

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380
V.1

Fecha y Hora de la Reunión	17/03/2025	Hora de Inicio:	Hora de Finalización:		
		09:30 am	11:30 am		
Lugar de la Reunión	CJJR Campo Verde	Tipo Reunión	Virtual <input type="checkbox"/>		
			Presencial <input checked="" type="checkbox"/>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN					
Socializar el acta de visita de la Secretaría de Salud en el marco de la habilitación de la Escuela de Oficios, así como determinar el plan de acciones a realizar en respuesta a los requerimientos solicitados por esta entidad.					
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)					
1. Evaluación de cada hallazgo identificado en el Acta de Visita y definir las acciones necesarias para su subsanación.					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
CONCLUSIONES					
<p>Es socializado por Paula el resultado de la visita de la Secretaría de Salud, el cual es desfavorable, que obedece a los hallazgos a subsana. El plazo para subsanar estos hallazgos es de 1 a 2 meses, tiempo en el cual la Secretaría de Salud realizará una nueva visita, si persisten las falencias se estaría incursionando en una sanción monetaria y se puede llegar al sellamiento.</p> <p>Se procede a analizar en contexto cada uno de los hallazgos y se llega a las siguientes precisiones, por parte de todo el equipo del comité operativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Control de plagas, no se evidencia el procedimiento documentado para el manejo integral de plagas, los soportes de verificación e implementación de controles físicos, químicos y biológicos. Para subsanar este requerimiento, se tendrá a disposición en la sede del CJJR Campo Verde el documento en físico y digital de dicho procedimiento junto con los soportes correspondientes al control de plagas que se le solicitará a Camilo Figueroa. A más tardar el 30 de marzo debe estar creada esta carpeta en la sede. 					

2. Manejo y disposición de residuos sólidos, no se evidencia la identificación (embalaje, envasado y etiquetado) de los residuos generados de acuerdo con los servicios y actividades realizadas. Implementa código de colores para presentación de residuos. Para este análisis, se incluye el ítem de aseo, limpieza y desinfección en el cual no se evidenciaron las correspondientes planillas de registro de limpieza de áreas.

Ante estos hallazgos se toman las siguientes medidas de acción:

- a. Hacer la distribución, instalación de los puntos ecológicos que ya se encuentran en la sede, esta tarea se realizará con el apoyo de Wilder Calentura el día 25 de marzo.
 - b. Se gestionará una reunión con el equipo del contrato de Aseo y Cafetería, el 30 de marzo, con la participación de Camilo, Ciro y la administración de CJJR Campo Verde, con lo cual:
 - i. se recordará el uso del depósito asignado para el almacenamiento de elementos de aseo
 - ii. se solicitará el etiquetado de cada insumo químico que se utilice, teniendo en cuenta todas las presentaciones desde galón hasta las dosificaciones que emplea cada colaborador de aseo para el desarrollo de su labor
 - iii. el uso de las planillas de programación de limpieza y su registro correspondiente.
 - iv. así como el manual de desinfección y limpieza que incluya el cronograma respectivo.
 - v. la inclusión de la dotación de bolsas de color verde para cada punto ecológico a instalar
 - c. Para el tema relacionado con fijar la estantería de los talleres de la escuela de oficios, se coordinará con Raúl para identificar los sitios a fijarlas, esta labor se realizará el jueves 19 de marzo, posteriormente se informará a Ciro quien ejecutará esta la labor.
3. Abastecimiento de agua. En este hallazgo obedece a:
- a. que las instalaciones de distribución y almacenamiento están diseñadas de modo que preserve la calidad el agua y se garantice su suministro
 - b. los tanques de agua son impermeables, no presentan filtraciones y están ubicados de manera que permitan su mantenimiento.

Para subsanar este hallazgo, Rodrigo tendrá una reunión con el contratista de mantenimiento con el fin de solicitar las certificaciones del lavado de tanques, junto

con el procedimiento correspondiente a esta labor. Esta reunión se realizaría por tardar el 30 de marzo.

4. Condiciones locativas. En este hallazgo se encuentra lo siguiente:

- a. Señalización y demarcación de áreas internas y comunes.
- b. Las áreas de circulación están demarcadas para el tránsito seguro de personas, provistas de la señalización adecuada y medidas necesarias para evitar accidentes.

Ante estos hallazgos, se tendrá una reunión con la ARL, el referente de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría, Camilo, Ciro y el personal de administrativo de la sede, con el fin de acordar el proceso de señaletería junto con la distribución de botiquines.

Por otra parte, Rodrigo apoyará la revisión y ajuste el plano de evacuación de la sede, una vez este definitivo Boris realizará la impresión del mismo y junto con el apoyo de la Escuela de Oficios se procederá a su publicación y distribución en la sede.

- c. La clase de calidad de materiales que cubren los muros y techos es acorde al uso observado en cada espacio, se mantienen en buen estado de conservación y limpieza. No se cuenta con mantenimiento de paredes y techos de salón de costura con humedad

Este hallazgo hace alusión a las goteras en la cubierta a raíz de las fallencias en la impermeabilización de la misma, para ello informa Rodrigo que se vienen desarrollando conversaciones para enrutarse esta intervención desde la secretaria.

- d. La clase de calidad de materiales que cubren los muros y techos es acorde al uso observado en cada espacio y se proveen de sistemas que faciliten el drenaje de líquidos evitando su acumulación. No cuenta con pisos en buen estado de conservación en cancha de microfútbol.

Este tema en específico no se puede intervenir debido a la situación de garantías que se encuentra en curso, lo que puede tardar varios meses. De acuerdo con lo anterior, después de Semana Santa se demarcará la zona afectada de manera que no se permita el uso de la cancha, esto ocasionará una reprogramación de las clases de deportes de PRFAE.

Es importante contactar al funcionario de la Secretaría de Salud o en su defecto a un funcionario del equipo de Vigilancia y Salud Ambiental de la Subred Suroccidente, con el fin de concretar una reunión interinstitucional para contextualizarle sobre la situación particular teniendo en cuenta que somos una entidad del distrito y se encuentra en procesos de reclamación con la constructora, con el fin de ampliar los plazos para la subsanación de lo concerniente a la cubierta y la cancha.

Finalizando se determina que es necesario que el archivo documental de la habilitación de los espacios de la sede se tenga en forma física y digital y repose en la administración de la sede de CJJR Campo Verde, por otra parte, es importante que un funcionario de cada programa este informado del estado actual de las gestiones que se desarrollan por su área, con el fin de apoyar en el evento de una nueva visita de un ente regulador y acompañe en este proceso a la administración de la sede.


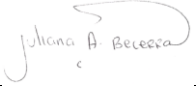


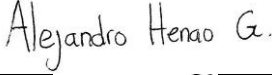
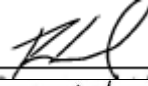



Por otra parte, Rodrigo solicita que le sean compartidos el plan de gestión del riesgo, el plan de emergencia para su validación y seguimiento; de otra parte, informa que el Plan de Saneamiento será revisado en reunión con Wilder el día 25 de marzo.

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
1. Control de plagas Reunir carpeta Procedimiento manejo de plagas	Campo Verde Infraestructura- Camilo	30 de marzo	N/A
2. Residuos Instalar puntos ecológicos e identificar residuos peligrosos. Reunión con contratista de Aseo y Cafetería, asuntos puntuales en ítem 2b de esta acta	Campo Verde, Escuela de Oficios Y Travesía Restaurativa Campo Verde Infraestructura- Camilo	25 de marzo 30 de marzo	
3. Aseo Etiquetado y planillas de limpieza.	Campo Verde Infraestructura- Camilo	30 de marzo	

Manual de limpieza y desinfección. (con qué productos, cada cuánto)			
4. Lavado de tanques Solicitar lavado y certificación. También el procedimiento. Enviarla para la carpeta de CV.	Infraestructura-Rodrigo	30 de marzo	
5. Señalética: Agendar visita ARL. Hacer planos de evacuación. Imprime y distribuye planos.	Infraestructura-Rodrigo, Camilo y Ciro Boris y Raúl	30 de marzo	
6. Cancha. Gestión con dirección de bienes para avanzar con mantenimiento. Definir el espacio a delimitar.	Infraestructura-Rodrigo PRFAE		
7. Reunión Secretaría de Salud: Conseguir y citar la reunión para aclarar el alcance de la visita.	Campo Verde-Alejandro		
9. Fijar estanterías Enviar disposición y ubicación de equipos. Fijar estanterías	Escuela de Oficios-Raúl Infraestructura-Ciro	19 de marzo	
10. Enviar requerimientos Enviar checklist de la DILE.	Escuela de Oficios-Raúl		

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380
V.1

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
N°	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma
1	Yldefonso Ramirez Casares	SDSCJ-DRPA	yldefonso.ramirez@scj.gov.co	
2	Juliana Becerra	SDSCJ-DRPA	juliana.becerra@scj.gov.co	
3	List Santoya	PRFAE	List.santoya@scj.gov.co	
4	Raúl Gómez	DRPA-EO	raul.gomez@scj.gov.co	
5	Alejandro Henao	DRPA/SDSCJ	alejandro.henaog@scj.gov.co	
6	Rodrigo Carrascal	DRPA/SDSCJ	rodrigo.carrascal@scj.gov.co	
7	Gloria Jiménez	DRPA-CJJR CAMPO VERDE	gloria.jimenez@scj.gov.co	
8	Paula Buitrago	DRPA-CJJR CAMPO VERDE	paula.buitragob@scj.gov.co	
9	Geovanny Rojas	DRPA-EO	edwin.rojas@scj.gov.co	

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:

Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.



V.1

BOGOTA