromiso con la protección del medio ambiente, comprendiendo la importancia de su conservación para las generaciones futuras.	Mes de abril 2026
COMISARÍA DE FAMILIA	Garantizar una protección integral y efectiva de los derechos de niños, niñas, adolescentes y familias, especialmente en situaciones de violencia o vulneración de derechos.		Atención integral y oportuna: Garantizar que los casos de vulneración de derechos sean abordados de manera inmediata y coordinada, evitando duplicidades y asegurando una respuesta eficaz.	Mes de mayo 2026

310

"El secreto de servir es la alegría del corazón."

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - CI
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6

TÉCNICA AMBIENTAL DE LA EMPRESA MINER S.A	Promover la educación y sensibilización ambiental en las familias y comunidades, fortaleciendo prácticas sostenibles y responsables frente al entorno.		Las familias y comunidades logran mayor conciencia ambiental y compromiso en el cuidado de su entorno, lo que contribuye a la preservación de recursos naturales.	Mes de junio de 2026
SUBINTENDENTE DE PRIMERA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Brindar acompañamiento y orientación a las familias en la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.		Fortalecimiento del rol protector de las familias y prevención de vulneraciones en la primera infancia y adolescencia.	Mes de julio de 2026
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL CARMEN DE ATRATO	Generar estrategias de acompañamiento para los niños, niñas y adolescentes en situación de tránsito educativo, garantizando continuidad en sus procesos de formación.		Asegurar que los niños en tránsito reciban apoyo oportuno en su integración educativa, evitando deserción y promoviendo su desarrollo integral.	Mes de agosto de 2026
Jefe de enfermería del E.S.E Hospital San Roque.	Brindar una atención integral y de bienestar a los niños, niñas y mujeres gestantes vinculados a nuestros procesos.	Manuela Ortiz Gañan	Asegurar que los niños, niñas y mujeres gestantes tengan una atención integral en el marco de los derechos fundamentales de estos mismos.	Mes de septiembre de 2026
SISO DE EMPRESA DE PERFORACIÓN LOGAN DRILLING COLOMBIA SAS	Fortalecer los conocimientos y prácticas de las familias beneficiarias en torno a la prevención de riesgos, el autocuidado y la protección del medio ambiente, mediante la articulación con el área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SISO) de la empresa Logan Drilling Colombia S.A.S., promoviendo hábitos seguros, responsables	Manuela Ortiz Gañan	Que las familias participantes adquieran herramientas prácticas para prevenir accidentes en el hogar y en su entorno comunitario, fortalecer sus conocimientos sobre hábitos de autocuidado y salud, y desarrollar una mayor conciencia ambiental frente al manejo responsable de los recursos naturales y la disposición adecuada de residuos.	Mes de octubre de 2026

311

"El secreto de servir, es la alegría del corazón."

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Cl
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

TEL 900171447 6

<p>INGENIERO AMBIENTAL DE LA EMPRESA GAMALTA S.A.S.</p>	<p>y sostenibles que aporten al bienestar integral familiar y comunitario.</p>	<p>fortalecer los procesos pedagógicos y comunitarios mediante el acompañamiento técnico del ingeniero ambiental de la empresa GAMALTA S.A.S., con el fin de promover el cuidado y uso responsable del agua, la protección del entorno natural y la adopción de prácticas sostenibles en los hogares y comunidades. Esta articulación busca generar conciencia ambiental</p>	<p>Manuela Ortiz Gañan</p>	<p>Esta charla busca : Sensibilización y formación ambiental de las familias participantes, fortaleciendo sus conocimientos sobre el cuidado y uso responsable del agua, la conservación del entorno y la prevención de la contaminación. Implementación de prácticas sostenibles en los hogares y comunidades, relacionadas con el manejo adecuado de residuos, el ahorro de agua y la protección de fuentes hídricas locales.</p>	<p>Mes de noviembre 2026</p>
--	--	--	----------------------------	---	------------------------------

312

"El secreto de servir, es la alegría del corazón "

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Cl
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

TEL 9001714476



CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS	Sensibilizar a las familias y a la comunidad sobre la prevención de riesgos y accidentes durante la temporada de diciembre, especialmente en el manejo de pólvora, seguridad en el hogar, emergencias y primeros auxilios básicos, promoviendo entornos familiares y comunitarios seguros y la corresponsabilidad en el autocuidado.		Familias sensibilizadas frente a la prevención de riesgos y accidentes en la temporada de diciembre. Disminución de situaciones de riesgo asociadas al uso de pólvora, incendios y accidentes domésticos. Fortalecimiento de prácticas de autocuidado y seguridad en el hogar.	Mes de diciembre 2026
---	--	--	--	-----------------------------

313

"El secreto de servir, es la alegría del corazón."

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Cl
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES.

314

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

135

 FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>NIT. 900171447-6</small>	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

NIT. 900171447-6

**PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE
ACCIDENTES**

UNIDADES DE SERVICIOS

2026

	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha 28 02 2026	

JUSTIFICACIÓN

El presente plan se basa en la guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia del ICBF con el fin de orientar a docentes, auxiliares docentes, equipo de apoyo y en general al talento humano de entidad administradora del servicio el cual define las líneas y procedimientos a seguir para la implementación de acciones individuales y colectivas pertinentes en la reducción de factores de riesgo que pueden afectar la integridad física y psicológica de las niñas, niños y madres que pertenecen al programa de atención a la primera infancia modalidad de desarrollo infantil en medio familiar en cada una de las unidades de servicio por algún accidente que se pueden presentar en cualquier momento de la vida, además direccionar aquellas situaciones que se den en caso de emergencias y así reducir, mitigar, salvaguardar y promover la integridad y en último término la vida de los ocupantes de la unidad.

En cada una de las unidades de servicio velamos por el bienestar de los niños, niñas, madres gestantes, lactantes, cuidadores o cualquier visitante, sin embargo, en ocasiones se pueden presentar situaciones, amenazas naturales, accidentes por golpes, caídas, cortes por mal uso de herramientas entre otras que generan la perdida de la tranquilidad dentro de cada unidad de servicio.

En caso de presentar alguna de las situaciones anteriormente mencionadas se deben llevar a cabo acciones, de acuerdo con las responsabilidades de cada persona que pertenece a la EAS o UDS.

OBJETIVO

Brindar orientaciones necesarias a los docentes, auxiliares y equipo de apoyo sobre la responsabilidad y cuidado, así como implementar acciones fundamentadas en los principios de protección y derechos de los usuarios, para la gestión de riesgos encaminados a la prevención, reducción y activación de procedimiento en caso de una emergencia dentro de cada unidad.

ALCANCE

Aplica para para todas las unidades de servicio.

	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES		Control De Cambios		
			Versión 1	Fecha	
				28	02 2026

ESTRATEGIAS

El plan de gestión de riesgo de accidentes, comprende un conjunto de pasos que permitan la planear, hacer, verificar y evaluar los riesgos a los que está expuestos los niños y niñas, madres, cuidadores y visitantes generando conciencia cuando haya una ocurrencia de los mismos. Logrando generar en los diferentes actores corresponsabilidad en la protección y el autocuidado.

¿QUÉ SON LOS ACCIDENTES EN LA PRIMERA INFANCIA?

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) los accidentes son considerados una forma de violencia no intencional y lo definen como "El uso deliberado de la fuerza física o del poder, ya sea en grado de amenaza o afectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones" Los accidentes son eventos que surgen de manera inesperada, suceden sin intención y pueden o no generar lesiones físicas y psicológicas a las niñas y los niños. Los accidentes pueden suceder por motivos diversos (factores de riesgo) y tener consecuencias muy diferentes. Se define entonces un accidente como cualquier suceso que es provocado por diversos factores de riesgo a partir de una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario.

¿Qué significa Gestionar los Riesgos de accidentes en la primera infancia?

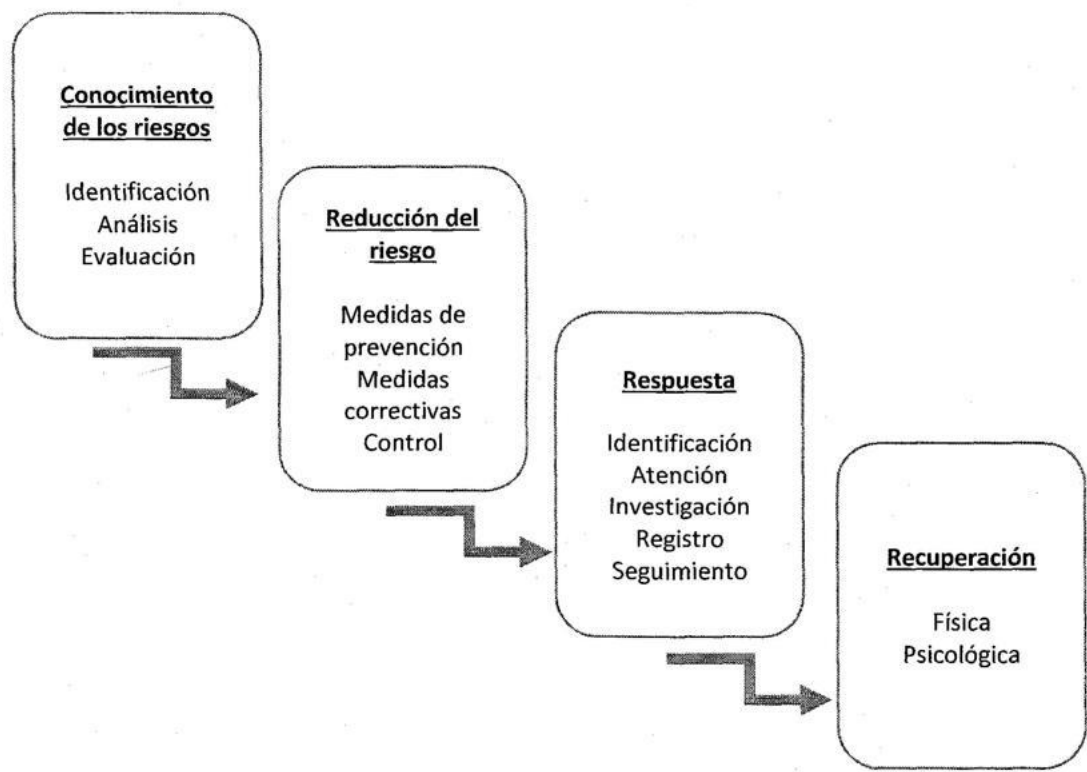
La gestión de riesgos de accidentes es un proceso, que comprende la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones encaminadas a conocer los riesgos, promover mayor conciencia de estos, evitar que se produzcan, reducirlos cuando existen, atenderlos y recuperarse.

	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES		Control De Cambios		
			Versión 1	Fecha	
				28	02 2026

FACTORES DE RIESGOS Y PELIGROS

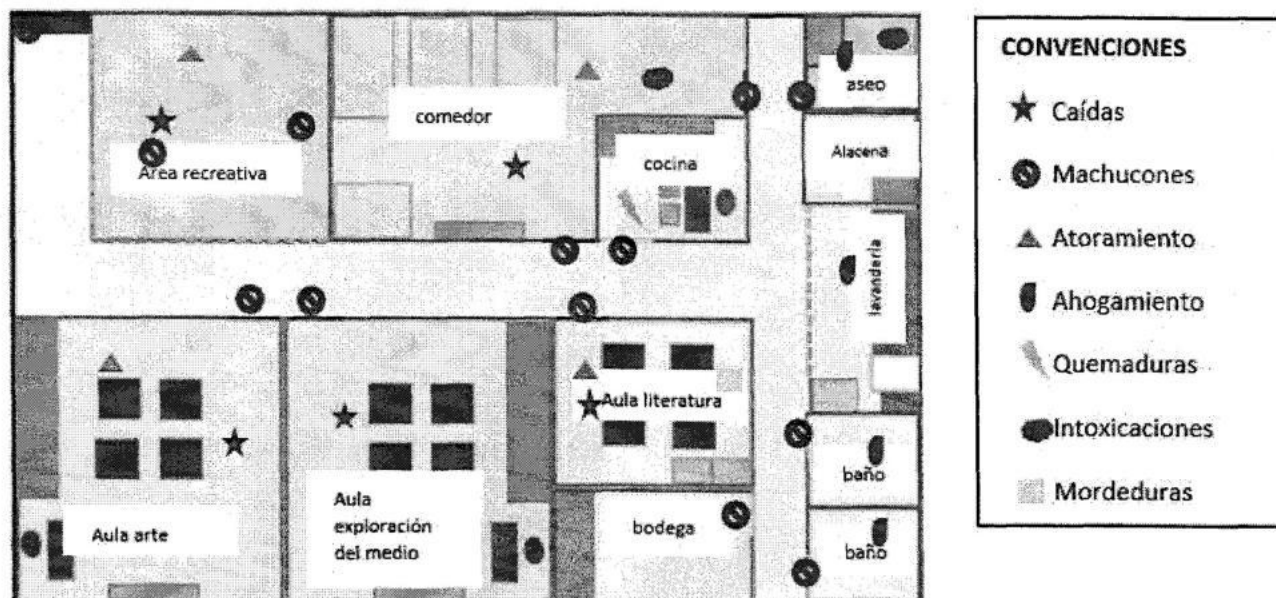
Ambientales: Son los relacionados con las diversas condiciones del entorno físico y hacen que los ambientes presenten riesgos.

Humanos: Son los relacionados con aspectos propios de la persona, en este punto la falta de percepción del riesgo



	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES		Control De Cambios		
			Versión 1	Fecha	
				28	02 2026

MAPA MODELO DE IDENTIFICACION DE ZONAS DE PELIGROS EN LAS UDS



Es importante identificar las zonas mas comunes de ocurrencia de accidentes, ya sea en el hogar o en la unidad de servicios, estas zonas se debe tomar medidas de prevención y no dejar los niños solos

	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

RIESGOS Y MEDIDAS DE PREVENCION

FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DE LOS FACTORES DE RIESGO	MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGOS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA (ANALISIS)
Quemaduras	Quemaduras de primer, segundo y tercer grado.	Evitar que los niños estén cerca de redes eléctricas, cocinas y/o lugares donde se puedan generar incendios	Talento humano/cuidadores	Mensual
Riesgo x presencia animales	Mordedura, rasguños y/o venenos	Revisiones diarias de espacios aseguramiento de mobiliario y cajas, minimizar espacios donde se creen nidos o aglomeraciones de desechos)	Talento humano/cuidadores	Mensual
Accidentes (caídas Golpes)	traumatismos en cuerpo o cara, raspones, torceduras, fracturas, laceraciones, hematomas	Medidas de prevención tales como: caminatas en lugares con sobre saltos, UDS adecuada, acompañamiento permanente de niños en todo momento	Talento humano/cuidadores	Mensual
Desastres Naturales	Muerte, caídas, afectaciones psicológicas y/o extravió o perdida	Activación de protocolo en caso de emergencias y Mantener la calma	Talento humano/cuidadores	Mensual
Asfixia/Atragantamiento	Muerte/bronco aspiración	Acompañamiento permanente de los niños en las UDS en el	Talento humano/cuidadores	Mensual

	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

/Ahogamiento	/convulsión	momento del refrigerio, juego, entre otros.		
Intoxicación (comida y productos químicos)	Muerte, problemas gástricos, físicos/psicológicos	Implementación de BPM, aseguramiento de material químico y de aseo en lugares Idóneos y en contenedores cerrados y/o sellados.	Talento humano/cuidadores	Mensual
Muerte Súbita	Muerte	Aseguramiento, vigilancia y atención de los niños y de manera oportuna.	Talento humano/cuidadores	Mensual
Herramientas o Materiales Corto punzante	Cortes, sangrado	Materiales acordes a la UDS de acuerdo a edad, revisión de UDS materiales u objetos obsoletos y/o dañados mediante verificación y condiciones de chequeo mensual	Talento humano/cuidadores	Mensual
Extravío	Perdida	Vigilancia y supervisión de las diferentes entradas, listas de asistencia RAM, acompañamientos de niños en la UDS	Talento humano/cuidadores	Mensual

PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES

Control De Cambios

Versión

1

Fecha

28 02 2026

RECOMENDACIONES BÁSICAS PRIMEROS AUXILIOS

EN CASO DE QUEMADURAS

Antes de administrar los primeros auxilios, es importante determinar qué tipo de quemadura tiene la persona. Si usted no está seguro, trátela como una quemadura mayor. Las quemaduras graves necesitan atención médica inmediata. Llame a emergencias.

Aplique abundante agua

No aplicar cremas, aceites, sal

No reventar ampollas

No despegar la ropa

Trasladar a centro medico

¿Cómo tratar una QUEMADURA LEVE?



PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES

Control De Cambios

Versión
1

Fecha

28 02 2026

QUE HACER EN CASO DE HERIDA

RECUERDA SIEMPRE EL NUMERO DE EMERGENCIAS EN TU DIRECTORIO

Qué hacer en caso de herida

- Evitar el contacto con la sangre
- Presionar la herida para detener la hemorragia
- Limpiar la herida con agua corriente
- Secar la piel alrededor sin tocar la herida
- Cubrir la herida con un apósito estéril



Qué NO hacer con las heridas

- Frotar la herida para quitar la suciedad
- Poner vendajes apretados para tapar la herida
- Posponer la visita al hospital si se necesita sutura
- Cauterizar (quemar) la herida
- Poner antisépticos, pomadas o antibióticos sobre la herida
- Usar algodón y alcohol
- Intentar extraer un cuerpo extraño de la herida

guiainfantil.com

RECOMENDACIONES PARA REANIMACION CARDIO PULMONAR

RCP – REANIMACION CARDIO PULMONAR

Utilice el peso de su cuerpo para hacer la compresión

Mantenga la espalda recta

BRAZOS RECTOS

Arrodílese a un lado de la víctima

TALON de la mano sobre el esternón



PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES

Control De Cambios

Versión
1Fecha
28 02 2026

QUE HACER EN CASO DE CONVULSIONES

Primeros auxilios: Convulsiones



Cuando se presenta una convulsión, el objetivo principal es proteger a la persona de una lesión. Se debe tratar de prevenir una caída dejando a la persona en el suelo en un área segura libre de muebles u otros objetos puntiagudos.

Dejar descansar la cabeza de la persona.

Aflojar la ropa apretada, especialmente alrededor del cuello.

La persona debe ser volteada de lado en caso de presentarse vómito. Esto impide que dicho vómito sea inhalado hacia los pulmones.

Buscar un brazalete de identificación médica con instrucciones en caso de convulsiones.

Permanecer con la persona hasta que llegue la ayuda y mientras tanto vigilar sus signos vitales (pulso, frecuencia respiratoria)

QUE HACER EN CASO DE ATORAMIENTO POR CUERPO EXTRAÑO

Maniobra de Heimlich



PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES

Control De Cambios

Versión
1

Fecha
28 02 2026

QUE HACER EN CASO DE INTOXICACION



**Primeros
AUXILIOS**

INTOXICACIÓN ETÍLICA



QUÉ HACER

1 LLAMA A EMERGENCIAS

- * Es una situación de riesgo de muerte, no la subestimes



2 SI ESTÁ CONSCIENTE

- * Haz que permanezca tranquilo y sentado
- * Evita la hipotermia cubriéndolo con ropa o mantas



3 SI ESTÁ INCONSCIENTE

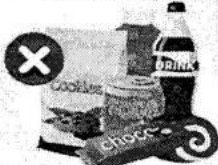
- * Colócale en posición lateral de seguridad
- * Vigila si vomita que no se ahogue



QUÉ NO HACER

4 NO DARLE COMIDA NI BEBIDA

- * Ni siquiera agua, podría atragantarse



5 NO INDUCIR EL VÓMITO

- * Existe riesgo de broncoaspiración



6 NUNCA ABANDONARLO

- * Intenta mantenerlo despierto



PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES

Control De Cambios

Versión
1Fecha
28 02 2026

PRIMEROS AUXILIOS

INTOXICACIONES

CONSEJOS PRÁCTICOS

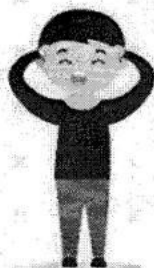
- Realice una inspección rápida del lugar para averiguar lo sucedido.
- Aleje a la víctima de la fuente de envenenamiento.
- Revise el estado de conciencia y verifique si la víctima respira y si tiene pulso.
- Averigüe que tipo de tóxico y por qué vía ha penetrado (piel – boca – nariz – ojos).
- Afloje la ropa pero mantenga abrigada a la víctima.
- Evite provocar vómitos, esta acción puede reportar más daños que beneficios.
- Si la víctima presenta vómito, mantenga las vías respiratorias libres de secreciones.



PREVENCIÓN

de intoxicaciones en los niños

Síntomas generales de intoxicación o envenenamiento:



Neurológicos:
dolor de cabeza,
pérdida de conciencia,
estupor, somnolencia,
confusión,
convulsiones, mareos.



Respiratorios:
falta de aliento, tos,
sensación de ahogo,
dolor al inhalar.



Digestivos:
vómitos, diarrea, falta
de apetito, náuseas,
mal aliento (olor
extraño o inusual),
quemaduras en labios
y boca.



Cutáneos:
erupciones en la piel,
quemaduras,
sensación de
hormigueo en manos.



Síntomas generales:
visión doble, fiebre,
palpitaciones, labios
azulados, irritabilidad,
descontrol de los
esfínteres, dolores
generalizados.

	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DEL ACCIDENTE O LA SITUACIÓN

Esta etapa de la Gestión de Riesgos de Accidentes, inicia al momento de identificar que el accidente ha ocurrido y comprenden todas las acciones que se realicen para atender el accidente (Brindar los Primeros Auxilios, activar la póliza de seguro contra accidentes y remitir a un centro de atención en salud), es necesario evaluar las causas que generaron el accidente y hacer las correcciones necesarias para evitar que vuelva a ocurrir.

- Asegurar la atención en Primeros Auxilios del niño(a) con o sin lesión aparente.
- Decidir el traslado del niño(a) lesionado(a) a una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- En caso de presentarse lesiones como las que se describen a continuación, se debe llamar de inmediato al servicio de urgencias e informar al Centro Zonal y solicitar servicio de ambulancia si es necesario o pedir orientación médica o traslado en taxi.
- Asignar a una persona en representación de la unidad de servicio para permanecer en la Institución Prestadora de Servicios de Salud, hasta conocer el diagnóstico de la niña o niño lesionado.
- Informar el lugar de atención y estado de salud de la niña o niño al padre, madre o acudiente del niño(a) para que se acerque a la Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- Informar sobre el lugar de atención y estado de salud del niño(a) al Centro Zonal que corresponda la modalidad de acuerdo a su ubicación.
- Hacer seguimiento a la evolución del niño(a) y reincorporarlo al Servicio una vez se haya recuperado de la lesión.
- En caso de no haber requerido traslado a una Institución Prestadora de Servicios de Salud, se debe informar al padre, madre o acudiente del niño(a) todo acerca de la ocurrencia del accidente y registrarlo en el formato de novedades.

Identificación	Atención	Registro	Investigación
Mantener la calma.	Pedir ayuda (a un integrante del comité Realizar una evaluación rápida de la situación) priorización	. Realizar un informe detallado del accidente, causa hora, lugar	Continuar con documentación de lo acontecido.
Identificación de la herida o accidente. (priorización)	Avisar a la coordinadora		Pedir los reportes médicos si lo amerita
Identificación del niño, nivel y agente	Avisar a los padres o responsables del niño. Tener normas básicas de higiene lavado de manos, uso de guantes)	. Evidenciar en fotografías,	Acompañar a la familia
	Intentar trasladarle, siempre que sea posible, a un lugar tranquilo y seguro.		

	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

educativo asignado.	Evitar hacer cualquier procedimiento si no se está seguro de ello. Que el botiquín esté en un lugar seguro y accesible. Acompañe al beneficiario no lo deje solo.	grabaciones	
---------------------	---	-------------	--

Recuperación (física y psicológica)

Velar por el continuo mejoramiento de las situaciones que implique un accidente de cualquier tipo a los beneficiarios dentro de las unidades de servicio, por lo que se consideran las siguientes acciones a seguir en pro del cumplimiento de garantizar y gestionar con las entidades correspondientes la recuperación física y psicológica de los afectados.

Generalidades:

- Se brinda durante el mes en curso y durante los dos meses siguientes al evento.
- Es un esfuerzo o apoyo que se le da a los beneficiarios identificados con afectaciones psicológicas o físicas por parte del equipo de apoyo psicosocial o las entidades correspondientes.
- Se gestiona y fomenta la activación de rutas de atención con Póliza, Hospital, EPS, alcaldía, entre otros para la prestación de servicio priorizado.
- Se realiza de manera individual.
- El seguimiento se realiza en un espacio físico que permita el seguimiento y la privacidad del beneficiario (bien sea en su hogar).

Objetivo:

Atiende y vela por seguridad y salud mental de las personas que se encuentran en el periodo subsiguiente al accidente donde se presente: desequilibrio y desorganización en diversos aspectos tales como: sentimientos, pensamientos, conductas, relaciones sociales y funcionamiento físico.

Metas:

- Favorecer la expresión de los sentimientos generados por la crisis.
- Lograr un dominio emocional y de pensamiento sobre el evento vivido
- Realizar la adaptación en las relaciones interpersonales y en el comportamiento requerido por la crisis.
- Identificar y potenciar los recursos psicológicos que han contribuido positivamente a afrontar la situación.

 FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>TEL 900175447-6</small>	PLAN PARA LA GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES		Control De Cambios		
			Versión 1	Fecha	
				28	02

Recomendaciones Generales:

- Establecer con claridad el lugar, la hora, los días y la duración de cada encuentro, hacer actas.
- Ser cumplido al iniciar y terminar el encuentro.
- Ser cordial con todos los miembros del grupo.
- No expresar juicios valorativos respecto a las maneras particulares de actuar de cada quien.

Tener actitudes empáticas, es decir ponerse en el lugar del otro, comprender sus sentimientos, vivencias, inquietudes y traducirlo en las acciones y en las palabras.

REDUCCIÓN DE LOS RIESGOS

Se hace referencia a las acciones para la minimizar y/o eliminación de las causas de accidentes o a la atención a tiempo en caso de una ocurrencia, en la medida de que se reduzca las afectaciones físicas y psicológicas del afectado. Para ello se debe contar con las diferentes brigadas o comité de emergencia, así como capacitar al personal para la atención de una emergencia lo cual deben.

- Ayudar a coordinar, fomentar, controlar y hacer seguimiento de las actividades de prevención y gestión de la mitigación de riesgos.
- Participar de las actividades de promoción, divulgación, e información.
- Inspeccionar periódicamente la unidad de servicios.
- Proponer actividades de capacitación con entidades del municipio o profesional encargado.
- Colaborar en el análisis de las causas de accidentes.

CONTAR CON LOS DIFERENTES PLANES Y CONOCERLOS COMO SON:

- En caso de muerte de un niño.
- En caso de accidentes
- Plan de activación de póliza
- Acompañamiento zonas recreativas si las hay.
- Momentos de ingreso y salida.

FORMATOS

- Reporte de accidente póliza
- Reclamación de póliza
- Reporte de novedades

 FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>EST. 2001/1947-2</small>	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02

RESPUESTA

Los diferentes canales de respuesta para la atención en caso de ocurrir un accidente repentino, teniendo en cuenta que este es un acontecimiento no intencional, que puede causar daños a los que lo sufren. En caso de que ocurra algo de este tipo se deben de llevar a cabo las siguientes acciones ya anteriormente dispuestas en los planes mencionados según sea su causa, sin embargo, siempre se deberá contar en la unidad cumpliendo con legalidades de seguridad y protección de los niños, con una persona capacitada en primeros auxilios.

PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

331
Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choco

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

332

 FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>NIT. 900171447-6</small>	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

**FUNDACION GOZO Y ESPERANZA
NIT. 900171447-6**

**PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS
DE DESASTRES**

UNIDADES DE SERVICIOS

2026

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

CONTENIDO

Introducción	3
Justificación	4
Definición	4
Objetivo general	4
Objetivos específicos	
Aplicación	5
Situaciones en las cuales aplica el plan de gestión de riegos de desastres	5
Información general de la entidad	5
Revisiones del plan de gestión de riesgos de desastres	7
Comité de emergencias	7
Integrantes del comité de emergencias	7
Brigada de emergencias funciones específicas	7
Funciones del comité operativo de emergencias	9
Brigada de evacuación	10
Brigada de primeros auxilios	11
Brigada contra incendios	12
Análisis de amenazas, vulnerabilidad y nivel de riesgo	14
Identificación de las amenazas internas	15
Identificación de las amenazas externas	16
Sistema de notificación, comunicación o alerta	17
Plan de evacuación	18
Procedimientos a seguir en caso de emergencias	21
Eventos antrópicos	21
Conatos o incendios	22
Explosiones	22
En caso de sismo	23
Consideraciones de seguridad para la ejecución de simulacros	24
Por casos de balacera o tiroteo	26
Medidas por casos de inundación	28
En caso de deslizamientos o derrumbes	29
En caso de vendavales	30
Recomendaciones generales para la administración	31
Anexo	32
Directorio de entidades para la atención de emergencias (ayuda externa):	33
Listado de cuadrantes de policía de Quibdó con sus barrios	

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

1. INTRODUCCIÓN

la Gestión del riesgo de desastres es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

La gestión del riesgo de desastres es responsabilidad de todas las autoridades a través de la implementación de los procesos de la gestión del riesgo y de los habitantes del territorio colombiano al actuar con precaución, solidaridad y autoprotección, así como con el acatamiento de lo dispuesto por las autoridades.

Todas las empresas están expuestas a riesgos inherentes a su actividad económica, ya sea emergencias naturales o antrópicas que son las que interviene el hombre ya sea robo, extorsión, atraco, tiroteos entre otros, así como las características específicas de sus estructuras, a las características de la región geográfica en donde están ubicadas y al momento histórico que viven. Conocer las situaciones que pueden generar emergencia, reducirlas y prepararse para enfrentarlas y manejarlas es la forma más apropiada para disminuir los impactos que podrían afectar las personas, la economía de una institución y de la comunidad.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a lo establecido por la **Ley 9 de 1979, Artículo 80 literal E; la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio del Trabajo y el decreto 1562/2012, 0312 DE 2019 NORMAS OHSAS 18001:2007 –NTC ISO 45001:2018 entre otras**, donde se sustenta el Sistema de Riesgos Laborales y se establecen las actividades de promoción y prevención de emergencias derivados de las actividades propias.

La EAS y las UDS deben realizar acciones para reducir el riesgo de desastres y tomar medidas para enfrentar emergencias. Los planes de acción y prevención de riesgo son herramientas esenciales en la actualidad. ¿Qué haría usted en caso de un desastre? ¿Ha pensado cómo afrontaría una emergencia? Son preguntas que comúnmente no se hacen y que por lo general se deben tener en cuenta en los planes de emergencias y por las personas que de una u otra forma intervienen o se ven involucradas en la atención de la entidad.

DEFINICIÓN

El Plan de Emergencias para la gestión del riesgo de desastres es el proceso por el cual se identifican acciones, necesidades y empleo de los recursos humanos, económicos, materiales, técnicos, donde se establecen las estrategias y actividades pertinentes para la prevención de desastres y atención de emergencias, ya sea por origen natural o antrópico.

OBJETIVO GENERAL

Sensibilizar a todos los integrantes de las unidades de servicios respecto de las amenazas y vulnerabilidades, así como de su exposición a diversas variables de riesgo. Proveer de metodologías y herramientas estandarizadas que permitan gestionar en forma autónoma, los riesgos y prepararse ante eventuales emergencias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar el panorama específico de amenazas que presentan las unidades de servicios.
- Realizar el inventario de recursos humanos y físicos para la prevención y atención de emergencias.
- Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES		Control De Cambios		
			Versión 1	Fecha	
				28	02 2026

- Establecer los procedimientos de atención de lesionados disminuyendo las lesiones y las complicaciones postraumáticas que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de una emergencia.
- Lograr que el talento humano tenga conocimiento y dominio de prácticas seguras en una situación de emergencia.

APLICACIÓN

El presente Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, está diseñado para ser implementado en las unidades de servicio donde se preste la atención

SITUACIONES EN LAS CUALES APLICA EL PLAN DE GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES

- Conatos o incendio.
- Sismo
- Explosión o Amenaza de bomba
- Inundaciones
- Deslizamientos o derrumbe
- Vendavales
- Asalto o intrusión armada, balacera o tiroteo
- Hurtos/Robos
- Accidentes Graves
- Ejecución de simulacros

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

ACTIVIDADES DE SERVICIO

La actividad principal de servicio ofrecido por la entidad esta sujeto a las modalidad de atención del instituto colombiano de bienestar familiar.

UBICACIÓN URBANA

La EAS se encuentra municipio de Quibdó, en el Barrio el Silencio, con acceso principal sobre la carrera 9 entre calles 28 y 29 La empresa está rodeada por pocos locales de actividad comercial y de viviendas domésticas, Con flujo vehicular público de carros y motocicletas.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

Y unidades de servicio ubicadas en diferentes zonas del municipio del Carmen de Atrato entre la cual podemos mencionar.

UDS:

Dirección:

CARGA POBLACIONAL

En la sede de la **EAS**, se cuenta con una población fija de 15 personas constituida por personal de la misma, coordinador técnico, coordinadores pedagógicos, ingeniero cuéntame, asistentes administrativos e indirectos, un aproximado de 30 personas, que la constituye fundamentalmente flotantes visitantes de la EAS quienes operan las diferentes unidades de servicios y alrededor de una variante de 30 personas que le son prestados los servicios de la modalidad propia e intercultural de forma de educación inicial campesina.

Las UDS cuentan con una población variable de 5 a 10 personas constituida por docentes, auxiliares, personal directo e indirecto, y alrededor de una variante de 20 a 50 niños, madres gestantes y lactantes que le son prestados los servicios de la modalidad propia e intercultural forma de atención educación familiar campesina.

ELEMENTOS ESTRUCTURALES E INSTALACIONES

La **EAS** está ubicado en todo el centro de un área cuadrada ocupada por algunos locales de Comercio y viviendas domésticas. La EAS presenta los siguientes aspectos estructurales:

Una edificación de dos (2) pisos, operando en el segundo donde se ubica la parte administrativa; estructuralmente diseñado en concreto, escalera, con puerta principal de hierro para evacuación de personal, pisos sin desnivel.

La unidad de servicio _____
está ubicado en la dirección _____
Barrio _____

Edificación de ____ piso.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES		Control De Cambios		
			Versión 1	Fecha	
				28	02

Estructura en concreto _____ madera _____ hierro _____ otra _____
 Puertas en madera _____ hierro _____ aluminio _____ otra _____
 Enrejado si _____ no _____ en sus alrededores
 Puerta principal de hierro _____ Madera _____ con amplitud para rápida evacuación
 de personal, piso de _____

ANTECEDENTES OCURRIDOS EN LA SEDE

Sin antecedentes _____ x _____
 Con antecedentes _____
 Cuales _____

8 REVISIONES DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres debe ser revisado, evaluado y ajustado por el Comité de emergencias y/o el coordinador del plan de emergencias de la empresa o representante de seguridad y salud, de acuerdo a las necesidades que se requieran, por cambios en la estructura física, cantidad de personal, equipos nuevos, reducción o ampliación de la nómina, redistribución de áreas, cambios en rutas de evacuación o puntos de encuentro. Igualmente, como resultado de los simulacros de evacuación en los que se refleja la verdadera operatividad del plan establecido para la sede.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES		Control De Cambios		
			Versión 1	Fecha	
				28	02 2026

COMITÉ DE EMERGENCIAS

Es la estructura responsable de coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

El Comité de Emergencias está conformado por personal de la entidad con poder decisorio y el encargado del programa de sistema de gestión en seguridad y salud para el trabajo y los integrantes del comité interactuarán con las Brigadas de Emergencias, pero en caso dado de la emergencia, cuando lleguen los grupos de apoyo, el comité y brigadas de emergencias, se colocará a la orden de estos grupos; ejemplo: Bomberos, defensa civil, Policía Nacional, entre otros.

BRIGADA DE EMERGENCIAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

La brigada de emergencias, estará conformada por personal permanente de la entidad o UDS para el cumplimiento de las funciones integradas de primeros auxilios, control conatos de incendio y atención de emergencias. Esta actuará en coordinación o con integración a los grupos de apoyo del Municipio siempre y cuando la emergencia sea en la empresa.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

Antes de la Emergencia:

- Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia.
- Conocer el funcionamiento de la empresa, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de la empresa.
- Identificar las zonas más vulnerables de la empresa.
- Mantener actualizado el inventario de recursos: humanos, materiales y físicos de la empresa.
- Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias a todo el personal de la empresa.

Durante la Emergencia:

- Distribuir los recursos para la atención adecuada de la emergencia.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación parcial de la EAS o UDS
- Coordinar las acciones operativas en la atención de la emergencia.

Después de la Emergencia:

- Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
- Actualizar los diferentes inventarios de recursos.
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes al plan de emergencias.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

BRIGADA DE EVACUACIÓN

Misión: garantizar una evacuación rápida y hasta un lugar seguro del personal.

Antes

- Conocer perfectamente el Plan de Emergencias adoptado.
- Conocer y verificar periódicamente el estado de las vías de evacuación, punto de encuentro y señalización.
- Instruir al personal de su área sobre los procedimientos del Plan de evacuación.
- Mantener actualizada la lista de las personas de su área de influencia.
- Análisis y control de los riesgos que pudieran ocurrir durante una evacuación.
- Elabora el inventario de recursos y de necesidades.

Durante

- De acuerdo al tipo de emergencia iniciar el proceso de evacuación de todos los ocupantes del área si recibe la orden del jefe de la Emergencia o alarma.
- Dirigir a los ocupantes del área al sitio definido como punto de encuentro, como está definido y por las rutas establecidas.
- Realizar el respectivo censo para verificación de personal evacuado.
- Informar al jefe de Emergencia sobre el resultado de su operación de evacuación.
- Mantener al grupo unido hasta que reciba alguna instrucción por parte del jefe de la emergencia.

Después

- Presentar sus comentarios y sugerencias al jefe de la Emergencia.
- Realizar la evaluación de la respuesta a la emergencia y socializar esta con el resto de los componentes de la Brigada de Emergencia.
- Hacer la evaluación de las rutas de evacuación y realizarles el mantenimiento necesario pos-emergencia.
- Registrar todas las actividades realizadas durante la emergencia.
- Análisis de las causas de la emergencia.
- Inventario de los recursos utilizados e informe del estado de los recursos que quedan.
- Reposición de equipos.

PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES

347

Control De Cambios

Versión
1

Fecha

28 02 2026

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Misión: Lidera a un grupo entrenado y dotado para suministrar atención inicial a personas lesionadas, con miras a preservar su vida, minimizar las consecuencias de las lesiones, y de ser necesario ponerlas con la mayor brevedad posible bajo atención médica especializada.

Antes

- Conocer el Plan de Emergencias adoptado.
- Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.
- Identificar posibles situaciones que puedan generar lesiones a las personas y notifica a fin de que se tomen medidas de control.
- Realizar simulacros periódicos para verificar la eficiencia del Plan.
- Entrenar al grupo a su cargo.
- Mantiene contacto con las organizaciones e instituciones de socorro y apoyo.
- Conocer si existe algún empleado con alerta médico (clase de enfermedad, medicamentos y primeros auxilios).
- Velar por la implementación, actualización y operativización del Plan de Atención.
- Realiza campañas de educación para todo el personal relacionadas con la prevención de accidentes laborales y autocuidado.
- Conocer la ubicación de botiquines, camillas y equipos en general para la atención de lesionados.
- Verificar la correcta localización, dotación y mantenimiento de los equipos de emergencia a su cargo.
- Prepararse, planear y ejecutar los simulacros de atención necesarios para la evaluación del Plan de Atención.
- Elaborar el inventario de recursos y de necesidades.

Durante

- Pone en ejecución el Plan.
- Reporta al Jefe de la Emergencia las novedades y desarrollo de la situación.
- Realizar la clasificación de heridos remitiéndolos con acompañante.

Después

- Realizar la evaluación de la respuesta a la emergencia y socializar esta con el resto de los componentes de la Brigada de Emergencia.
- Hacer un seguimiento de los lesionados.
- Registrar todas las actividades realizadas durante la emergencia.
- Inventario de los recursos utilizados e informe del estado de los recursos que quedan.

PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS Y DESASTRES

Control De Cambios

Versión
1

Fecha
28 02 2026

- Análisis de las causas de la emergencia.
- Reposición de equipos.

BRIGADA CONTRA INCENDIOS

Misión: La Brigada contra incendio es un grupo operativo conformado por personal de las diferentes áreas, con la dotación y el entrenamiento necesario, para dar respuesta a una situación de emergencia. De acuerdo a sus competencias el personal de cada área se integrará a los diferentes grupos de respuesta.

Antes

- Conocer el Plan de Emergencias.
- Asisten a las reuniones y entrenamientos programados.
- Inspeccionan los lugares de trabajo con miras a detectar riesgos.
- Informan a sus jefes inmediatos sobre los riesgos detectados y sugiere medidas de control.
- Recibe y brinda capacitación.
- Velar por la implementación, actualización y operativización de los protocolos de respuesta contra incendios.
- Realizar campañas de educación para toda la persona relacionadas con la prevención y control de incendios.
- Verificar la correcta localización, dotación y mantenimiento de los equipos de emergencia a su cargo. (Extintores, gabinetes de emergencia, redes de humo si existen y portátiles).
- Mapa de ubicación actual de los equipos de extinción fijos.
- Mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Prepararse, planear y ejecutar los simulacros necesarios para el mantenimiento de la capacitación, actualización y desarrollo de habilidades y destrezas necesarias para responder a una emergencia con fuego.

Durante

- Responde a la alarma, en forma eficiente e inmediata. Atiende el conato y colabora con bomberos.
- Actúa conforme a los planes operativos asignados a su grupo.
- Está atento a su seguridad y la de las demás personas.
- Vela por la seguridad de bienes e instalaciones.
- Estar atento e informar al director de Emergencia, sobre la evolución de la situación.

Después:

- Participan en la reactivación de medidas de protección.
- Participan en las actividades establecidas en los planes de recuperación.

344

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

- Sugiere modificaciones a los planes operativos con miras a mejorar su efectividad.
- Verifica la restitución de todos los equipos utilizados.

3415

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES		Control De Cambios	
			Versión	Fecha
			1	28 02 2026

11. ANÁLISIS DE AMENAZAS, VULNERABILIDAD Y NIVEL DE RIESGO
Identificación de las Amenazas Internas

TIPO DE AMENAZA	EVENTO	FUENTE	POSIBLES CONSECUENCIAS	CALIFICACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
Naturales	Sismo	El Municipio de Carmen de Atrato pertenece al Departamento del chocó clasificado como zona geológica de riesgo medio-alto para sismos.	Daño a las instalaciones y equipos. Lesión o muerte en las personas.	Probable	Coordinar con la administración de la empresa las acciones pertinentes para el análisis y control de posibles eventualidades como consecuencia de un sismo. Realizar entrenamiento para evacuación y rescate por atrapamiento. Capacitar sobre riesgos y desastres naturales.
Tecnológica	Conato o Incendio	Material combustible e inflamable y Químicos para el laboratorio. Posibles instalaciones eléctricas deficientes (circuitos eléctricos sobrecargados). Falla en equipos de cómputo, elementos propios de oficina	Incendio. Lesiones a las personas o daño a la propiedad	Probable	Coordinar inspecciones a instalaciones eléctricas, extintores, equipos y posibles fuentes de ignición (Realizar Mantenimientos eléctricos frecuentes), protección colectiva de seguridad para cajas y conexiones eléctricas deficientes.
Antrópicas	Amenaza de bomba, atentados	Atentados, captación de personal profesional, manifestaciones de desorden público dentro de las instalaciones de la empresa.	Daño a las instalaciones y equipos. Lesión o muerte en las personas, afección psicológica por situación social.	Posible	Solicitar vigilancia para la empresa, capacitada en todo lo concerniente al riesgo público.
Antrópicas	Robos de Equipos Hurto al personal	Paro en el proceso, Desprendimiento de objetos de personas y daños personales.	Daño a las instalaciones y equipos. Lesión o muerte en las personas.	Posible	Capacitar el personal sobre autocuidado, solicitar a la empresa proveedora de vigilancia, reentrenamientos bajo exámenes psicotécnico para el oficio.
Accidentes graves.	Accidentes productos de la emergencia o eventualidad ocurrida en la empresa. Accidentes por ocasión del trabajo.	Manifestación de accidentes en momento de emergencia y/o por ocasión del trabajo	Lesiones a las personas, Incapacidades según el caso.	Posible	Estructurar plan de acción en coordinación con posibles cooperaciones de grupos de atención inmediata por personas de la EAS/UDS

 FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>Asesoría y Capacitación en Gestión de Riesgos y Desastres</small>	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES		Control De Cambios	
			Versión 1	Fecha
			28	02

IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS EXTERNAS

TIPO DE AMENAZA	EVENTO	FUENTE	POSIBLES CONSECUENCIAS	CALIFICACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
Antrópicas	Eventos antrópicas: Asalto, intrusión armada, secuestro, atentados	Condiciones de inseguridad relacionadas con el orden público del Municipio	Daño a la propiedad, lesiones o muerte en las personas	Possible	Capacitación sobre manejo del riesgo público. Definir protocolos de actuación para cada clase de evento. Reforzar medidas de seguridad efectivas en la empresa.
Naturales	Inundaciones por lluvias fuertes	Tapamiento y rebose de conducto de alcantarillado cercano a la empresa	Debilitamiento estructural internos, daños a insumos y equipos, paros en los procesos, caída de personal (Accidentes).	Possible	Programar mantenimientos periódicos de los conductos de alcantarillados. Solicitar a la empresa de servicios de aguas y alcantarillado, apoyo para actividad referente a la situación.



PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES

Control De Cambios

Versión
1

Fecha

28 02 2026

AMENAZA POSIBLE: Evento que nunca ha ocurrido, pero se tiene información que no descarta su ocurrencia. (COLOR VERDE)

AMENAZA PROBABLE: Evento ya ocurrido en el lugar o en unas condiciones similares.

AMENAZA INMINENTE: Evento instrumentado o con información que lo hace evidente y detectable. (COLOR ROJO).

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN O ALERTA

Es el sistema comunicación de la ocurrencia de una emergencia que desencadena las acciones pertinentes de respuesta a la misma. Como complemento se establece un procedimiento que describe los pasos que se deben realizar en forma regular para notificar la situación de peligro o amenaza que compromete la integridad física de las personas o las instalaciones.

La Notificación interna se entenderá como la voz de **alerta o alarma**, esta se constituirá en el aviso del suceso; esta voz puede ser dada por las personas, o por algún sistema de monitoreo que exista en las instalaciones, ya sea eléctrica o manual.

El personal que no sea de emergencia al oír la **alerta** permanecerá en sus puestos de trabajo y de espera (Usuarios) y estará atento a las instrucciones del personal de emergencia y/o la señal de ALARMA.

La voz de **alarma** es la señal que determina la iniciación de la **EVACUACIÓN** para todo el personal que no es de Emergencia.

Cada situación que genere o active el procedimiento de notificación, exige una orden administrativa que lleve al regreso de la normalidad.

El sistema de notificación para **alerta y alarma** será determinado acorde al sistema definido por el plan de emergencia de la empresa.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

PLAN DE EVACUACIÓN

La evacuación es una actuación individual y autónoma, en la cual cada persona, responsable de su propia seguridad, es capaz de abandonar el sito de peligro, por los medios a su alcance, en forma independiente del comportamiento de los otros ocupantes del sitio según los procedimientos establecidos, en el menor tiempo posible, de acuerdo con la infraestructura existente.

RUTAS DE EVACUACIÓN

Para el caso de la EAS y unidad de servicio se tienen las rutas de evacuación establecidas en los lugares demarcados y señalizados, donde se dispone de las salidas de emergencias y los puntos de reunión final determinados.

Muestra Ruta de evacuación



	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión		Fecha
		1	28	02 2026

Muestra salida de Emergencias



Muestra Punto de encuentro.



SITIOS DE REUNIÓN FINAL

El sitio de reunión final o punto de encuentro para la unidad de servicio es:

1. PUNTO DE ENCUENTRO

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

ALCANCE

Deberán efectuarse prácticas y simulacros de evacuación por lo menos dos veces en el año que incluyan como mínimo:

- El reconocimiento de las instrucciones de emergencia.
- El recorrido por las rutas de salida.
- Ejecución de procedimientos de salida.
- El reconocimiento y ubicación en el sitio de reunión Inicial y final.
- La ejecución de las acciones del plan de atención establecidas.

RUTA DE EVACUACIÓN:

La entidad tiene demarcadas las Rutas de evacuación para todas las áreas que dan conexión con el pasillo y salidas de emergencias.

FRECUENCIA:

La frecuencia deberá contemplar al menos una práctica (con aviso previo) de evacuación por año y un simulacro como mínimo 2 veces al año, Coordinado por las brigadas de emergencia sugerencia bajo la asesoría del cuerpo de Bomberos y/o cruz roja del Municipio.

VARIABLES QUE PUEDEN AFECTAR EL PROCESO DE EVACUACIÓN:

Los tiempos de evacuación reales podrán variar dependiendo entre otros de los siguientes factores:

- Nivel de ocupación de la EAS Y UDS
- Tipo de evento
- Personal de la empresa disponible para coordinar la evacuación
- Personas con limitaciones de la movilidad realizando la evacuación
- Existencia de víctimas que requieran ayuda para ser evacuadas
- Hora del día
- Vías de evacuación bloqueadas
- Área(s) a ser evacuadas
- Tipo de evacuación a realizar (total o parcial)
- Visibilidad de la señalización de las rutas de evacuación
- Edad de las personas a ser evacuadas
- Disposición de abandonar el sitio sin las pertenencias

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS

Accidentes, Emergencias Médicas o Enfermedad General de Usuarios o Visitantes de las Instalaciones:

Las emergencias médicas son todas aquellas condiciones donde está comprometida la salud de las personas o su estado hemodinámico.

PASO 1: Voz de alerta

PASO 2: En caso de presentarse un evento en el cual este comprometida la vida o la salud de una persona que se encuentre en el lugar se iniciará la atención realizando la valoración inicial del paciente, lo cual permitirá establecer si se requiere ayuda externa. En tal caso se evaluará si se llama un servicio de ambulancia para realizar el traslado del paciente o si se realiza el traslado en un vehículo particular.

PASO 3: En caso de ocurrir una emergencia médica por fuera de las instalaciones, los brigadistas deben abstenerse de ingresar personal a la EAS O UDS y el apoyo prestado debe ser bajo autorización del comité de emergencias.

EVENTOS ANTRÓPICOS

Se entiende por eventos antrópicos cualquier acto o serie de actos causados por el hombre que tienen el propósito de hacer daño a las personas o a las instalaciones físicas. Este tipo de evento se puede presentar contra los vecinos, a particulares o empleados en vía pública, traslado a sus unidades de servicios.

Pautas Generales de Actuación

- Bajo ninguna circunstancia trate de ser un héroe o tomarse atribuciones que no le corresponden.
- Siga las instrucciones o peticiones hechas por los actores de la amenaza.
- No haga llamadas telefónicas a comentar lo que está pasando o se sospecha que pasa durante el hecho.
- No enfrente a los actores de la amenaza.
- En caso que se materialice la amenaza se iniciará de inmediato la evacuación del personal y la atención de las víctimas, según se haya establecido.
- Evitar actuar como curioso.
- Ante un enfrentamiento armado (tiroteo) en el exterior el personal se debe ubicar en el piso, oficinas, salones o lugar del encuentro y alejarse de puertas y

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

ventanas, otro sitio seguro pueden ser los servicios sanitarios. de ser oportuno tratar de ingresar a estos sitios.

CONATOS O INCENDIOS

PASO 1: Se deberá cortar el suministro de energía del área afectada con el fin de evitar la electrocución de los brigadistas, grupos de ayuda externa o los usuarios y prevenir fuentes potenciales de nuevos incendios. Si la persona tiene los elementos requeridos y el entrenamiento adecuado para atender el suceso, debe hacerlo, de lo contrario espera la llegada de apoyo por parte de la brigada.

PASO 2: Si está preparado para el manejo del extintor puede utilizarlo o permita que el personal capacitado para la atención del incidente proceda a ejecutar sus funciones.

PASO 3: El personal de la brigada se encargará de la atención del evento.

PASO 4: Aléjese del riesgo con prudencia evitando el pánico.

PASO 5: De no poderse atender oportunamente el conato se debe tratar de aislar otros materiales fácilmente combustibles, tenga en cuenta que de conato a incendio hay pocos segundos o minutos depende de la pronta reacción que se tome.

Se evaluará la magnitud de la emergencia y se determina si se activa todo el plan de emergencias o no. Esto lo hacen los brigadistas o el comité de emergencias. Considerar si es posible evacuar unidades de cómputo con archivos de respaldo. Tenga cuidado con la apertura de puertas cuando se detecte salida de humo a través de ellas no las abra ya que esto puede generar una explosión o la extensión del fuego. La apertura de las puertas deberá hacerse con precaución.

EXPLOSIONES

PASO 1: Si se ha materializado una amenaza en el exterior se deberá esperar a que se pueda confirmar el tipo de evento y la magnitud del mismo.

PASO 2: Se evaluará si es o no prudente realizar una evacuación y cuál es la zona más segura.

PASO 3: Ante la evaluación del evento se determinará que parte de este plan se activa. (Esto hace referencia a si se realiza una evacuación, si se requiere realizar la atención de pacientes dentro o fuera de las instalaciones, si se requiere brindar apoyo por parte del comité de emergencias y de la brigada a la atención del hecho).

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

EN CASO DE SISMO

PASO 1: Procure mantenerse en calma, evite el pánico. Abra las puertas recuerde que los sistemas de cerradura pueden trabarse por el movimiento sísmico.

PASO 2: Espere la orden de evacuación.

PASO 3: No se devuelva por ningún motivo.

PASO 4: Al evacuar las instalaciones deje las puertas abiertas y sin seguro.

PASO 5: En caso de atrapamiento procure hacerse notar mediante sonidos, golpes sobre superficies metálicas o cualquier medio que permita su identificación por los rescatistas.

PASO 6: Se deberá cortar el suministro de energía como medida preventiva para disminuir el riesgo de incendio o cortocircuitos por daño en las líneas. Si es posible se hará en el transcurso del inicio del temblor, de lo contrario una vez este haya pasado, y solo se reconectará después de haber realizado las inspecciones de seguridad requeridas que garanticen la no existencia de daños en el sistema eléctrico.

PASO 7: No corra, mantenga la calma. El pánico es tan peligroso como el terremoto.

PASO 8: cuando se presenta un terremoto se generan altos niveles de ruido generado por el movimiento, sumado al sonido de los objetos que se rompen al caer, mantenga la calma ya que esto es lo esperado.

PASO 9: Aléjese de ventanas, estantes, arrumes o elementos no estructurales que puedan caer.

PASO 10: Bajo techo cúbrase debajo de los escritorios o marcos de las puertas para protegerse de la caída de objetos no estructurales.

PASO 11: Permanezca donde está. No vaya hacia adentro si está afuera. No vaya afuera si está adentro. La mayoría de lesiones ocurre cuando la gente está entrando o saliendo de las edificaciones.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE SIMULACROS

Por ser las prácticas y simulacros de evacuación de naturaleza delicada, en su ejecución deberán adoptarse todas las precauciones que se consideren necesarias, entre ellas se pueden resaltar:

- Adoptar previsiones para la atención médica de posibles lesionados.
- Planear ayuda (un acompañante) a las personas con impedimentos físicos
- Informar mediante medios escritos a las empresas del sector la fecha y hora del simulacro por lo menos dos días antes.
- Informar al sistema de emergencias del Municipio la realización del evento por teléfono 30 minutos antes de iniciar el simulacro. Se informará hora de inicio y terminación de la actividad, se solicitará nombre y cargo de la persona que recibe la llamada.

PROCEDIMIENTOS GENERALES EN CASO DE EMERGENCIAS

- En caso de accidente, preste los primeros auxilios, si cuenta con los medios para hacerlo.
- Si se presenta un accidente verifique si es de origen laboral.
- Si el accidente es de origen laboral informe a su jefe inmediato para que se comuniquen con la **LINEA DE ASISTENCIA DE LA A.R.L.**
- Traslade el accidentado hacia la I.P.S asignada por la ARL para la atención de urgencia.
- En caso de detectar fuego, no corra, no grite **NO** trate de apagar el fuego sin activar la alarma.
- No se alarme ni alarme a los demás, recuerde que para la **entidad** usted es importante.
- No se deje impresionar por los comentarios exagerados; su seguridad ayudará al control de los demás en el momento de una emergencia, nadie sabe a ciencia cierta la verdad de lo que pasa, los comentarios solo ayudan a crear incertidumbre.
- Usted puede determinar la actitud que asumirán los demás.
- No haga bromas de ninguna especie cuando se presente una emergencia, esto puede complicarla y poner en peligro su vida y la de los demás.
- Piense que debe adoptar una actitud de **NATURALIDAD Y CONTROL.**
- No haga ruidos innecesarios.



PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES

Control De Cambios

Versión
1

Fecha

28 02 2026

- No finja las actitudes de una persona asustada o lesionada porque esto puede generar pánico.
- Ante una señal de alarma actúe como se le indicó, no presuma que es un simulacro. Evacue inmediatamente y solicite a sus compañeros que lo hagan, si usted no es parte del Comité o la Brigada de Emergencias no trate de verificar el llamado, solo actúe.
- No permanezca en los sanitarios en caso de una emergencia. Con toda precaución salga si es necesario.
- No niegue su colaboración en el cumplimiento de las instrucciones.
- Mantener los extintores despejados y recargados en forma vigente.
- Acate siempre las recomendaciones de quienes lo están orientando.
- El manejo y acceso de botiquines debe ser únicamente por el personal brigadista.
- Siempre que actúe como apoyo a una eventualidad externa, tenga en cuenta sus limitaciones y las implicaciones legales que esto puede traer.
- Todo visitante debe ser acompañado desde la recepción hasta el lugar de destino, al terminar la visita debe ser acompañado hasta salida.
- Los equipos extintores, gabinetes de incendio y tableros electrónicos **deben permanecer siempre despejados.**
- Mantener libre de obstáculos los pasillos principales.
- Todos los equipos eléctricos o electrónicos que no se usan en las horas nocturnas deben permanecer apagados. (aire acondicionado, extractores, iluminación innecesaria, computadores, ventiladores, etc.).
- Al iniciar labores se debe verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones y/o equipos.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES		Control De Cambios		
			Versión 1	Fecha	
				28	02 2026

POR CASOS DE BALACERA O TIROTEO

AL ESTAR EN LA ZONA DE ENCUENTRO

- Los USUARIOS deben obedecer siempre las instrucciones de docentes y brigadas de emergencias.
- Los usuarios al momento de la balacera deberán permanecer recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes o maestras siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los usuarios; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad en este caso brigadistas o maestros, no escuchen por un lapso de tiempo más disparos o cuando policías hagan presencia en el lugar indicando y verificado la normalidad en el entorno.
- Docentes o maestros deberán dar calma a los usuarios una vez no se escuchen más disparos, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.

AL ENCONTRARSE EN PATIO:

Al momento de escuchar balaceras fuera, se debe:

- ✓ Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos)
- ✓ Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías de la UDS, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los usuarios deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salones si los hay lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Todo el personal, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, deben colaborar en la evacuación de todos los usuarios al momento de una posible balacera.

EN EL HORARIO DE SALIDA DE LOS USUARIOS

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior justo antes o cuando se realiza salida de los usuarios, la acción a realizar será la siguiente:

- Docentes o cualquier persona, deberán dar calma a los usuarios, trasladándolos a algún salón, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones hasta que haya normalidad.

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

Esperar la notificación si no ha escuchado disparos, informada mediante el Megáfono de emergencias.

INFORMACIÓN GENERAL

- Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los encargados entreguen conforme las dependencias de la UDS, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- El Talento humano debe mantener comunicación permanente con Padres, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- La Zona de Seguridad es el PISO.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

- Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres se permitirá el ingreso a la UDS y guiados a la zona de seguridad.
- Evitar que usuarios, padres y o algún miembro del talento humano se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios quien tenga conocimientos, quien revisara y derivara a un centro de asistencial.
- No entrar en contacto con él o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.
- Evacuar a la zona más segura dependiendo de donde se identificó el riesgo.

MEDIDAS POR CASOS DE INUNDACIÓN

- Conserva la calma.
- Llenar recipientes con agua limpia, en caso de que el agua de la llave se contamine.
- Mover a un lugar alto los elementos de más valor.
- Identificar una ruta de evacuación, y otras vías alternativas y estar preparado para evacuar.
- Tener a mano el kit para emergencias.
- Colocar documentos importantes en una bolsa de plástico para que no se destruyan con el agua.
- Tener a mano una linterna y asegurarse de que tenga pilas.
- Tener un teléfono para estar informado acerca de la emergencia y posibles instrucciones.
- Cortar la luz, agua y gas y evacuar si la situación lo amerita o las autoridades así lo indican.

Durante una evacuación:

- Si la situación así lo amerita o las autoridades lo indican, evacuar lo antes posible.
- Estar atento a las indicaciones que se dan por radio y/o televisión, o lideres comunales.
- No acercarse a cables ni postes de luz.
- Buscar un lugar seguro en zonas más altas.
- Si necesita cambiar de lugar, solo lleve lo necesario.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

- No caminar cerca de donde está el agua, pues el nivel puede subir rápidamente.
- No intentar cruzar cauces de ríos, pues el agua lleva muchas cosas como troncos u objetos que pueden golpearlo fuertemente.

Después de la inundación:

- No regresar a la unidad de servicios hasta que las autoridades, líderes comunales, indiquen que lo puede hacer.
- No acercarse a construcciones que es posible se derrumben.
- Espere que el agua baje para realizar la limpieza; no manipule artefactos eléctricos.
- No tocar ni pisar cables eléctricos caídos.
- No tomar alimentos ni comida que haya sido mojada por el agua de la inundación.
- Si hay heridos no movilizarlos, es mejor avisar a las personas especializadas para este tipo de ayuda.
- Escuchar la radio o ver la televisión, atender a los líderes comunales, brigadistas, para obtener información sobre la emergencia, y posibles instrucciones de las autoridades competentes.

EN CASO DE DESLIZAMIENTOS O DERRUMBES

Los deslizamientos o derrumbes son caídas de masas de tierra, piedras y escombros, que arrastran y cubren lo que se encuentra a su paso; pueden ser pequeños o grandes y moverse a baja o alta velocidad.

Estos pueden ser causados por las lluvias intensas y de larga duración que aumentan la cantidad de agua en suelo, la deforestación, el mal manejo de cuencas de agua y la construcción de caminos y carreteras en lugares inadecuados, también pueden producirse como resultados de terremotos. Algunas señales importantes ruidos inusuales, paredes y pisos inclinados, ventanas y puertas no encajan en los marcos, abertura constante de grietas en paredes y en terrenos, desaparecen repentinamente aguas de drenajes.

Antes del deslizamiento o derrumbe

- Construya o habite en zonas seguras.
- Proteja los bosques, evite la tala de árboles y la quema de estos.
- Identifique las áreas con amenazas de deslizamientos o derrumbes y rutas alternativas para su evacuación.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

- No permita que el agua se filtre en el interior de las montañas: abra zanjas, alcantarillas y cuencas firmes que permita el desagüe de agua adecuado.
- Evite la acumulación de basura o desechos en suelos ya que esta no permite que el agua filtre por donde debe hacerlo, lo que hace que el terreno se desestabilice.
- Refuerce las bases de su vivienda
- En lo posible construir muros de contención.
- Evite hacer rellenos o hacer cortes de terrenos con laderas o pendientes pronunciadas

Durante el deslizamiento o derrumbe:

- Mantenga la calma.
- Inicie las actividades de evacuación.
- Alerta a los cuerpos de socorro.
- Este atento a los boletines que emitan las autoridades a través de los medios de comunicación.

Después del deslizamiento o derrumbe:

- No camine sobre escombros.
- Manténgase lejos de las zonas afectadas.
- No retorne a su hogar hasta que se verifique que es seguro.

Brinde apoyo emocional a las personas afectadas.

EN CASO DE VENDAVALES

ANTES

- Identifique las fechas que comúnmente se presentan fuertes vientos.
- Revisa el techo asegúrate que el techo se encuentre en buenas condiciones y no haya nada suelto, en el caso de tener un techo con tejas también revisa que las tejas no se encuentren sueltas. Si notas que hay tejas sueltas, te recomendamos reemplazarlas de inmediato.
- Si vives en una zona en donde los vientos fuertes son moneda corriente, te recomendamos que refuerces las estructuras de tu hogar
- Retira cualquier objeto que se encuentre suelto en tu patio, balcón, terraza etc.
- Si vive cerca a zonas o cerca de árboles trate de podarlos.

DURANTE

- Es importante que mantengas la calma junto a tu grupo familiar
- aléjate de ventanas y puertas ya que, si los vientos son muy fuertes, las aberturas pueden verse dañadas.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios		
		Versión 1	Fecha	
			28	02 2026

- No salgas de tu hogar o del lugar en dónde te encuentres, cuándo corre un vendaval es posible que los árboles se caigan o vuelen objetos por la calle. Si estás por la vía pública, también te recomendamos que busques refugio. Evita los árboles, postes de luz, carteles, etc.
- Es importante mantener los dispositivos electrónicos (como celulares o computadoras) cargados. Mientras haya luz puedes cargar los teléfonos para cualquier emergencia.
- Recuerda contar con un botiquín de primeros auxilios, esto es primordial para cualquier hogar, porque sirve en todo momento no solo cuando ocurre un vendaval. Es importante contar con un botiquín en caso de emergencias.
- Mantente informado a través de las noticias y sigue las instrucciones que den las autoridades, es importante que mantengas tu seguridad y la de tus seres queridos.

DESPUES

- Luego de la presencia de fuertes vientos, asegúrese que las cubiertas metálicas, láminas de zinc estén seguras y sin daños. Caso contrario repare, reemplace o asegure las mismas, revise ventanas para asegurarse que no están flojas.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN

- Socializar el Plan de emergencia con todos los empleados.
- Capacitar para casos de actuación en situaciones antrópicas, naturales y definir procedimientos.
- Operativizar el plan de emergencia enfocado en las amenazas, con el fin de disminuir considerablemente la vulnerabilidad.
- Mantener a la brigada de emergencia dentro de un programa continuo de capacitación y dotación de elementos y equipos para optimizar su atención como primeros respondientes. Verificar que esta capacitación aplique a las amenazas de la sede.
- Realizar simulacros de evacuación, primeros auxilios y contra incendio periódicamente, evaluando los mismos e implementando acciones de mejora.

	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES		Control De Cambios		
			Versión 1	Fecha	
				28	02 2026

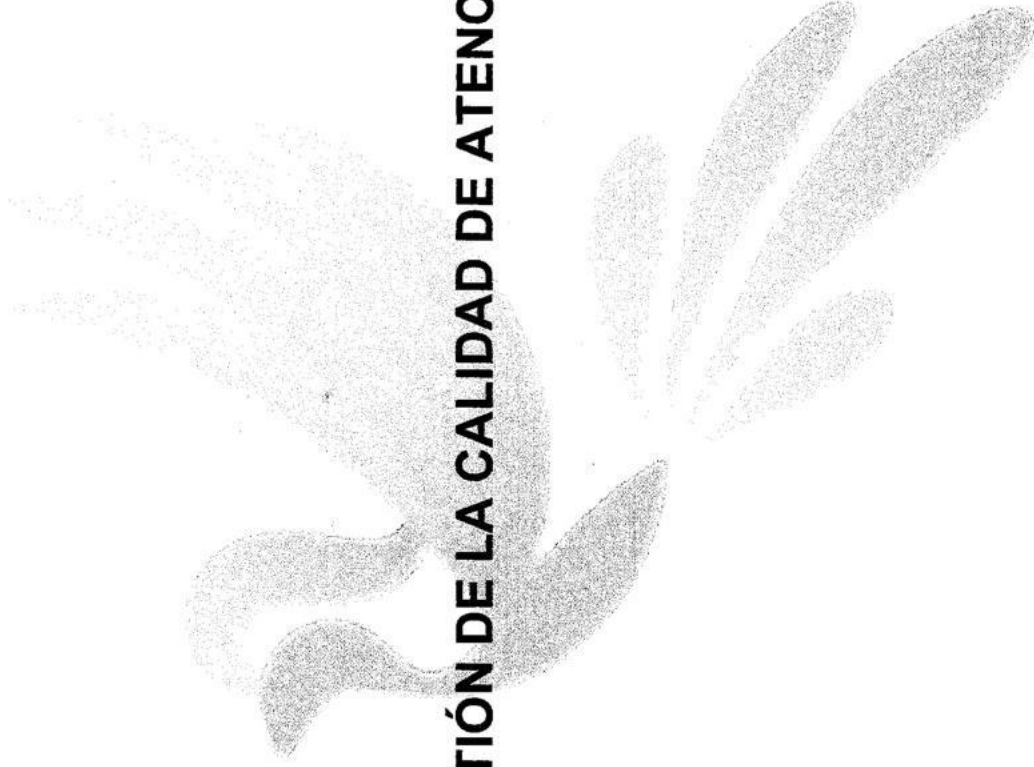
ANEXO

DIRECTORIO DE ENTIDADES PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS (AYUDA EXTERNA):

ENTIDAD	TELEFONO
Hospital local	679 0112 - Teléfono: 679 0221
Bomberos	123 - 119
Cruz Roja	3138707415 310 2726276. 3128477304
Defensa civil	144
Ejército Nacional	165, 122
Policía Nacional	123
ICBF	141- WhatsApp 3202391685- 320 2931320- 320 865 5450 o de la línea gratuita nacional 01-8000-91-8080



PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN /SIGE.



364
Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



Fundación Gozo y Esperanza

Plan de Calidad de Atención

2026

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



Introducción

El presente Plan de Calidad de Atención se establece como el eje estratégico del **Sistema Integrado de Gestión (SIG)**, diseñado para estandarizar y optimizar la interacción entre la organización y sus usuarios. En un entorno altamente competitivo, la calidad no se limita al producto final, sino que abarca todo el ciclo de servicio. Este documento describe las directrices, metodologías y controles necesarios para asegurar que los servicios prestados cumplan con los requisitos normativos (como la ISO 9001) y, sobre todo, superen las expectativas de nuestros grupos de interés.



JUSTIFICACIÓN

La implementación de este plan responde a tres necesidades críticas:

- **Fidelización y Confianza:** Un servicio inconsistente debilita la reputación institucional. Estandarizar la atención garantiza que cada usuario reciba el mismo nivel de excelencia.

- **Eficiencia Operativa:** Al integrar la calidad de atención en el SIGE, se reducen los tiempos de respuesta, se minimizan los errores humanos y se optimizan los recursos destinados a la resolución de quejas.

- **Mejora Continua:** Sin métricas de atención, es imposible identificar fallas. Este plan permite transformar la retroalimentación del usuario en datos accionables para el crecimiento de la organización.



OBJETIVOS

Objetivo General

Garantizar la excelencia en la prestación de servicios mediante la estandarización de procesos de atención, asegurando la plena satisfacción del usuario y el cumplimiento de los estándares del Sistema Integrado de Gestión.

Objetivos Específicos

1. **Estandarizar los protocolos de comunicación:** Definir canales y lenguajes unificados para todas las áreas de contacto.
2. **Reducir los tiempos de respuesta:** Optimizar los flujos de trabajo para que las solicitudes o reclamos se atiendan en un tiempo menor al estándar actual.
3. **Capacitar al talento humano:** Fortalecer las competencias blandas y técnicas del personal encargado del servicio al cliente.
4. **Monitorear la percepción del usuario:** Implementar indicadores de gestión (KPIs) como el *Net Promoter Score (NPS)* o encuestas de satisfacción para medir el impacto real del plan.



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171437-6



PLAN DE GESTION DE LA CALIDAD ATENCION			
FUNDACIÓN Gozo & Esperanza NIT 900171437-6			
EJES	ACTIVIDADES	FECHAS	DESCRIPCION
EJE DE CALIDAD	Contratación de personal, proceso de inducción, encuesta de satisfacción a familias, plan de mejora cuando aplica, protocolo de pqr, certificados de calibración, registro de documentos	FEBRERO	1- Realizar la convocatoria pública, por medio de redes sociales, agencias de empleo, SENA - CONFACHOCO, estados de Whatsapp, aprobación de hojas de vida en comité técnico y posteriormente contratación de personal
		MARZO	2- Formación al talento sobre el sistema integrado de gestión, socializar políticas de cada eje, inducción de la información del ICBF y de la EAS, misión, visión, principios, objetivos entre otros
		MAYO	3- Aplicar encuesta de satisfacción a los usuarios para conocer que piensan sobre el servicio recibido dos veces durante el año.
		MARZO	4- Garantizar que los equipos de medición cuenten con certificado de calibración y realizar las verificaciones intermedias de acuerdo al cronograma definido por el ICFB o acuerdo con la nutricionista encargada de la supervisión en salud y nutrición
EJE AMBIENTAL	PSB Y BUENAS PRACTICAS	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LA FECHA QUE APLIQUE CADA UNA.	5- Realizar la actualización de los documentos de acuerdo a los requisitos del ICFB y utilizar los documentos con versiones actuales. 6- Ejecución de plan de mejora de acuerdo a las actividades programadas que dieron lugar de acuerdo a las visitas de supervisión, quejas de los padres de familia o resultados de las encuestas de satisfacción.
		DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LA FECHA QUE APLIQUE CADA UNA.	1- Realizar plan de saneamiento básico y socializar al talento humano, de igual manera realizar la ejecución de los componentes del plan en los tiempos establecidos, desinfección, fumigación, lavado, limpieza y desinfección
		DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LA FECHA QUE APLIQUE CADA UNA.	2- Implementar buenas prácticas ambientales, socializar política ambiental y puesta en práctica dando formación sobre la importancia de la familia en el cuidado del medio ambiente, siembra, elaboración de huertas, recolección y entrega, gestión con emprendimientos locales.
		DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LA FECHA QUE APLIQUE CADA UNA.	3- Realizar actividades de manejo de residuos sólidos y capacitar al talento humano en cada uno de los temas ambientales.
	DE ACUERDO AL TIEMPO ESTABLECIDO PARA MANTENIMIENTO AL MENOS CADA 6 MESES	4- Mantenimiento de trampas de grasa en las UDS que aplique si las hay.	

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choco
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

369



EJE DE SEGURIDAD Y SALUD	Sistema de seguridad y salud y plan de gestión de riesgos de emergencias y desastres - matriz de riesgo	Al inicio del contrato	1- Realizar el plan de seguridad y salud de igual manera socializar al talento humano en el proceso de inducción.	EAS
		Al inicio del contrato	2- solicitar la realización de exámenes ocupacionales al talento humano.	TODO EL TI
		Mensual	3- realizar y/o actualizar las diferentes señalizaciones de emergencia de las UDS de acuerdo al plan de gestión de riesgos de desastres y emergencias el cual debe ser socializado al talento humano y ejecutar las actividades mensurales para su desarrollo como simulacros de evacuación, conformación de brigadas de emergencias, curso de primer respondiente entre otros. realizar recarga de extintores en las fechas establecidas de vencimiento y dotación de las UDS donde no se cuenta	EAS
		Mensual	4- realizar formación al talento humano sobre la matriz de riesgo, riesgo público y otras actividades de seguridad para minimizar el riesgo, accidentes y enfermedades laborales, así como las actividades del plan de gestión de riesgo de desastres y accidentes.	EAS
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Política de Seguridad de la Información del ICBF	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LA FECHA QUE APLIQUE CADA UNA.	1- Socializar al talento humano la política de seguridad de la información del ICBF, la cual se debe realizar en el proceso de inducción al talento humano	EAS
			2- Garantizar que el talento humano firme los acuerdos de confidencialidad y seguridad de la información del ICBF, de igual manera realizar acuerdo de confidencialidad del representante legal y firma.	COORDINACIONES DE UDS
			3- certificar mensualmente y reportar al supervisión del contrato cuando se presenten incidentes que pongan en riesgo la seguridad y calidad de la información, de igual manera realizar certificado cuando no se presenten incidentes y reportar en el informe técnico mes a mes	EAS
			4- Realizar plan de continuidad, recuperación y contingencia.	EAS