ACTA N°

FECHA: 29/07/2026

HORA: 16:00

LUGAR: Jardín infantil Emma y Antonio

TEMA: Plan de emergencias y conformación de las brigadas

ASISTENTES: Talento humano

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y apertura de la jornada
2. Contextualización del Plan de Emergencia
3. Socialización del Plan de Emergencia Institucional
4. Conformación de las Brigadas de Emergencia
5. Asignación de funciones y responsabilidades
6. Compromisos institucionales
7. Cierre de la jornada

DESARROLLO: siendo las 16:00, la profesional Xiomara Penna da inicio a la reunión con la participación del talento humano del Jardín Infantil, con el propósito de socializar de manera formal el Plan de Emergencia institucional y realizar la conformación de las Brigadas de Emergencia, en cumplimiento de los lineamientos de seguridad y prevención de riesgos, y en coherencia con el compromiso institucional de salvaguardar la vida e integridad de los niños, niñas, funcionarios y demás personas que hacen parte de la unidad operativa.

Durante la jornada se contextualiza a los asistentes sobre la importancia de la prevención y la preparación frente a situaciones de emergencia, reconociendo que estas constituyen eventos inesperados que pueden generar afectaciones físicas, emocionales y materiales. Se resalta que el nivel de organización, capacitación y respuesta del personal es fundamental para disminuir los riesgos y consecuencias derivadas de estos eventos.

Posteriormente, se realiza la socialización del Plan de Emergencia del Jardín Infantil, el cual contempla los lineamientos, procedimientos y acciones a seguir frente a diferentes tipos de emergencias de origen natural y humano, tales como sismos, incendios, inundaciones, escapes de gas, intoxicaciones, asaltos, balaceras, amenazas de artefactos explosivos y tormentas eléctricas. Se enfatiza que dicho plan prioriza la protección de la vida de los niños y niñas por encima de cualquier bien material.

Se explican los objetivos generales y específicos del Plan de Emergencia, destacando la necesidad de garantizar una evacuación segura y eficaz, fortalecer el compromiso del talento humano frente a la protección y el cuidado de los niños y niñas, promover procesos permanentes de capacitación en prevención de riesgos, y fomentar en la primera infancia acciones de autocuidado acordes a su edad.

Así mismo, se presenta la estructura organizativa del Plan de Emergencia, indicando los roles asignados al Responsable del Servicio, Coordinador General, Líderes de Evacuación, Encargado de Primeros Auxilios, Encargado de Servicios Generales y Encargado de la Comunicación con Entidades de Apoyo Externas. Se deja constancia de que estos roles permiten una respuesta organizada y articulada ante cualquier situación de emergencia.

En este espacio se procede a la conformación de las Brigadas de Emergencia del Jardín Infantil, designando como Líder de Brigadas de Emergencia a la profesional Xiomara Penna, quien tendrá la responsabilidad de coordinar las acciones de preparación, respuesta y seguimiento, así como apoyar la realización de simulacros y procesos de inducción al personal nuevo o de reemplazo.

Se socializan las funciones específicas de cada brigada y del personal en general, tales como aviso y activación de la evacuación, apertura de puertas, evacuación y acompañamiento de los niños y niñas, atención de primeros auxilios, manejo de extintores, corte de suministros básicos, revisión de dependencias y comunicación con entidades externas como Bomberos, ambulancias, Defensa Civil y Policía Nacional.

La profesional en atención a primera infancia Xiomara Penna conforma las brigadas, delegando así funciones

Jefe de brigada: El jefe de una brigada debe lograr que todos sus miembros trabajen de manera conjunta y estén preparados para afrontar cualquier situación de riesgo que se pueda presentar en la empresa.

Coordinadores de las brigadas: Debe realizar operaciones de búsqueda y rescate de las personas que queden atrapadas en la edificación.

Brigada de comunicación: Informar y mantener actualizado el directorio de emergencia para hacer uso en caso de solicitarse.

Brigada contraincendios: Debe actuar prontamente cuando se presente una emergencia de incendio, tratando de extinguirlo con extintores portátiles, siempre y cuando no se ponga en peligro su integridad. Además, debe acordar con el cuerpo de bomberos, la Defensa Civil y la Cruz Roja, su intervención siguiendo las instrucciones del coordinador de la brigada

Líder: Adriana Buitrago, Engie Fagua, Jasbleidy Barrera, Wilson Pacheco, Christian Castrillón y Marina Castro

Brigada de primeros auxilios: Es su responsabilidad prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia, solicitar ayuda a los servicios médicos y ponerse a las órdenes del coordinador de la brigada.

Líder: Johana López, Laura Zuluaga, Luisa Blandón, Lidia Bejarano, Yulieth Gaitán y Leidy y Leidy Rodríguez

Brigada de evacuación: Debe asegurar la salida del personal de las diferentes instalaciones hasta un lugar seguro, verificar que todas las personas hayan abandonado el área afectada y reportar cualquier novedad o situación anómala.

Líder: Xiomara Penna, Luz Leal, Nicolas Beltrán, Patricia Martínez, Nohemí Ayala, Jenny Torres

Adicionalmente, se informa sobre la dotación disponible para la atención de emergencias, entre la cual se encuentran extintores tipo ABC, botiquín portátil, camilla, señalización, rutas y salidas de emergencia, así como los sistemas de alarma y los números telefónicos de emergencia, los cuales deberán permanecer visibles y actualizados.

De igual manera, se deja constancia en el acta de los procedimientos generales que deberá seguir el talento humano antes, durante y después de una emergencia, de conformidad con el Plan de Emergencia institucional:

ANTES DE LA EMERGENCIA: El personal deberá conocer y socializar el Plan de Emergencia, identificar las zonas de seguridad internas y externas, reconocer las rutas de evacuación y mantenerlas libres de obstáculos. Así mismo, se deberán realizar inspecciones periódicas a las instalaciones, verificar el estado del mobiliario, equipos eléctricos, extintores y botiquines, mantener actualizados los números de contacto de las entidades de apoyo externo y participar activamente en las capacitaciones y simulacros programados por la institución.

DURANTE LA EMERGENCIA: Ante la activación de la alarma, todo el personal deberá mantener la calma y seguir estrictamente las instrucciones del Coordinador General y de los Líderes de Evacuación. Se priorizará la protección de los niños y niñas, realizando la evacuación de manera ordenada, sin correr ni gritar, utilizando las rutas establecidas y dirigiéndose a las zonas de seguridad asignadas. El personal designado ejecutará las acciones específicas como el uso de extintores, la atención de primeros auxilios, el corte de suministros básicos y la comunicación con las entidades de apoyo externo, según el tipo de emergencia presentada.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA: Una vez controlada la situación, el personal deberá permanecer en las zonas de seguridad hasta recibir instrucciones. Se realizará la verificación del estado de los niños, niñas y funcionarios, prestando primeros auxilios en caso de ser necesario. No se permitirá el retorno a las instalaciones hasta que las autoridades competentes o el Coordinador General lo autoricen. Finalmente, se llevará a cabo la evaluación de la emergencia o del simulacro, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia institucional.

Se resalta la importancia de la participación activa del talento humano en los simulacros de evacuación que programe la institución, así como el compromiso de mantener una actitud responsable y preventiva en el desarrollo diario de las actividades.

COMPROMISOS:

- Conocer, aplicar y respetar el Plan de Emergencia del Jardín Infantil.
- Cumplir las funciones asignadas dentro de las Brigadas de Emergencia.
- Participar activamente en las capacitaciones y simulacros programados.
- Reportar oportunamente situaciones de riesgo identificadas en la institución.
- Priorizar siempre la protección y el bienestar de los niños y niñas.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023	
Versión: 2	
Fecha: Memo I2024018983 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Plan de emergencia de contratación de brigadas 2. Lugar o Localidad o Sede: JI Emma y Antonio 3. Fecha y hora: 29/09/2026

4. Nombre responsable: Richard Pena 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	CARMENZA BALLEN PINZON	CC	53177224	JI WMMA Y ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTRATISTA	carmenza2128@hotmail.com	3102501049	
3	XIOMARA VANESA PENNA MOREA	C.C	1020761890	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	idalidmorea.08@gamil.com	3112555000	
4	CHRISTIAN CASTRILLON CORREA	C.C	1024506102	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	caicedo030@gmail.com	3125019400	
5	LUISA FERNÁNDA BLANDON CORREA	CC	1033725264	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luisablandon90@hotmail.es	3102907297	
6	MARIA NOHEMI AYALA PARADA	C.C	53140172	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	nayalaut@gmail.com	3163345660	
7	LEYDI JOHANNA LÓPEZ PÉREZ	CC	1030530801	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	leidyjohannalopezperez@gmail.com	3007385857	
8	JASBLEIDY BARRERA MANÍOS	CC	1023891951	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	jasbleidy815@gmail.com	3209506129	
9	ENGIE MARCELA FAGUA RATIVA	cc	1024517881	JIEMMAY ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	marcela.fagua@gmail.com	3195894775	
10	LUZ MARINA LEAL ESTUPIÑÁN	CC	65749166	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	luzmaleas@hotmail.com	3208129178	
11	ADRIANA PATRICIA BUITRAGO GONZÁLEZ	CC	23653273	JI EMMA Y ANTONIO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	ekanab26@hotmail.com	3158068333	
12	YULIETH KATHERIN GAITAN CARRETERO	CC	1013679631	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	yuliethgaitan123@gmail.com	3016393159	
13	LAURA VANESSA ZULUAGA TORRES	CC	1000983728	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	laurazuluaga450@gmail.com	3105808268	
14	LEIDY JOHANNA RODRIGUEZ RUIZ		1031183691	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	CONTRATISTA	johanna4953@gmail.com	316 305 2504	
15	MARINA CASTRO ANTURY	C.C	40777874	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	mari7721@hotmail.com	3138291631	
16	NIDIA PATRICIA MARTÍNEZ ROCHA	CC	52709120	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	paticoro.79@gmail.com	3124705762	
17	WILSON YERI PACHECO CONTRERAS	CC	79734513	JI EMMA Y ANTONIO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CONTRATISTA	clubwilpa@hotmail.com	3114700505	
18	NICOLAS STIVEN BELTRAN BARBOSA	CC	1003652188	JI Emma Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	nicolasstivenbeltranbarbos@gmail.com	3244801789	
19	LIDIA JANID BEJARANO PINZON	CC	1024473333	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	Janidbejarono@gmail.com	3213756039	
20	JENNY ROCIO TORRES	CC	1031127553	JI EMMA Y ANTONIO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CONTRATISTA	jennyrocio2702@gmail.com	3134035472	

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 pueda 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 modificar 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 saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner