**ACTA N°**

FECHA: 14/07/2026.

HORA: 16:40

LUGAR: Jardín Infantil Emma y Antonio

TEMA: Socialización y aprobación Plan Escolar de Gestión de Riesgo y Cambio Climático.

ASISTENTES: Talento humano de la unidad operativa

Orden del día:

1. Bienvenida.
2. Socialización
3. Conformación del comité
4. Evidencias fotográficas
5. Asistencia

Desarrollo: Siendo las 16:30 la profesional de atención a primera infancia da la bienvenida al talento humano e invita al talento humano a la socialización y aprobación del Comité de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, esto con el objetivo de que conozca el Comité de Gestión, el cual tiene como finalidad reducir los riesgos de accidentes, de igual manera para que cada tenga presente la función que realizará dentro del mismo.

El Comité Escolar está conformada por diversos grupos de trabajo según lo orientado por cada entidad reguladora, para ello nos registramos en el aplicativo ´´SURE´´ (Sistema Único de Registro Escolar) resaltando que este aplicativo se encuentra enmarcado en la Gestión de Riesgos, como una estrategia que permite formular herramientas pedagógicas y conceptuales, al mismo tiempo, señalar elementos prácticos que puedan

adelantarse conjuntamente con la comunidad educativa en el proceso de toma de conciencia sobre los riesgos a que se encuentran expuestos y la mejor manera de superarlos.

Para ello las encargadas de la socialización muestran a los nuevos integrantes cada una de las pestañas que se despliegan desde el aplicativo, como:




- Localización del jardín, la ubicación y caracterización del sector donde se encuentra ubicado.
- Datos del nivel directivo, en este caso la Señora Ligia Esmeralda Portela Montealegre como representante legal de la unidad operativa.
- Descripción de la planta física en donde se mostró al talento humano y junto a ellos se realiza la actualización en cuanto a los espacios que se encuentran en los diferentes pisos de la unidad operativa.
- Por último, se encuentran las jornadas, en donde se debe seleccionar únicamente la correspondiente a la unidad operativa siendo esta como “Jornada completa”




Fundación Social Castillo San Lucas Emma y Antonio sobre la cual ejerce la vigilancia la SDIS, se conforman los siguientes grupos en el comité de gestión

Rector- Responsable del Servicio: Carlos Eduardo Saenz – Director del Comité.
Auxiliar Administrativo: Carmenza Ballen
Grupo de Logística: Nohemi Ayala
Grupo de pedagogía en gestión del riesgo y formación a la comunidad:
Xiomara Penna – Profesional
Grupo de respuestas a emergencias (Brigadas): Engie Fagua

Seguido a ello se da a conocer que dicha información se ingresa al aplicativo ´´SURE´´, todo lo referente al plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático teniendo en cuenta:

- Carga poblacional que es donde se registra el número de niños y niñas en el servicio como la cantidad de adultos que prestan un servicio en la unidad operativa entre estos: maestras, servicios generales, administrativos y entre otros.
- Registro de incidentes que es donde se registran todo aquel hecho incidente que se produzca en la unidad operativa teniendo en cuenta la fecha, área en donde sucedió, daños, personas, apoyo institucional, medidas implementadas a partir del evento u opciones que se implementan en el momento.
- Escenarios de riesgos en donde se sube el archivo que especifica el área afectada. amenazas, donde se realiza la identificación y evaluación de amenazas según localización de la unidad operativa entre estas: Plagas (insectos, roedores), Movimientos Sísmicos y entre otras.

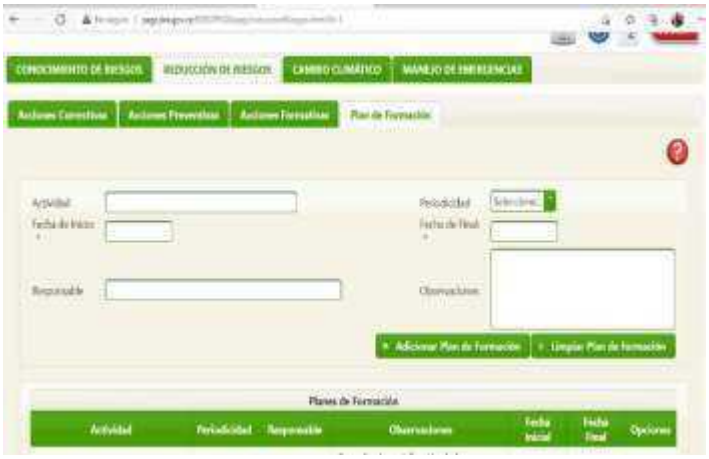
Luego se encuentra otro modulo denominado vulnerabilidad en donde se encuentra 4 aspectos a identificar en la unidad operativa, entre estas:

- ❖ Factores físicos
- ❖ Factores económicos
- ❖ Factores educativos
- ❖ Factores institucionales

Durante este momento se informa a los nuevos integrantes que en esta pestaña encontraremos todo lo relacionado a la planta física, por este motivo la profesional Xiomara Penna menciona algunos de estos y se realiza junto la maestra la evaluación correspondiente. Al final se encuentra la pestaña evaluación de riesgos donde el sistema a través de colores (amarillo, rojo y verde) determina automáticamente los riesgos que se presentan en la unidad operativa según lo evaluado en las anteriores pestañas.
En el módulo 2- Reducción del riesgo, se registran las acciones que se deducen de los riesgos identificados, como:

- ➢ Medidas preventivas
- ➢ Medidas correctivas
- ➢ Medidas formativas
- ➢ Plan de formación.

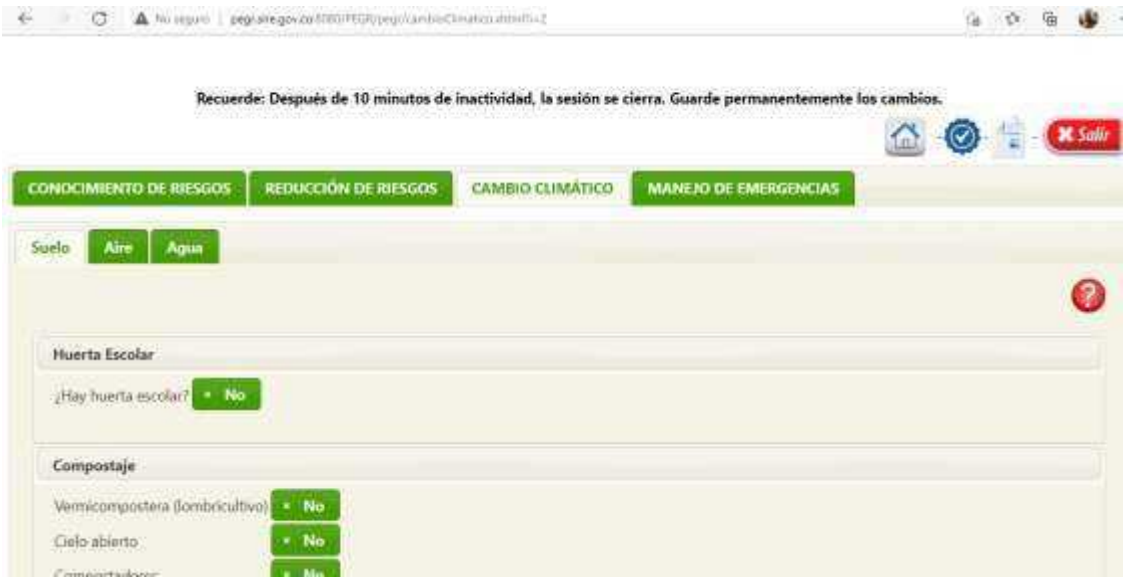





En este momento la líder componente de ambiente adecuados y seguros, menciona las medidas que se han desarrollado en la unidad operativa, con el fin de prevenir, corregir e informar, allí se resalta la importancia de conocer el cronograma, el cual se realiza con el objetivo de formar y capacitar al talento humano sobre las medidas de prevención que garanticen el bienestar en la unidad operativa.
Se incluyen las acciones priorizadas que deben desarrollarse para corregir las amenazas y vulnerabilidades para prevenir que se presenten (reducción de riesgos-cambio climático).

Se continua con la socialización del comité de riesgo según el aplicativo SURE, la cual se encuentra la pestaña de cambio climático, en donde se observan ítems como:

- ✓ Suelo
- ✓ Aire
- ✓ Agua




Resaltando que esta pestaña no cuenta con información básica sobre los respectivos temas, pero se hace énfasis junto con ellos, ya que harán parte del área de gestión ambiental, para la socialización de los temas basándonos según aspectos ambientales y cronograma implementado desde el componente de PIGA, en donde se profundizan temas de concientización tanto con la familia como el personal del talento humano sobre los cuidados de los recursos naturales de la unidad operativa.

Por último se hace la profundización de la pestaña manejo de emergencias, estableciendo el tiempo de ejecución de cada acción, los responsables, los recursos y las gestiones internas y externas que se deben realizarse (manejo de emergencias- primeros auxilios), de tal manera que se conforma el Comité de Gestión conformado por las personas mencionadas anteriormente, quienes aprueban el Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en el cual se actualiza la información con respecto a los datos de la sede a las acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación al talento humano, familias y/o acudientes de la Unidad Operativa.

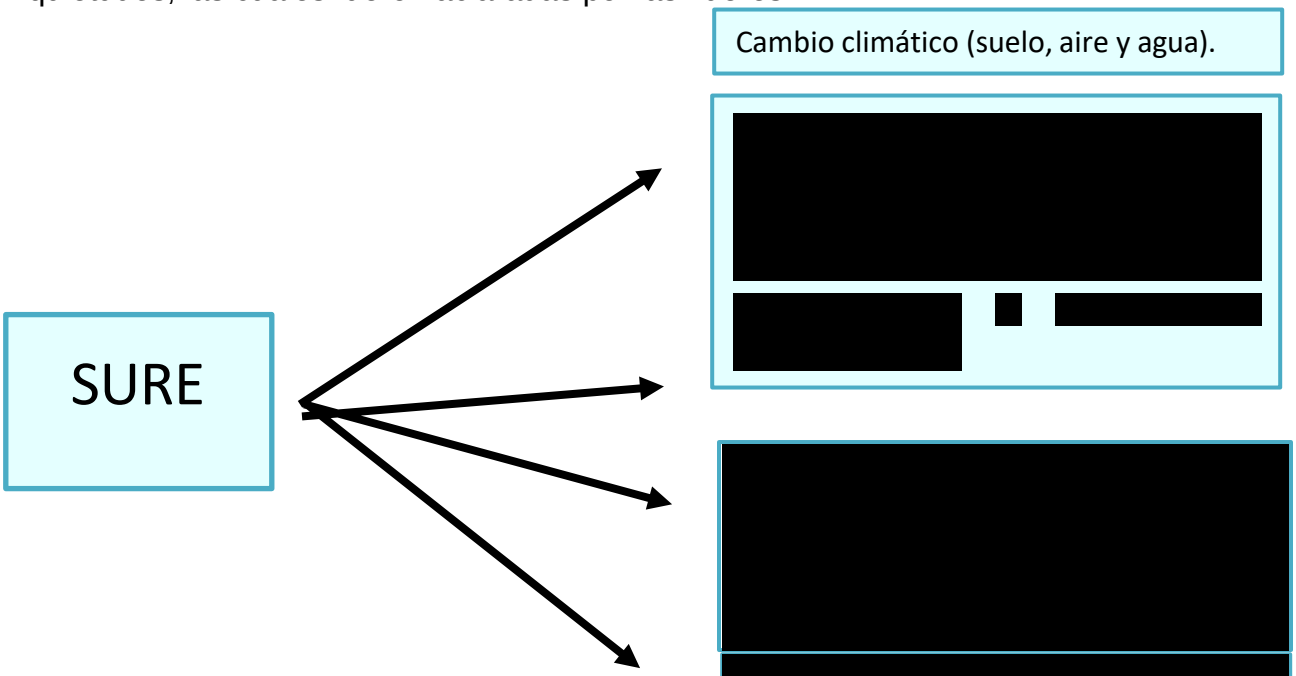
Se realiza la respectiva actualización de la conformación de las brigadas, el cual se deja en el registro del aplicativo SURE, teniendo en cuenta las funciones respectivas; además se mencionan las respectivas redes de apoyo, esto debido al ingreso de ella.

[redacted]






Se finaliza la socialización con la aprobación del Plan Escolar, del Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático realizada por el Componente de Ambientes educativos y protectores, con la finalidad de hacer partícipe a los nuevos integrantes, logrando a través de ello garantizar la seguridad de los niños y niñas, de igual manera se esclarecieron dudas e inquietudes, las cuales fueron aclaradas por las líderes



Se finaliza el acta y la reunión con la conformación y aprobación del comité y del plan escolar del plan de gestión de riesgos y cambio climático realizada por el Componente de Ambientes educativos y protectores, como conclusión se menciona que es de vital importancia que el talento humano participé del plan de gestión este capacitado para ejercer de manera oportuna su función en caso de presentarse una emergencia, todo con el propósito de garantizar el bienestar y la seguridad de los niños y niñas de nuestra unidad operativa.

Evidencias



En constancia de lo anterior firman los integrantes del comité de gestión.

| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo (20240188f3 - 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Socialización y aprobación plan formato de gestión de riesgo y cambio climático 2. Lugar o Localidad o Sede: JI Emma y Antonio 3. Fecha y hora: 14/01/2026

4. Nombre responsable: Xiomara Penna 5. Dependencia responsable: P.A.P.I

| 6. Ítem | 7. Nombres y Apellidos | 8. Documento de identidad | | 9. Entidad / Dependencia | 10. Rol / Cargo | 11. Planta / Contratista | 12. Correo electrónico | 13. Teléfono y Ext. / Celular | 14. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8.1 Tipo | 8.2 Número | | | | | | |
| 1 | CARLOS EDUARDO SAENZ VELASQUEZ | C.C | 80728309 | JI EMMA Y ANTONIO | RESPONSABLE DEL SERVICIO | CONTRATISTA | jardinemmayantonio@gmail.com | 3143052214 | |
| 2 | XIOMARA VANESA PENNA MOREA | C.C | 1020761890 | JI EMMA Y ANTONIO | PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA | CONTRATISTA | idalidmorea 08@gamil.com | 3112565000 | Xiomara Penna |
| 3 | NOHEMI AYALA PARADA | C.C | 53140172 | JI EMMA Y ANTONIO | PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | CONTRATISTA | nayalaut@gmail.com | 3163345660 | Nohemi Ayala P. |
| 4 | ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA | CC | 1024517881 | JIEMMAY ANTONIO | PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA | CONTRATISTA | marcela.fagua@gmail.com | 3195894775 | |
| 5 | CARMENZA BALLEN PINZON | CC | 53177224 | JI WMMA Y ANTONIO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | CONTRATISTA | carmenza2128@hotmail.com | 3102501049 | Carmenza B |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o actualizar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausas saludables debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner