



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



ANEXO VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

SERVICIO DE APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO

DICIEMBRE 2024

CONTRATO No. 47007192024



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD DE TODAS LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que me hago responsable de todas las actividades del contrato 47007192024 para el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que la Fundación Rehabilitación Integral, cumple con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo 1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al Servicio Apoyo Psicológico Especializado del contrato 47007192024.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

**CERTIFICADO DE DISPOSICIÓN DE LOS MEDIOS NECESARIOS PARA EL
MANTENIMIENTO, CUIDADO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO**

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900- 085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que la fundación dispone de un sistema integral de gestión documental que garantiza el mantenimiento, cuidado y custodia de toda la documentación relacionada con el contrato 47007192024 para el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085- 882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad realiza buenas prácticas en la gestión contractual del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado que se tiene a la fecha con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF cumpliendo con lo establecido en el contrato 47007192024 y la ley.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

**CERTIFICADO DE COMPROMISO DE DAR A CONOCER CUALQUIER ACTO QUE
CONSTITUYA O TIPIFIQUE CORRUPCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900- 085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que me comprometo a dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento contrato 47007192024 del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado que se tiene a la fecha con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

**CERTIFICADO DE NO RECIBIR O SOLICITAR DADIVAS POR PARTE DE LA FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN INTEGRAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
CONTRATADAS**

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que no he Recibido o solicitado cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de los procesos para el cumplimiento del contrato 47007192024 del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado actualmente en desarrollo.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

**CERTIFICADO DE BUEN TRATO EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL
001 DE 2023; POR PARTE DE LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL PARA
EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS**

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900- 085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad asume el buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de este compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y me comprometo a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen durante la ejecución de las actividades del contrato 47007192024 del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado actualmente en desarrollo.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

**CERTIFICADO DE ACCIONES POR PARTE DE LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN
INTEGRAL PARA LA PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y RED VINCULAR
PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS**

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900- 085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad promueve acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo del contrato 47007192024 para el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITA
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE
CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DEL CONTRATO**

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que me hago responsable del cumplimiento de todas las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato 47007192024 para el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, actualmente en desarrollo, expuesta en la obligación General número 15.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITA
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE TÉCNICO



ACTIVIDADES DE LA PIYC					
SERVICIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO DICIEMBRE DEL AÑO 2024					
MES	HITO	NIVEL DE ATENCION	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
DICIEMBRE	Hito # 1: Prospectiva del caso	Microsistema / Mesosistema	Elaboración del plan del caso.	Administradores de caso.	Se entregaron 3 planes de Caso, enviados de forma oportuna como establece el lineamiento vigente a las autoridades administrativas, distribuidos de la siguiente manera: Santa Marta 1: 2: 24434864, 24529596. Santa Marta 2: 1: 24529584. Fundación: 24812216.
DICIEMBRE	Hito # 2: Gestión del Caso	Microsistema / Mesosistema	Implementación del plan del caso. (informes de seguimiento al plan de caso).	Administradores de caso.	Se entregaron 5 Seguimientos a planes de Caso, enviados de forma oportuna como establece el lineamiento vigente a las autoridades administrativas, distribuidos de la siguiente manera: Santa Marta 1: 3: 24434256, 24433910, 24433830, Santa Marta 2: 2: 24528112, 24434165. Fundación: 1: 24811999.
DICIEMBRE	Hito # 3. Consolidación del cambio.	Microsistema / Mesosistema	Informes de superación de situaciones que originaron el ingreso al PARD	Administradores de caso.	Durante el mes de DICIEMBRE se realizaron 9 informes de superación distribuidos de la siguiente forma: Santa Marta 1: 1: 1763967283.
DICIEMBRE	Hito # 3. Consolidación del cambio.	Microsistema / Mesosistema	Entrega de historias de atención	Administradores de caso.	Durante los días 30 y 31 de diciembre se realizó la entrega de las historias de atención correspondientes a los beneficiarios que egresaron en el centro zonal Santa Marta 1.



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Planes de caso



YUDY PATRICIA CARDONA JARAMILLO <yudy.patricia.cardona.jaramillo@frehabilitacionintegral.com>

PLAN DE CASO BENEFICIARIA GABRIELA DE LOS ÁNGELES REAL URBINA SIMN° 24434864- SARA SOFIA CANTILLO MÉNDEZ SIMN°24529596

1 mensaje

Para: María Carolina Morales Salas <maria.morales@frehabilitacionintegral.com>
Para: Martha Elena Pacheco Rebolledo <Martha.Pacheco@icbf.gov.co>, Andrés Posada <Andres.Posada@icbf.gov.co>, Edith Sofía Gómez Rosá <Edith.Gomez@icbf.gov.co>, Ayda Pajaro <Ayda.Pajaro@icbf.gov.co>, YUDY PATRICIA CARDONA JARAMILLO <yudy.patricia.cardona.jaramillo@frehabilitacionintegral.com>
30 de diciembre de 2024, 16:14

Buenas tardes,

Dra. Martha Pacheco
Defensora de Familia
Regional Centro Zonal: Magdalena - CZ Santa Marta I

Andrés Posada
Psicólogo Defensoría de Familia
Regional Centro Zonal: Magdalena - CZ Santa Marta I

Dra. Edith Gómez
Trabajadora social Defensoría de Familia
Regional Centro Zonal: Magdalena - CZ Santa Marta I

Dra. Ayda Pajaro
Nutricionista Defensoría de Familia
Regional Centro Zonal: Magdalena - CZ Santa Marta I

Dra. Yudy Cardona
Coordinadora Servicio Especializado
Fundación Rehabilitación Integral

Cordial saludo,

Correo de Fundación Rehabilitación Integral – PLAN DE CASO - SIM 24812216

30/01/25, 10:28 AM



MAYRA FERNANDEZ <mayra.fernandez@frehabilitacionintegral.com>

PLAN DE CASO- SIM 24812216

1 mensaje

MAYRA FERNANDEZ <mayra.fernandez@frehabilitacionintegral.com>
Para: Nataly Milena García Rodríguez <Nataly.Garcia@icbf.gov.co>

30 de diciembre de 2024, 20:16

Especial saludo Dra. Nataly,

Relaciono Plan de caso del beneficiario K.F.C.P identificado con # de SIM 24812216

Cordialmente,

Maira Alejandra Fernandez Barranco
Psicóloga - Fundación Rehabilitación Integral
Apoyo Psicológico Especializado
Fundación/Magdalena



PLAN DE CASO K.F.C.P.pdf
102K



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Seguimiento al plan de caso

30/01/25, 11:15 AM

Correo de Fundación Rehabilitación Integral – INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE CASO- SIM 24811999



MAYRA FERNANDEZ <mayra.fernandez@frehabilitacionintegral.com>

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE CASO- SIM 24811999

1 mensaje

MAYRA FERNANDEZ <mayra.fernandez@frehabilitacionintegral.com>

31 de diciembre de 2024, 10:32

Para: Comisaria de familia <comisariadefamilia@fundacion-magdalena.gov.co>
Cc: Ana Cecilia Romero Calderon <ana.romero@icbf.gov.co>

Especial saludo Dr. Arturo,

Relaciono Informe de Seguimiento al Plan de caso de la beneficiaria Y.P.Q.A identificado con # de SIM 24811999.

Cordialmente,

Maira Alejandra Fernandez Barranco
Psicóloga - Fundación Rehabilitación Integral
Apoyo Psicológico Especializado
Fundación/Magdalena

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE CASO- SIM 24811999 . pdf
164K

seguimiento al plan de caso Laureth Florez SIM: 24433830



Maria Judith Bedoya de Leon <maria.bedoyadeleon@frehabilitacionintegral.com>

para: magdalena.fuente, Victoria Garzon, Sander Escalante, Doreyda Salgado, coordinadorespsicologospecializados

Buenos días,

Por medio del presente correo adjunto el Informe de seguimiento al plan de caso de la menor Laureth Florez, identificada con el número SIM 24433830, para ponerlo en conocimiento de la autoridad administrativa y su equipo de trabajo.

Gracias por su atención.
Cordialmente,

MARIA BEDOYA DE LEÓN
Psicóloga - Universidad del Magdalena
Especialista en psicología clínica - Universidad San Buenaventura

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail





FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



← 📄 🕒 📧 🕒 📧 📄 📄 📄

22 de 217

Seguimiento al plan de caso KATERINE SANDRITH CREUS OLIVERO SIM: 24433910



Maria Judith Bedoya de Leon maria.bedoyadeleon@fundacionintegral.com
para Liliana, leonardochronic, coordinadora psicoespecializados, sistema general

📧 Nov 20 de 2024, 15:24 ⭐ 📧

Buenas tardes,

Por medio del presente como adjunto el seguimiento al plan de caso de la menor KATERINE SANDRITH CREUS OLIVERO identificada con el número SIM: 24433910, para ponerlo en conocimiento de la autoridad administrativa y al equipo de trabajo.

Quedo por su atención

Cordialmente,

MARIA BEDOYA DE LEÓN

Psicóloga - Universidad del Magdalena
Especialista en psicología clínica - Universidad San Buenaventura

1 archivo adjunto - Analizado por Gmail



← 📄 🕒 📧 🕒 📧 📄 📄 📄

21 de 217

Seguimiento al plan de caso ALISON DAYANA GONZALEZ MARULANDA sim: 24434256



Maria Judith Bedoya de Leon maria.bedoyadeleon@fundacionintegral.com
para leonardochronic, Verónica Larson, Yender Escobar, Dineyda Bedoya, coordinadora psicoespecializados

📧 Nov 21 de 2024, 15:26 ⭐ 📧

Buenas tardes,

Adjunto el seguimiento al plan de caso de la adolescente ALISON DAYANA GONZALEZ MARULANDA, identificado con número sim: 24434256 con las especificaciones requeridas.

Cordialmente,

MARIA BEDOYA DE LEÓN

Psicóloga - Universidad del Magdalena
Especialista en psicología clínica - Universidad San Buenaventura

1 archivo adjunto - Analizado por Gmail



Informes de superación de las situaciones que generaron el ingreso al PARD

INFORME DE SUPERACION BENEFICIARIA SARAY ORIANIS QUINTERO MARQUEZ SIMN°1763967283

1 mensaje

Maria Carolina Morales Salas maria.morales@rehabilitacionintegral.com

Para: ledys.barrero@icbf.gov.co, Diana Giraldo@icbf.gov.co, claudio.quintero@icbf.gov.co, YUDY PATRICIA CARDONA JARAMILLO <coordinadora psicoespecializados@rehabilitacionintegral.com>

31 de diciembre de 2024, 11:51

Buenos días,

Dra. Ledys Barrero Guerrero
Defensora de Familia
Centro Zonal: Magdalena - CZ Santa Marta 1

Dra. Diana Giraldo Velásquez
Psicóloga Defensora de Familia
Centro Zonal: Magdalena - CZ Santa Marta 1

Cordial saludo,

Muy respetuosamente hago envío Informe de Superación de Situaciones que generaron el Ingreso al PARD, de la beneficiaria Saray Oriani Quintero Márquez, identificada con número de Sim 1763967283. Para su conocimiento y fines pertinentes.

Muchas gracias

Maria Carolina Morales Salas
Psicóloga Fundación Rehabilitación Integral

📎 INFORME DE SUPERACIÓN SARAY ORIANIS QUINTERO MARQUEZ SIMN°1763967283.pdf
256K

www.frehabilitacionintegral.com
E-mail: secretaria@frehabilitacionintegral.com
Cr 3ª No 18-27 Rodadero (Santa Marta) Colombia

Santa Marta, 31 de diciembre 2024

Señores
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Regional Magdalena

Dr. Leonardo Muñoz
Defensor de Familia.
Centro Zonal: Magdalena - CZ Santa Marta 1



No. 202449001000067572
Código web: NZeLOFiZy3SCmyHJWIKIVKkAY5Ue
Rad. cad.: JENNIFER ESTEFFANY ORTIZ Fecha: 2024-12-31 Folios: 208
Remite: PAREJO
Remite: FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL
Destino: CENTRO ZONAL SANTA MARTA 1 (MAGDALENA)
Clasifica: Asunto: Entrega de historia de atención de beneficiarios

ASUNTO: Entrega de Historia de atención de beneficiarios.

Cordial Saludo,

De manera formal y respetuosa hago entrega de tres (3) historias de atención, las cuales corresponden a adolescentes que fueron atendidas en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado en la unidad de servicio Santa Marta relacionadas a continuación:

Nombre y Apellidos	# Petición - SIM	Nº Folios
KEILIN KATERINE ALVAREZ MASSO	1763931574	94
MARIANGEL LOZADA TORRES	24434213	70
ZARIK NICOL OVALLE CASTRO	24434495	43

Atentamente,

Solangee Borja.

Solangee Melissa Borja De León
C.C 1.082.927.236
Servicio de Apoyo Psicológico Especializado
Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA QUE LA FAMILIA O RED
VINCULAR DE APOYO SE ADHIERA Y PARTICIPE EN EL PROCESO DE ATENCIÓN**

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que me hago responsable de velar por que se realicen acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios atendidos durante el contrato 47007192024 para el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE MECANISMOS DE CONTROL PARA ASEGURAR QUE,
LOS NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES, NO TENGAN ACCESO A MATERIALES QUE
SIGNIFIQUE UN RIESGO DE DAÑO ANTIJURIDICO**

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que la Fundación cuenta con mecanismos de control para asegurar que, los niños, niñas o adolescentes, no tienen acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás dentro del servicio de Apoyo Psicológico Especializado.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora

C.C 1.083.041.473

Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



COMPONENTE ADMINISTRATIVO



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

CERTIFICADO DEL PERFIL IDÓNEO DE TALENTO HUMANO

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que el talento humano contratado para el SERVICIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO que se tiene a la fecha con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF, cumple con los perfiles y el tiempo requerido para el buen funcionamiento del programa, cumpliendo con lo establecido en el contrato y la ley.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora

C.C 1.083.041.473

Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

CERTIFICADO DE CONDICIONES LOCATIVAS DE INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN INSTITUCIONAL

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad cumple y mantiene, durante toda la ejecución del contrato 47007192024 del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, con adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

Convenio No. 47007192024
Suscrito entre ICBF y Fundación
Rehabilitación Integral
Servicio Apoyo Psicológico Especializado



Santa Marta, 31 de diciembre de 2024

CERTIFICADO DE CONDICIONES TECNOLÓGICAS Y DE COMUNICACIÓN EXIGIDOS POR EL ICBF

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

Yo, **María Mónica Rubio Zamora**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.083.041.473** de la ciudad de Santa Marta, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **Fundación Rehabilitación Integral** identificada con NIT No. 900-085-882-9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad cumple y mantiene, durante toda la ejecución del contrato 47007192024 del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.

Atentamente,

María Mónica Rubio Zamora
C.C 1.083.041.473
Representante Legal Fundación Rehabilitación Integral

COMPONENTE LEGAL
DICIEMBRE 30 Y 31 2024

RESOLUCIÓN No. 293

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL POR EL TERMINO DE SEIS (6) MESES A LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL CON NIT 900.085.882-9, PARA OPERAR LA MODALIDAD DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE O A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

**LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
DE LA REGIONAL MAGDALENA**

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en la Ley 7 de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 0987 de 2012, y en las Resoluciones 3899 de 2010, 3435 de 2016, 9555 de 2016 y la Resolución No. 1877 del 2 de mayo de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 7ª de 1979, corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, otorgar Licencia de Funcionamiento a las instituciones o establecimientos de protección a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, le atribuye la función de señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento a dichas Instituciones.

Que, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 establece que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún con autorización de los padres o representantes legales alberguen o cuiden a niños, niñas o adolescentes, son sujetos de la vigilancia del Estado.

Que, el inciso 2 del artículo 16 del Código de la Infancia y la Adolescencia señala: "(...) *competes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción*".

Que, mediante Resolución N° 2107 de fecha veintisiete (27) de agosto de 2013, emanada del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Magdalena, se reconoció Personería Jurídica a **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, con

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

CE

domicilio principal en la ciudad de Santa Marta, la cual está representada legalmente por la señora **ANGELICA MARIA ZAMORA ESCOBAR**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 26.668.309 expedida en Santa Marta.

Que, mediante Resolución N° 425 del 5 de julio de 2022, expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se renovó licencia de Funcionamiento Biental a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**.

Que, la representante legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, mediante oficio radicado No. 202449400000025612 de fecha treinta y uno (31) de mayo de 2024, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras, Regional Magdalena la Renovación de la Licencia de Funcionamiento cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 7 N° 9 – 10, barrio San Nicolas, del municipio de Fundación, Departamento del Magdalena, para desarrollar la **MODALIDAD DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**.

Que, mediante memorando radicado No. 202449000000051583, la Directora Regional (E) designó equipo técnico interdisciplinario para la verificación de los componentes legal, Financiero, técnico y administrativo, en la renovación de la licencia de funcionamiento de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, para la modalidad de **INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL**.

Que como consecuencia de las verificaciones efectuadas, donde se aplicó el INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA O RED VINCULAR INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL IN20.IVC versión 5 de fecha 16/05/2023, la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnicos y administrativos, el Equipo Interdisciplinario de Licencias de Funcionamiento delegado por la Directora Regional (E) del ICBF, emitió **CONCEPTO PROFESIONAL DE APROBACIÓN**, para otorgar licencia de funcionamiento provisional a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, por el termino de seis (6) meses para desarrollar la **MODALIDAD DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 7 N° 9 – 10, barrio San Nicolas, del municipio de Fundación, Departamento del Magdalena.

Que se realizar la aprobación de la licencia de funcionamiento provisional, teniendo en cuenta que, al momento de realizar el trámite de renovación de licencia de funcionamiento, la entidad no

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

se encontraba realizando la prestación del servicio, por lo que no fue posible la recolección de muestras a fin de hacer la respectiva verificación del componente técnico-administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR la Licencia de Funcionamiento provisional por el término de seis (6) meses al **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, para operar la **MODALIDAD DE INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 7 N° 9 – 10, barrio San Nicolas, del municipio de Fundación, Departamento del Magdalena.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, Por intermedio del Grupo Jurídico de la Regional - Magdalena, la presente resolución al Representante Legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, en los términos establecidos en los artículos 67 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA la presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

ARTICULO CUARTO-. FIJAR de manera permanente durante la vigencia y en lugar visible en la sede de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 7 N° 9 – 10, barrio San Nicolas, del municipio de Fundación, Departamento del Magdalena, copia de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - ADVERTIR que el **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, queda sometida a las normas legales y que en caso de incumplimiento se dará aplicación a la normatividad vigente, igualmente se advierte que el presente otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento no autoriza adelantar programas de adopción, ni actividades diferentes a las consagradas en los estatutos internos de la institución y en las normas reguladoras de la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

ARTÍCULO SEXTO –. PUBLICAR la presente resolución en la página web del ICBF, dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha de su ejecutoria.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

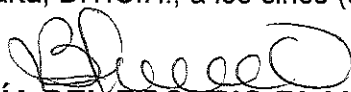
Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

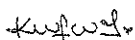
100

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los cinco (5) días del mes de julio 2024.

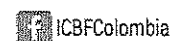


MARÍA DEL ROSARIO BLANCO OCAMPO
Directora (E) Regional ICBF Magdalena

Aprobó: Karen Freyle Mancilla – Coordinadora Grupo Jurídico. 

Proyectó: Melina Andrea Gil Oñate - Profesional Universitario. Abogada Grupo Jurídico. 

www.icbf.gov.co



Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

RESOLUCIÓN No. 296

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL POR EL TERMINO DE SEIS (6) MESES A LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL CON NIT 900.085.882-9, PARA OPERAR LA MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

**LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
DE LA REGIONAL MAGDALENA**

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en la Ley 7 de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 0987 de 2012, y en las Resoluciones 3899 de 2010, 3435 de 2016, 9555 de 2016 y la Resolución No. 1877 del 2 de mayo de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 7ª de 1979, corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, otorgar Licencia de Funcionamiento a las instituciones o establecimientos de protección a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, le atribuye la función de señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento a dichas Instituciones.

Que, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 establece que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún con autorización de los padres o representantes legales alberguen o cuiden a niños, niñas o adolescentes, son sujetos de la vigilancia del Estado.

Que, el inciso 2 del artículo 16 del Código de la Infancia y la Adolescencia señala: "(...) compete al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción".

Que, mediante Resolución N° 2107 de fecha veintisiete (27) de agosto de 2013, emanada del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Magdalena, se reconoció Personería Jurídica a **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, con

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

domicilio principal en la ciudad de Santa Marta, la cual está representada legalmente por la señora **ANGELICA MARIA ZAMORA ESCOBAR**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 26.668.309 expedida en Santa Marta.

Que, mediante Resolución N° 423 del 5 de julio de 2022, expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se renovó licencia de Funcionamiento Bienal a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**.

Que, la representante legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, mediante oficio radicado No. 202449400000022232 de fecha dieciséis (16) de mayo de 2024, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras, Regional Magdalena la Renovación de la Licencia de Funcionamiento cuya sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena, para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**.

Que, mediante memorando radicado No. 202449000000037733, la Directora Regional (E) designó equipo técnico interdisciplinario para la verificación de los componentes legal, Financiero, técnico y administrativo, en la renovación de la licencia de funcionamiento de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, para la modalidad de **APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO**.

Que, como consecuencia de las verificaciones efectuadas, donde se aplicó el INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO COMPONENTE ADMINISTRATIVO IN17.IVC versión 5 de fecha 16/05/2023, la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnicos y administrativos, el Equipo Interdisciplinario de Licencias de Funcionamiento delegado por la Directora Regional (E) del ICBF, emitió **CONCEPTO PROFESIONAL DE APROBACIÓN**, para otorgar licencia de funcionamiento provisional a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, por el termino de seis (6) meses para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena; la entidad cuenta con tres consultorios con una capacidad instalada de 108 cupos.

Que se realizar la aprobación de la licencia de funcionamiento provisional, teniendo en cuenta que, al momento de realizar el trámite de renovación de licencia de funcionamiento, la entidad no

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

se encontraba realizando la prestación del servicio, por lo que no fue posible la recolección de muestras a fin de hacer la respectiva verificación del componente técnico-administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR la Licencia de Funcionamiento provisional por el término de seis (6) meses al **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, para operar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena; la entidad cuenta con tres consultorios con una capacidad instalada de 108 cupos.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, Por intermedio del Grupo Jurídico de la Regional - Magdalena, la presente resolución al Representante Legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, en los términos establecidos en los artículos 67 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA la presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

ARTICULO CUARTO-. FIJAR de manera permanente durante la vigencia y en lugar visible en la sede de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena, copia de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - ADVERTIR que el **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, queda sometida a las normas legales y que en caso de incumplimiento se dará aplicación a la normatividad vigente, igualmente se advierte que el presente otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento no autoriza adelantar programas de adopción, ni actividades diferentes a las consagradas en los estatutos internos de la institución y en las normas reguladoras de la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

ARTÍCULO SEXTO –. PUBLICAR la presente resolución en la página web del ICBF, dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha de su ejecutoria.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColombia

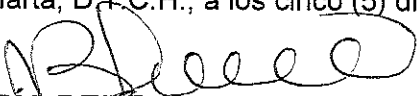
Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

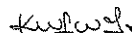
100

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los cinco (5) días del mes de julio 2024.



MARÍA DEL ROSARIO BLANCO OCAMPO
Directora (E) Regional ICBF Magdalena

Aprobó: Karen Freyle Mancilla – Coordinadora Grupo Jurídico. 

Proyectó: Melina Andrea Gil Oñate - Profesional Universitario. Abogada Grupo Jurídico. 

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

RESOLUCIÓN No. - 297

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL POR EL TERMINO DE SEIS (6) MESES A LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL CON NIT 900.085.882-9, PARA OPERAR LA MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

**LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
DE LA REGIONAL MAGDALENA**

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en la Ley 7 de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 0987 de 2012, y en las Resoluciones 3899 de 2010, 3435 de 2016, 9555 de 2016 y la Resolución No. 1877 del 2 de mayo de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 7ª de 1979, corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, otorgar Licencia de Funcionamiento a las instituciones o establecimientos de protección a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, le atribuye la función de señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento a dichas Instituciones.

Que, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 establece que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún con autorización de los padres o representantes legales alberguen o cuiden a niños, niñas o adolescentes, son sujetos de la vigilancia del Estado.

Que, el inciso 2 del artículo 16 del Código de la Infancia y la Adolescencia señala: "(...) *competes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción*".

Que, mediante Resolución N° 2107 de fecha veintisiete (27) de agosto de 2013, emanada del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Magdalena, se reconoció Personería Jurídica a **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, con

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

03

domicilio principal en la ciudad de Santa Marta, la cual está representada legalmente por la señora **ANGELICA MARIA ZAMORA ESCOBAR**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 26.668.309 expedida en Santa Marta.

Que, mediante Resolución N° 428 del 5 de julio de 2022, expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se renovó licencia de Funcionamiento Bienal a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**.

Que, la representante legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, mediante oficio radicado No. 202449400000022252 de fecha dieciséis (16) de mayo de 2024, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras, Regional Magdalena la Renovación de la Licencia de Funcionamiento cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 14 A N° 23 - 35 Municipio de Plato, Departamento del Magdalena, para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**.

Que, mediante memorando radicado No. 202449000000037723, la Directora Regional (E) designó equipo técnico interdisciplinario para la verificación de los componentes legal, Financiero, técnico y administrativo, en la renovación de la licencia de funcionamiento de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, para la modalidad de **APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO**.

Que, como consecuencia de las verificaciones efectuadas, donde se aplicó el INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO COMPONENTE ADMINISTRATIVO IN17.IVC versión 5 de fecha 16/05/2023, la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnicos y administrativos, el Equipo Interdisciplinario de Licencias de Funcionamiento delegado por la Directora Regional (E) del ICBF, emitió **CONCEPTO PROFESIONAL DE APROBACIÓN**, para otorgar licencia de funcionamiento provisional a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, por el termino de seis (6) meses para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 14 A N° 23 - 35 Municipio de Plato, Departamento del Magdalena; la entidad cuenta con un consultorio con una capacidad instalada de 36 cupos.

Que se realizar la aprobación de la licencia de funcionamiento provisional, teniendo en cuenta que, al momento de realizar el trámite de renovación de licencia de funcionamiento, la entidad no se encontraba realizando la prestación del servicio, por lo que no fue posible la recolección de muestras a fin de hacer la respectiva verificación del componente técnico-administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR la Licencia de Funcionamiento provisional por el término de seis (6) meses al **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, para operar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 14 A N° 23 - 35 Municipio de Plato, Departamento del Magdalena; la entidad cuenta con un consultorio con una capacidad instalada de 36 cupos.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, Por intermedio del Grupo Jurídico de la Regional - Magdalena, la presente resolución al Representante Legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, en los términos establecidos en los artículos 67 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA la presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

ARTICULO CUARTO-. FIJAR de manera permanente durante la vigencia y en lugar visible en la sede de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CALLE 14 A N° 23 - 35 Municipio de Plato, Departamento del Magdalena, copia de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - ADVERTIR que el **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, queda sometida a las normas legales y que en caso de incumplimiento se dará aplicación a la normatividad vigente, igualmente se advierte que el presente otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento no autoriza adelantar programas de

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

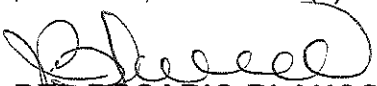
100

adopción, ni actividades diferentes a las consagradas en los estatutos internos de la institución y en las normas reguladoras de la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

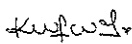
ARTÍCULO SEXTO –. PUBLICAR la presente resolución en la página web del ICBF, dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los cinco (5) días del mes de julio 2024.



MARÍA DEL ROSARIO BLANCO OCAMPO
Directora (E) Regional ICBF Magdalena

Aprobó: Karen Freyle Mancilla – Coordinadora Grupo Jurídico. 

Proyectó: Melina Andrea Gil Oñate - Profesional Universitario. Abogada Grupo Jurídico. 

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

298
RESOLUCIÓN No.

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL POR EL TERMINO DE SEIS (6) MESES A LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL CON NIT 900.085.882-9, PARA OPERAR LA MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

**LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
DE LA REGIONAL MAGDALENA**

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en la Ley 7 de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 0987 de 2012, y en las Resoluciones 3899 de 2010, 3435 de 2016, 9555 de 2016 y la Resolución No. 1877 del 2 de mayo de 2024;

CONSIDERANDO:

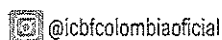
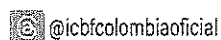
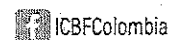
Que, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 7ª de 1979, corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, otorgar Licencia de Funcionamiento a las instituciones o establecimientos de protección a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, le atribuye la función de señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento a dichas Instituciones.

Que, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 establece que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún con autorización de los padres o representantes legales alberguen o cuiden a niños, niñas o adolescentes, son sujetos de la vigilancia del Estado.

Que, el inciso 2 del artículo 16 del Código de la Infancia y la Adolescencia señala: "(...) *compete al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción*".

Que, mediante Resolución N° 2107 de fecha veintisiete (27) de agosto de 2013, emanada del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Magdalena, se reconoció Personería Jurídica a **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, con

www.icbf.gov.co



Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

domicilio principal en la ciudad de Santa Marta, la cual está representada legalmente por la señora **ANGELICA MARIA ZAMORA ESCOBAR**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 26.668.309 expedida en Santa Marta.

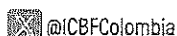
Que, mediante Resolución N° 427 del 5 de julio de 2022, expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se renovó licencia de Funcionamiento Bional a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**.

Que, la representante legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, mediante oficio radicado No. 202449400000030302 del 06 de junio de 2024, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras, Regional Magdalena la Renovación de la Licencia de Funcionamiento cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 8 N° 19 - 04 Municipio de Pivijay, Departamento del Magdalena, para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**.

Que, mediante memorando radicado No. 202449000000051863, la Directora Regional (E) designó equipo técnico interdisciplinario para la verificación de los componentes legal, Financiero, técnico y administrativo, en la renovación de la licencia de funcionamiento de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, para la modalidad de **APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO**.

Que, como consecuencia de las verificaciones efectuadas, donde se aplicó el INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO COMPONENTE ADMINISTRATIVO IN17.IVC versión 5 de fecha 16/05/2023, la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnicos y administrativos, el Equipo Interdisciplinario de Licencias de Funcionamiento delegado por la Directora Regional (E) del ICBF, emitió **CONCEPTO PROFESIONAL DE APROBACIÓN**, para otorgar licencia de funcionamiento provisional a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, por el termino de seis (6) meses para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 8 N° 19 - 04 Municipio de Pivijay, Departamento del Magdalena, la entidad cuenta con un consultorio con una capacidad instalada de 36 cupos.

www.icbf.gov.co



Que se realizar la aprobación de la licencia de funcionamiento provisional, teniendo en cuenta que, al momento de realizar el trámite de renovación de licencia de funcionamiento, la entidad no se encontraba realizando la prestación del servicio, por lo que no fue posible la recolección de muestras a fin de hacer la respectiva verificación del componente técnico-administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR la Licencia de Funcionamiento provisional por el término de seis (6) meses al **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, para operar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 8 N° 19 - 04 Municipio de Pivijay, Departamento del Magdalena, la entidad cuenta con un consultorio con una capacidad instalada de 36 cupos.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, Por intermedio del Grupo Jurídico de la Regional - Magdalena, la presente resolución al Representante Legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, en los términos establecidos en los artículos 67 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA la presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

ARTICULO CUARTO-. FIJAR de manera permanente durante la vigencia y en lugar visible en la sede de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CALLE 8 N° 19 - 04 Municipio de Pivijay, Departamento del Magdalena, copia de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - ADVERTIR que el **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, queda sometida a las normas legales y que en caso de incumplimiento se dará aplicación a la normatividad vigente, igualmente se advierte que el presente otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento no autoriza adelantar programas de adopción, ni actividades diferentes a las consagradas en los estatutos internos de la institución y en las normas reguladoras de la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

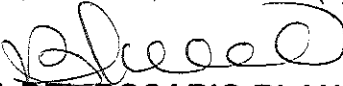
Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

100

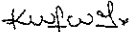
ARTÍCULO SEXTO —. PUBLICAR la presente resolución en la página web del ICBF, dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los cinco (5) días del mes de julio 2024.



MARÍA DEL ROSARIO BLANCO OCAMPO
Directora (E) Regional ICBF Magdalena

Aprobó: Karen Freyle Mancilla – Coordinadora Grupo Jurídico. 

Proyectó: Melina Andrea Gil Oñate - Profesional Universitario. Abogada Grupo Jurídico. 

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

RESOLUCIÓN No. 299

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL POR EL TERMINO DE SEIS (6) MESES A LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL CON NIT 900.085.882-9, PARA OPERAR LA MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

**LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
DE LA REGIONAL MAGDALENA**

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en la Ley 7 de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 0987 de 2012, y en las Resoluciones 3899 de 2010, 3435 de 2016, 9555 de 2016 y la Resolución No. 1877 del 2 de mayo de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 7ª de 1979, corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, otorgar Licencia de Funcionamiento a las instituciones o establecimientos de protección a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, le atribuye la función de señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento a dichas Instituciones.

Que, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 establece que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún con autorización de los padres o representantes legales alberguen o cuiden a niños, niñas o adolescentes, son sujetos de la vigilancia del Estado.

Que, el inciso 2 del artículo 16 del Código de la Infancia y la Adolescencia señala: "(...) *competes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción*".

Que, mediante Resolución N° 2107 de fecha veintisiete (27) de agosto de 2013, emanada del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Magdalena, se reconoció Personería Jurídica a **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, con

www.icbf.gov.co

 @icbfcolumbiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolumbiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



domicilio principal en la ciudad de Santa Marta, la cual está representada legalmente por la señora **ANGELICA MARIA ZAMORA ESCOBAR**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 26.668.309 expedida en Santa Marta.

Que, mediante Resolución N° 426 del 5 de julio de 2022 y modificada por la Resolución N° 458 del 18 de julio de 2022, expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se renovó licencia de Funcionamiento Bial a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**.

Que, la representante legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, mediante oficio radicado No. 202449400000022222 de fecha dieciséis (16) de mayo de 2024, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras, Regional Magdalena la Renovación de la Licencia de Funcionamiento cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 7 N° 9 - 10, barrio San Nicolas, municipio de Fundación, Departamento del Magdalena, para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**.

Que, mediante memorando radicado No. 202449000000037703, la Directora Regional (E) designó equipo técnico interdisciplinario para la verificación de los componentes legal, Financiero, técnico y administrativo, en la renovación de la licencia de funcionamiento de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, para la modalidad de **APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO**.

Que, como consecuencia de las verificaciones efectuadas, donde se aplicó el INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO COMPONENTE ADMINISTRATIVO IN17.IVC versión 5 de fecha 16/05/2023, la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnicos y administrativos, el Equipo Interdisciplinario de Licencias de Funcionamiento delegado por la Directora Regional (E) del ICBF, emitió **CONCEPTO PROFESIONAL DE APROBACIÓN**, para otorgar licencia de funcionamiento provisional a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, por el termino de seis (6) meses para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 7 N° 9 - 10, barrio San Nicolas, municipio

de Fundación, Departamento del Magdalena, la entidad cuenta con dos consultorios con una capacidad instalada de 72 cupos.

Que se realizar la aprobación de la licencia de funcionamiento provisional, teniendo en cuenta que, al momento de realizar el trámite de renovación de licencia de funcionamiento, la entidad no se encontraba realizando la prestación del servicio, por lo que no fue posible la recolección de muestras a fin de hacer la respectiva verificación del componente técnico-administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR la Licencia de Funcionamiento provisional por el término de seis (6) meses al **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, para operar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 7 N° 9 - 10, barrio San Nicolas, municipio de Fundación, Departamento del Magdalena, la entidad cuenta con dos consultorios con una capacidad instalada de 72 cupos.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, Por intermedio del Grupo Jurídico de la Regional - Magdalena, la presente resolución al Representante Legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, en los términos establecidos en los artículos 67 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA la presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

ARTICULO CUARTO-. FIJAR de manera permanente durante la vigencia y en lugar visible en la sede de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CARRERA 7 N° 9 - 10, barrio San Nicolas, municipio de Fundación, Departamento del Magdalena, copia de la presente resolución.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

20

RESOLUCIÓN No. 300

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL POR EL TERMINO DE SEIS (6) MESES A LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL CON NIT 900.085.882-9, PARA OPERAR LA MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

**LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
DE LA REGIONAL MAGDALENA**

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en la Ley 7 de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 0987 de 2012, y en las Resoluciones 3899 de 2010, 3435 de 2016, 9555 de 2016 y la Resolución No. 1877 del 2 de mayo de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 7ª de 1979, corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, otorgar Licencia de Funcionamiento a las instituciones o establecimientos de protección a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, le atribuye la función de señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento a dichas Instituciones.

Que, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 establece que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún con autorización de los padres o representantes legales alberguen o cuiden a niños, niñas o adolescentes, son sujetos de la vigilancia del Estado.

Que, el inciso 2 del artículo 16 del Código de la Infancia y la Adolescencia señala: "(...) *compete al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción*".

Que, mediante Resolución N° 2107 de fecha veintisiete (27) de agosto de 2013, emanada del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Magdalena, se reconoció Personería Jurídica a **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, con

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

OB

domicilio principal en la ciudad de Santa Marta, la cual está representada legalmente por la señora **ANGELICA MARIA ZAMORA ESCOBAR**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 26.668.309 expedida en Santa Marta.

Que, mediante Resolución N° 424 del 5 de julio de 2022, expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se renovó licencia de Funcionamiento Bienal a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**.

Que, la representante legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, mediante oficio radicado No. 202449400000022212 de fecha dieciséis (16) de mayo de 2024, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras, Regional Magdalena la Renovación de la Licencia de Funcionamiento cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 5 CARRERA 14 N° 14 - 37, en el municipio de Ciénaga, Departamento del Magdalena, para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**.

Que, mediante memorando radicado No. 202449000000037743, la Directora Regional (E) designó equipo técnico interdisciplinario para la verificación de los componentes legal, Financiero, técnico y administrativo, en la renovación de la licencia de funcionamiento de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, para la modalidad de **APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO**.

Que, como consecuencia de las verificaciones efectuadas, donde se aplicó el INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO COMPONENTE ADMINISTRATIVO IN17.IVC versión 5 de fecha 16/05/2023, la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnicos y administrativos, el Equipo Interdisciplinario de Licencias de Funcionamiento delegado por la Directora Regional (E) del ICBF, emitió **CONCEPTO PROFESIONAL DE APROBACIÓN**, para otorgar licencia de funcionamiento provisional a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, por el termino de seis (6) meses para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 5 CARRERA 14 N° 14 - 37, en el municipio de Ciénaga, Departamento del Magdalena, la entidad cuenta con tres consultorios con una capacidad instalada de 108 cupos.

Que se realizar la aprobación de la licencia de funcionamiento provisional, teniendo en cuenta que, al momento de realizar el trámite de renovación de licencia de funcionamiento, la entidad no se encontraba realizando la prestación del servicio, por lo que no fue posible la recolección de muestras a fin de hacer la respectiva verificación del componente técnico-administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR la Licencia de Funcionamiento provisional por el término de seis (6) meses al **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, para operar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 5 CARRERA 14 N° 14 - 37, en el municipio de Ciénaga, Departamento del Magdalena, la entidad cuenta con tres consultorios con una capacidad instalada de 108 cupos.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, Por intermedio del Grupo Jurídico de la Regional - Magdalena, la presente resolución al Representante Legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, en los términos establecidos en los artículos 67 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA la presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

ARTICULO CUARTO.- FIJAR de manera permanente durante la vigencia y en lugar visible en la sede de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CALLE 5 CARRERA 14 N° 14 - 37, en el municipio de Ciénaga, Departamento del Magdalena, copia de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - ADVERTIR que el **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, queda sometida a las normas legales y que en caso de incumplimiento se dará aplicación a la normatividad vigente, igualmente se advierte que el presente otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento no autoriza adelantar programas de adopción, ni actividades diferentes a las consagradas en los estatutos internos de la institución y en las normas reguladoras de la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

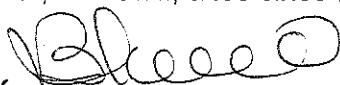
 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

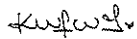
ARTÍCULO SEXTO –. PUBLICAR la presente resolución en la página web del ICBF, dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los cinco (5) días del mes de julio 2024.



MARÍA DEL ROSARIO BLANCO OCAMPO
Directora (E) Regional ICBF Magdalena

Aprobó: Karen Freyle Mancilla – Coordinadora Grupo Jurídico. 

Proyectó: Melina Andrea Gil Oñate - Profesional Universitario. Abogada Grupo Jurídico. 

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

RESOLUCIÓN No. 301

POR LA CUAL SE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL POR EL TERMINO DE SEIS (6) MESES A LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL CON NIT 900.085.882-9, PARA OPERAR LA MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

**LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
DE LA REGIONAL MAGDALENA**

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en la Ley 7 de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 0987 de 2012, y en las Resoluciones 3899 de 2010, 3435 de 2016, 9555 de 2016 y la Resolución No. 1877 del 2 de mayo de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 7ª de 1979, corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, otorgar Licencia de Funcionamiento a las instituciones o establecimientos de protección a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, le atribuye la función de señalar y hacer cumplir los requisitos de funcionamiento a dichas Instituciones.

Que, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 establece que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún con autorización de los padres o representantes legales alberguen o cuiden a niños, niñas o adolescentes, son sujetos de la vigilancia del Estado.

Que, el inciso 2 del artículo 16 del Código de la Infancia y la Adolescencia señala: "(...) *compete al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción*".

Que, mediante Resolución N° 2107 de fecha veintisiete (27) de agosto de 2013, emanada del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Magdalena, se reconoció Personería Jurídica a **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, con

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



domicilio principal en la ciudad de Santa Marta, la cual está representada legalmente por la señora **ANGELICA MARIA ZAMORA ESCOBAR**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 26.668.309 expedida en Santa Marta.

Que, mediante Resolución N° 429 del 5 de julio de 2022 y modificada por la Resolución N° 620 del 25 de octubre de 2022, expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se renovó licencia de Funcionamiento Bional a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**.

Que, la representante legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, mediante oficio radicado No. 202449400000022242 de fecha dieciséis (16) de mayo de 2024, solicitó al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras, Regional Magdalena la Renovación de la Licencia de Funcionamiento cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 4 N° 7-87, del municipio de Banco, Departamento del Magdalena, para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**.

Que, mediante memorando radicado No. 202449000000037713, la Directora Regional (E) designó equipo técnico interdisciplinario para la verificación de los componentes legal, Financiero, técnico y administrativo, en la renovación de la licencia de funcionamiento de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, para la modalidad de **APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO**.

Que, como consecuencia de las verificaciones efectuadas, donde se aplicó el INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO COMPONENTE ADMINISTRATIVO IN17.IVC versión 5 de fecha 16/05/2023, la revisión documental de requisitos legales, financieros, técnicos y administrativos, el Equipo Interdisciplinario de Licencias de Funcionamiento delegado por la Directora Regional (E) del ICBF, emitió **CONCEPTO PROFESIONAL DE APROBACIÓN**, para otorgar licencia de funcionamiento provisional a la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL**, por el termino de seis (6) meses para desarrollar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 4 N° 7-87, del municipio de Banco, Departamento del Magdalena; la entidad cuenta con un consultorio con una capacidad instalada de 36 cupos.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Que se realizar la aprobación de la licencia de funcionamiento provisional, teniendo en cuenta que, al momento de realizar el trámite de renovación de licencia de funcionamiento, la entidad no se encontraba realizando la prestación del servicio, por lo que no fue posible la recolección de muestras a fin de hacer la respectiva verificación del componente técnico-administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR la Licencia de Funcionamiento provisional por el término de seis (6) meses al **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, para operar la **MODALIDAD DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS, CON PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**, cuya sede administrativa se encuentra ubicada en la CARRERA 3ª N° 18 – 27 Rodadero, del municipio de Santa Marta, Departamento del Magdalena y cuya sede operativa se encuentra ubicada en la CALLE 4 N° 7-87, del municipio de Banco, Departamento del Magdalena; la entidad cuenta con un consultorio con una capacidad instalada de 36 cupos.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, Por intermedio del Grupo Jurídico de la Regional - Magdalena, la presente resolución al Representante Legal de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, en los términos establecidos en los artículos 67 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA la presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

ARTICULO CUARTO.- FIJAR de manera permanente durante la vigencia y en lugar visible en la sede de la **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, sede administrativa y operativa se encuentra ubicada en la CALLE 4 N° 7-87, del municipio de Banco, Departamento del Magdalena, copia de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - ADVERTIR que el **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, queda sometida a las normas legales y que en caso de incumplimiento se dará aplicación a la normatividad vigente, igualmente se advierte que el presente otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento no autoriza adelantar programas de

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

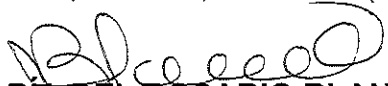
Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

adopción, ni actividades diferentes a las consagradas en los estatutos internos de la institución y en las normas reguladoras de la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

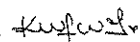
ARTÍCULO SEXTO –. PUBLICAR la presente resolución en la página web del ICBF, dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los cinco (5) días del mes de julio 2024.

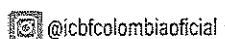
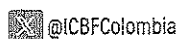
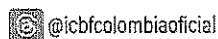
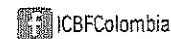


MARIA DEL ROSARIO BLANCO OCAMPO
Directora (E) Regional ICBF Magdalena

Aprobó: Karen Freyle Mancilla – Coordinadora Grupo Jurídico. 

Proyectó: Melina Andrea Gil Oñate - Profesional Universitario. Abogada Grupo Jurídico. 

www.icbf.gov.co



Regional Magdalena
Carrera 9 N° 25-55
PBX: 437 7630 Ext: 564122

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

ARTÍCULO QUINTO. - ADVERTIR que el **FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL** identificada con NIT **900.085.882-9**, queda sometida a las normas legales y que en caso de incumplimiento se dará aplicación a la normatividad vigente, igualmente se advierte que el presente otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento no autoriza adelantar programas de adopción, ni actividades diferentes a las consagradas en los estatutos internos de la institución y en las normas reguladoras de la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

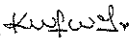
ARTÍCULO SEXTO –. PUBLICAR la presente resolución en la página web del ICBF, dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los cinco (5) días del mes de julio 2024.



MARÍA DEL ROSARIO BLANCO OCAMPO
Directora (E) Regional ICBF Magdalena

Aprobó: Karen Freyle Mancilla – Coordinadora Grupo Jurídico. 

Proyectó: Melina Andrea Gil Oñate - Profesional Universitario. Abogada Grupo Jurídico. 

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE APOORTE N° 47007192024 DEL 30 DICIEMBRE DE 2024

SUSCRITO ENTRE: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- ICBF REGIONAL MAGDALENA Y LA FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

FECHA DE SUSCRIPCION: 30 de diciembre de 2024

OBJETO DEL CONTRATO: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

VALOR INICIAL: TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$ 386.768.088,00).

En la ciudad de Santa Marta, el día treinta (30) de diciembre de 2024, acordaron quienes suscriben la presente Acta por una parte la Señora MARIA MONICA RUBIO ZAMORA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.083.041.473, quien actúa en calidad de Representante Legal de la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL, y por otra parte el Señor ALEXANDER CANOLES MARIN, Profesional Universitario ubicado en el Grupo de Asistencia Técnica – Área Restablecimiento de Derechos, quien actúa en representación del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF REGIONAL MAGDALENA, en calidad de supervisor del contrato, dar inicio a la ejecución del Contrato de Aporte N° 47007192024 del 30 de diciembre de 2024.

En constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, el día 30 de diciembre de 2024

Por el ICBF

Por el Contratista



ALEXANDER CANOLES MARIN
Supervisor del contrato N° 47007192024



MARIA MONICA RUBIO ZAMORA
Representante Legal

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

Regional Magdalena
Cra 9 # 25 – 55 Barrio Alcázares
PBX: 437 7630 Ext 564013
Santa Marta - Magdalena

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

NÚMERO ELECTRÓNICO
PARA PAGOS
3202510610

PÓLIZA No: 320-47-994000030442 ANEXO: 1

AGENCIA EXPEDIDORA: CARRERA 47

COD. AGENCIA: 320 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: PRORROGA

TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION

DIA MES AÑO
28 12 2024
FECHA DE EXPEDICIÓN

DIA MES AÑO
28 12 2024
FECHA DE IMPRESIÓN

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: FUNDACION DE REHABILITACION INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN: NIT 900.085.882-9

DIRECCIÓN: CARRERA 5 14 57

CIUDAD: CIÉNAGA, MAGDALENA

TELÉFONO: 6054226815

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.239-2

BENEFICIARIO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.239-2

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CONTRATO			
CUMPLIMIENTO	30/12/2024	30/09/2025	77,353,617.60
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	30/12/2024	31/03/2028	77,353,617.60
CALIDAD DEL SERVICIO	30/12/2024	30/09/2025	77,353,617.60

BENEFICIARIOS
NIT 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

MEDIANTE EL PRESENTE ANEXO SE AJUSTA 1 DIA AL AMPARO DE SALARIOS, DE ACUERDO A CARATULA DE SECOP

ANEXO 0

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 47007192024, CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE REESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

21/03/2018-1502-P-05-PATRI-CL-SUSP-09-D001
15/08/2017-1502-NT-P-05-P020817005018000

899999239-2 ICBF REGIONAL MAGDALENA - DIRECCIÓN: AVENIDA FERROCARRIL NO.25-55 SANTA MARTA

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ***232,060,852.80	VALOR PRIMA: \$ *****0	GASTOS EXPEDICION: \$ *****0.00	IVA: \$ *****0	TOTAL A PAGAR: \$ *****0
NOMBRE INTERMEDIARIO MR SEGUROS LTDA	CLAVE 11029	%PART 100.00	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART VALOR ASEGURADO

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN: DECLARO CONOCER Y ESTAR INFORMADO QUE LOS CANALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, CUYOS DATOS VERACES Y FIDELIGNOS HE SUMINISTRADO VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUEDEN SER UTILIZADOS POR LA ASEGURADORA PARA REALIZAR GESTIONES DE COBRANZA, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES PUBLICITARIOS A TRAVÉS DE MENSAJES CORTOS DE TEXTO (SMS), MENSAJERÍA POR APLICACIONES WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CARÁCTER COMERCIAL O PUBLICITARIO, TODO DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE. DE ESTA MANERA, AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER CONTACTADO POR LA ASEGURADORA Y/O SUS GESTORES COMERCIALES, DE COBRANZA E INTERMEDIARIOS, PARA LOS FINES MENCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, MEDIANTE LOS CANALES DE: PRESENCIAL, LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EN ALGUNOS CASOS MENSAJES DE TEXTO Y WHATSAPP POR MEDIO DE GESTIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO QUE DESEE CAMBIAR EL CANAL DE CONTACTO O TENER UN CANAL EXCLUSIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA, POR FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: GESTIONDECARTERA@SOLIDARIA.COM.CO, PARA FINES COMERCIALES POR FAVOR INFORMAR AL CORREO GESTIONCOMERCIAL@SOLIDARIA.COM.CO Y PARA MODIFICAR O ACTUALIZAR SUS DATOS DE CONTACTO POR FAVOR INGRESAR A: https://www.solidaria.com.cowwa_digitalclient#login

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR, ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN: <https://aseguradorasolidaria.com.co/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX>

LAS CONDICIONES GENERALES DE SU PÓLIZA SE PUEDEN DESCARGAR DE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.SOLIDARIA.COM.CO EN LA OPCIÓN SEGUROS – TU RESPALDO – SEGUROS PATRIMONIALES. ASEGURADORA SOLIDARIA PENSANDO EN SU TRANQUILIDAD, LO INVITA A VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A NUESTRA PÁGINA WEB WWW.SOLIDARIA.COM.CO EN LA OPCIÓN SERVICIOS – CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO.

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)00000000007000320251061

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá
CDDA207A0A0EFC785B

CLIENTE

Defensor del Consumidor Financiero – Principal: Manuel Guillermo Rueda Serrano * Celular: 312 342 6229 * Correo electrónico: defensoriasolidaria@gmail.com

Defensor del Consumidor Financiero – Suplente: Jorge Humberto Martínez Luna * Celular: 310 223 4304 * Correo electrónico: martinezlunaabogados@gmail.com

Dirección: Carrera 13A# 28-38 oficina 221, Bogotá * Teléfono: (601) 791 91 80 * Fax: (601) 791 91 80 * Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Para mayor información lo invitamos a consultar el folleto en el siguiente link de nuestra página web: <https://aseguradorasolidaria.com.co/resources/site1/General/2023/Servicios/FOLLETO-DEFENSOR-CONSUMIDOR-FINANCIERO-30-01-2023.pdf>

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIO/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Compañía de Seguros

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE

DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: CARRERA 47

COD. AGENCIA: 320

RAMO: 47

No PÓLIZA: **994000030442** ANEXO: **1**

ANEXO: **1**

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: **FUNDACION DE REHABILITACION INTEGRAL**

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.085.882-9**

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

BENEFICIARIO: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA**

IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.239-2**

TEXTO ITEM 1

CLIENTE

**NÚMERO ELECTRÓNICO
PARA PAGOS**
3202510628

PÓLIZA No: 320 -74 - 994000014306 ANEXO:0

AGENCIA EXPEDIDORA: CARRERA 47				COD. AGE: 320				RAMO: 74				PAP:																							
DIA	MES	AÑO	VIGENCIA DE LA PÓLIZA				DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO																		
28	12	2024					30	12	2024	23:59	31	03	2025	23:59	91	28	12	2024																	
FECHA DE EXPEDICIÓN							VIGENCIA DESDE				A LAS				VIGENCIA HASTA				A LAS				DIAS				FECHA DE IMPRESIÓN								
MODALIDAD FACTURACIÓN: ANUAL																		TIPO DE IMPRESIÓN: REIMPRESION																	

TIPO DE MOVIMIENTO EXPEDICION										DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA	MES	AÑO	HORAS	DIA							
										30	12	2024	23:59	31	03	2025	23:59	91							
										VIGENCIA DESDE				A LAS				VIGENCIA HASTA				A LAS			

DATOS DEL TOMADOR																					
NOMBRE: FUNDACION DE REHABILITACION INTEGRAL														IDENTIFICACIÓN: NIT 900.085.882-9							
DIRECCIÓN: CARRERA 5 14 57														CIUDAD: CIÉNAGA, MAGDALENA				TELÉFONO: 6054226815			

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO																					
ASEGURADO: FUNDACION DE REHABILITACION INTEGRAL														IDENTIFICACIÓN: NIT 900.085.882-9							
DIRECCIÓN: CARRERA 5 14 57														CIUDAD: CIÉNAGA, MAGDALENA				TELÉFONO: 6054226815			
BENEFICIARIO: TERCEROS AFECTADOS														IDENTIFICACIÓN: NIT 001-							

DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS																	
ASEGURADO: FUNDACION DE REHABILITACION INTEGRAL NIT : 900085882																	
ITEM: 1 DEPARTAMENTO: MAGDALENA CIUDAD: SANTA MARTA																	
DIRECCION: CALLE 0 NORTE No. 0-0 NORTE																	
ACTIVIDAD: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS																	
TIPO EDIFICIO: NO APLICA PARA ESTE RAMO TIPO DE RIESGO: COMERCIAL MANZANA: 0NORTE-1																	
DESCRIPCION AMPAROS SUMA ASEGURADA % INVAR SUBLIMITE																	
CONTRATO PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES \$ 260,000,000.00 260,000,000.00																	
DEDUCIBLES: 10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMLV en PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES																	
BENEFICIARIOS																	
NIT 001 - TERCEROS AFECTADOS																	
MEDIANTE LA PRESENTE PÓLIZA, SE AMPARAN LOS PERJUICIOS PATRIMONIALES QUE CAUSE DIRECTAMENTE EL ASEGURADO CON MOTIVO DE UNA DETERMINADA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL EN QUE INCURRA, DE ACUERDO CON LA LEY COLOMBIANA, EN VIRTUD DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 47007192024 REFERENTE A BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.																	
MODALIDAD OCURRENCIA																	
AMPAROS. EL AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL CONTIENE ADEMÁS DE LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES, LOS SIGUIENTES AMPAROS:																	
3.1. COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE.																	
3.2. COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAMATRIMONIALES.																	

VALOR ASEGURADO TOTAL:	VALOR PRIMA:	GASTOS EXPEDICION:	IVA:	TOTAL A PAGAR:
\$ ***260,000,000.00	\$ *****129,644	\$ *****0.00	\$ *****24,632	\$ *****154,276

INTERMEDIARIO			COASEGURO CEDIDO		
NOMBRE	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPAÑIA	%PART	VALOR ASEGURADO
MR SEGUROS LTDA	11029	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA, PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

		
FIRMA ASEGURADOR	(415)7701861000019(8020)00000000007000320251062	FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá		CLIENTE				AMVILLEGAS 0	
CDDA207A0A0EFC785D							

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES 2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Compañía de Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POLIZA SEGURO DE RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL

DATOS DE LA POLIZA

AGENCIA EXPEDIDORA: **CARRERA 47**

COD. AGENCIA: **320**

RAMO: **74**

Nº PÓLIZA: **994000014306** ANEXO: **0**

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: **FUNDACION DE REHABILITACION INTEGRAL**

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.085.882-9**

ASEGURADO: **FUNDACION DE REHABILITACION INTEGRAL**

IDENTIFICACIÓN: NIT **900.085.882-9**

BENEFICIARIO: **TERCEROS AFECTADOS**

IDENTIFICACIÓN: NIT **001-**

TEXTO ITEM 1

3.3. COBERTURA EXPRESA DE LA RESPONSABILIDAD SURGIDA POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, SALVO QUE EL SUBCONTRATISTA TENGA SU PROPIO SEGURO DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL, CON LOS MISMOS AMPAROS AQUÍ REQUERIDOS.

3.4. COBERTURA EXPRESA DE AMPARO PATRONAL.

3.5. COBERTURA EXPRESA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS.

ASEGURADOS: 899999239-2 ICBF REGIONAL MAGDALENA - (AVENIDA FERROCARRIL NO.25-55 SANTA MARTA) / (900.085.882-9 FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL)

BENEFICIARIOS: TERCEROS AFECTADOS / 899999239-2 ICBF REGIONAL MAGDALENA - DIRECCIÓN: AVENIDA FERROCARRIL NO.25-55 SANTA MARTA

CLIENTE

POLIZA SEGURO DE RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL
DATOS DE LA PÓLIZA

No. POLIZA:	994000014306	ANEXO:	0	TIPO DE MOVIMIENTO:	0	PAGINA:	3
TOMADOR:	FUNDACION DE REHABILITACION INTEGRAL	IDENTIFICACION:	900.085.882-9				

ASEGURADOS

ITEM	ASEGURADO	C.C. ó NIT	UBICACION DEL PREDIO	CIUDAD	VALOR ASEGURADO	PRIMA SIN IVA	PRIMA CON IVA
1	FUNDACION DE REHABILITACION	900085882-9	CALLE 0 NORTE No. 0-0 NORTE	SANTA MARTA	260,000,000.00	129,644	154,276
					PRIMA TOTAL SIN IVA	PRIMA TOTAL CON IVA	
					129,644	154,276	

NÚMERO ELECTRÓNICO
PARA PAGOS
3202510610

PÓLIZA No: 320-47-994000030442 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: CARRERA 47

COD. AGENCIA: 320 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION

TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION

DIA MES AÑO
28 12 2024
FECHA DE EXPEDICIÓN

DIA MES AÑO
28 12 2024
FECHA DE IMPRESIÓN

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: FUNDACION DE REHABILITACION INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN: NIT 900.085.882-9

DIRECCIÓN: CARRERA 5 14 57

CIUDAD: CIÉNAGA, MAGDALENA

TELÉFONO: 6054226815

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.239-2

BENEFICIARIO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.239-2

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCION AMPAROS
CONTRATO

VIGENCIA DESDE VIGENCIA HASTA

SUMA ASEGURADA

CUMPLIMIENTO	30/12/2024	30/09/2025	77,353,617.60
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	30/12/2024	30/03/2028	77,353,617.60
CALIDAD DEL SERVICIO	30/12/2024	30/09/2025	77,353,617.60

BENEFICIARIOS

NIT 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL MAGDALENA

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 47007192024, CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO DE APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

21/03/2018-1502-P-05-PATRI-CL-SUSP-09-D001
15/08/2017-1502-NT-P-05-P020817005018000

899999239-2 ICBF REGIONAL MAGDALENA - DIRECCIÓN: AVENIDA FERROCARRIL NO.25-55 SANTA MARTA

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ***232,060,852.80	VALOR PRIMA: \$ *****1,102,448	GASTOS EXPEDICION: \$ ****15,000.00	IVA: \$ *****212,315	TOTAL A PAGAR: \$ *****1,329,763
--	-----------------------------------	--	-------------------------	-------------------------------------

NOMBRE INTERMEDIARIO MR SEGUROS LTDA	CLAVE 11029	%PART 100.00	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
---	----------------	-----------------	----------------------------------	-------	-----------------

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN: DECLARO CONOCER Y ESTAR INFORMADO QUE LOS CANALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, CUYOS DATOS VERACES Y FIDELIGNOS HE SUMINISTRADO VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUEDEN SER UTILIZADOS POR LA ASEGURADORA PARA REALIZAR GESTIONES DE COBRANZA, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES PUBLICITARIOS A TRAVÉS DE MENSAJES CORTOS DE TEXTO (SMS), MENSAJERÍA POR APLICACIONES WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CARÁCTER COMERCIAL O PUBLICITARIO, TODO DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE. DE ESTA MANERA, AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER CONTACTADO POR LA ASEGURADORA Y/O SUS GESTORES COMERCIALES, DE COBRANZA E INTERMEDIARIOS, PARA LOS FINES MENCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, MEDIANTE LOS CANALES DE: PRESENCIAL, LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EN ALGUNOS CASOS MENSAJES DE TEXTO Y WHATSAPP POR MEDIO DE GESTIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO QUE DESEE CAMBIAR EL CANAL DE CONTACTO O TENER UN CANAL EXCLUSIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA, POR FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: GESTIONDECARTERA@SOLIDARIA.COM.CO, PARA FINES COMERCIALES POR FAVOR INFORMAR AL CORREO GESTIONCOMERCIAL@SOLIDARIA.COM.CO Y PARA MODIFICAR O ACTUALIZAR SUS DATOS DE CONTACTO POR FAVOR INGRESAR A: <https://www.solidaria.com.coww.digitalclientinfofin>

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIÉN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR, ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN: [HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX](https://aseguradorasolidaria.com.co/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX)

LAS CONDICIONES GENERALES DE SU PÓLIZA SE PUEDEN DESCARGAR DE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.SOLIDARIA.COM.CO EN LA OPCIÓN SEGUROS – TU RESPALDO – SEGUROS PATRIMONIALES. ASEGURADORA SOLIDARIA PENSANDO EN SU TRANQUILIDAD, LO INVITA A VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A NUESTRA PÁGINA WEB WWW.SOLIDARIA.COM.CO EN LA OPCIÓN SERVICIOS – CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO.

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)00000000007000320251061

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá
CDDA207A0A0EFC785E

CLIENTE

Defensor del Consumidor Financiero – Principal: Manuel Guillermo Rueda Serrano * Celular: 312 342 6229 * Correo electrónico: defensoriasolidaria@gmail.com

Defensor del Consumidor Financiero – Suplente: Jorge Humberto Martínez Luna * Celular: 310 223 4304 * Correo electrónico: martinezlunaabogados@gmail.com

Dirección: Carrera 13A# 28-38 oficina 221, Bogotá * Teléfono: (601) 791 91 80 * Fax: (601) 791 91 80 * Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Para mayor información lo invitamos a consultar el folleto en la siguiente link de nuestra página web: <https://aseguradorasolidaria.com.co/recursos/site1/General/2023/Servicios/FOLLETO-DEFENSOR-CONSUMIDOR-FINANCIERO-30-01-2023.pdf>

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIO/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Compañía de Seguros



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración Aprobó: Calidad. Revisó: Junta Directiva.
Código: Versión: 2
Fecha: Julio 2022

1. OBJETIVO

Resolver oportunamente las Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias presentado por los pacientes/usuarios, que estén relacionadas con los servicios que presta la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL, con el propósito de mejorar la calidad en el servicio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Recibir y tramitar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que manifiesten los pacientes/usuarios y la comunidad, relacionados con los servicios prestados.
- b. Analizar la viabilidad de las sugerencias propuestas
- c. Proponer acciones de mejoras.
- d. Mejorar la calidad de atención a través de la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

El proceso inicia con la recepción de los requerimientos por parte de los pacientes/usuarios y termina con la respuesta a la petición, queja o sugerencia y el informe entregado a la Coordinadora sobre la efectividad del mismo.
Permite al Usuario

- Expresar libremente ideas, observaciones y propuestas.
- Permite que sus inquietudes lleguen a la persona que pueda originar el cambio.
- Permite a la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL
- Satisfacer las necesidades y expectativas detectadas.
- La información que se recibe a través de peticiones, quejas y reclamos, interfiere en la toma de decisiones y contribuye a la implementación de cambios en el proceso de mejoramiento continuo en la prestación del servicio:
- Se orienta a satisfacer las necesidades y expectativas de los pacientes/usuarios y la comunidad.
- Se concentra en los sistemas y procesos de prestación de servicios de salud.
- Utiliza la información para analizar los procesos de prestación del servicio.
- Motiva al trabajo en equipo, para solución de problemas y mejoras en la calidad de prestación del servicio.
- Es una forma de escuchar al paciente/usuario en forma cotidiana.



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 2

Fecha: Julio 2022

3. DEFINICIONES

- **Petición**

Solicitud mediante la cual toda persona puede acudir ante las autoridades para que dentro de los términos de la ley, se expida una respuesta oportuna.

- **Derecho de Petición en interés general**

Puede ser ejercido por toda persona, en forma verbal o por escrito, en ambos casos de forma respetuosa.

- **Derecho de petición de interés particular**

Cualquier persona puede formular peticiones respetuosas ante la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL, Estas peticiones deben contener además de una exposición clara de las razones que son fundamento y los requisitos de cada caso.

- **Derecho a la información.**

Es una facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actuaciones derivadas del cumplimiento de las funciones que corresponden a la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL y sus distintas dependencias.

- **Consulta de información**

Se lleva a cabo en los horarios laborales de atención al público. Se limita a información de carácter confidencial de niños, niñas, adolescentes y sus familias.

- **Reclamante**

Persona natural o jurídica que presenta el reclamo o queja.

- **Queja**

Manifestación verbal o escrita de una insatisfacción verbal o escrita, hecha por una persona natural o jurídica, con respecto a una conducta o actuación de un funcionario de la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL.

- **Reclamo**

Manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica sobre el incumplimiento o irregularidad en los procesos o trámites establecidos por la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL en las características de los servicios ofrecidos.

- **Sugerencia**

Es un consejo a propuesta que formula un usuario o Institución, para el mejoramiento de los servicios de la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL.



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración Aprobó: Calidad. Revisó: Junta Directiva.
Código: Versión: 2
Fecha: Julio 2022

- **Comentario positivo o elogio**
Manifestación que expresa el agrado con el servicio, con un funcionario o con el proceso que genera el servicio.
- **Usuario**
Persona o Institución que recibe un bien o servicio.
- **Proceso**
Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **PQRS**
Corresponde a la abreviatura de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

4. POLITICAS Y CONDICIONES GENERALES

- Normatividad, políticas y condiciones generales
- Constitución política de Colombia 1991, artículo 23.
- Decreto 2232 de 1995, por medio del cual se reglamenta la ley
- 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica, así como el sistema de quejas y reclamos.
- Código Contencioso Administrativo, decreto 1 de 1984 el cual reforma el código contencioso administrativo.
- Acta No 2 de la Junta directiva, por La que se emite el presente reglamento.
- Documento elaborado para el manejo de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL.
- Políticas y condiciones con respecto al procedimiento para la recepción de peticiones, quejas y reclamos.
- Las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que se realizan de forma personal, escrita y vía web correo electrónico, serán recibidas por la Directora, Representante legal o Coordinadora y en su ausencia la persona autorizada.
- Si la petición, queja, reclamo o sugerencia es vía telefónica, la persona que la recibe debe diligenciar el formato de recepción de quejas, reclamos y/o sugerencias.
- Cada petición, queja, reclamo o sugerencia se tramitarán una a una, aunque tengan el mismo sentido.
- Cada petición, queja, reclamo o sugerencia debe ser presentada de forma respetuosa para ser tramitada, de lo contrario puede ser rechazada.



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 2

Fecha: Julio 2022

b. Tiempos establecidos de respuestas

- Si se trata de una petición de interés general o particular, se resolverá dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su radicación.
- Si se trata de información, consulta o expedición de copias de documentos se resolverá en diez (10) días hábiles.
- Si se trata de formulación de consultas, se resolverán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.
- La información contenida en las carpetas de los niños y niñas es confidencial y solo podrán tener acceso a ella los padres, madres y/o acudientes de los mismos.
- Las consultas a que se refiere este artículo deberán resolverse en un término máximo de diez (10) días hábiles.
- Las quejas y reclamos radicados deberán resolverse dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción.
- Las sugerencias y elogios se responderán dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a su fecha de recepción.

Nota: La respuesta de las peticiones debe cumplir los siguientes requisitos:

Oportunidad

Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado
Ser puesta en conocimiento del peticionario

5. RESPONSABILIDADES

Los responsables directos para responder las peticiones, quejas o sugerencias de acuerdo al área de la misma son:

- Directora
- Coordinadora
- Representante legal

6. PROCEDIMIENTOS

a. Formas de presentar una petición, queja, reclamo o sugerencia:

- Por medio escrito
- Por medio telefónico
- Por vía verbal
- Por correo electrónico



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 2

Fecha: Julio 2022

b. Procedimientos De recepción para cada caso

TIPOS DE PQRS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Recepción de la PQRS por medio escrito telefónico.	Registrar la PQRS en el formato establecido para tal fin. Radicarla con un número. Clasificarla y direccionarla al responsable de contestarla	Auxiliar administrativo.	Formato consolidado de recepción de PQRS
Recepción de la PQRS por vía verbal	Dar al usuario el formato establecido para que lo diligencie. Registrar la PQRS en el formato de consolidado de recepción. Radicarla con un número. Sacar fotocopia y entregar una al usuario y otra al encargado de contestarla. Clasificarla y direccionarla al responsable de contestarla.	Auxiliar administrativo	Documento para la recepción de PQRS
Recepción de la PQRS por vía Email	Registrar la PQRS en el formato de consolidado de recepción. Radicarla con un número. Imprimir sacar copia, clasificarla y entregarla al responsable de contestarla. Archivar la PQRS en su carpeta destinada para ese fin	Auxiliar administrativo	Formato consolidación de recepción de PQRS



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:

Versión: 2

Fecha: Julio 2022

c. Procedimientos para La respuesta

TIPOS DE PQRS	TIEMPO DE RESPUESTA	FORMA DE RESPUESTA	RESPONSABLE
Verbal, escrita, vía telefónica, vía correo electrónico	10 o 15 días de acuerdo a la naturaleza de la PQRS	<p>Escrita con copia para el archivo.</p> <p>Todas las PQRS se responderán de manera escrita y se archivarán y radicarán en carpetas destinadas para este fin.</p> <p>Deberán así mismo ser registradas en el formato de respuestas de PQRS.</p>	Directora, Representante legal o Coordinadora Persona responsable cuando se trate de un tema que no esté bajo su responsabilidad.

d. Procedimientos para el seguimiento a las PQRS

TIPO DE PQRS	VERIFICACION	RESPONSABLE
Verbal, escrita, vía telefónica, vía correo electrónico	<p>Verificar el tiempo de respuesta.</p> <p>Verificar que la respuesta fue oportuna y coherente con la PQRS.</p> <p>Las PQRS con mayor importancia y relevancia con lleva a un plan de mejoramiento correctivo.</p> <p>Comunicarse con el usuario que instauró la PQRS y verifica el nivel de satisfacción de acuerdo a la respuesta obtenida.</p> <p>Registrar el resultado del proceso en el formato indicado para este fin.</p> <p>Cada seis (6) meses se deberá realizar un informe de las PQRS recibidas y solventadas en ese período.</p>	Directora, Representante legal o Coordinadora responsable cuando se trate de un tema que no esté bajo su responsabilidad

	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES				
NOMBRE:		FECHA:			
DIRECCION:		TELEFONO:			
MUNICIPIO:					
MODALIDAD:					
CORREO ELECTRONICO:					
PERSONA QUE RECIBE LA QUEJA O SUGERENCIA:					
MEDIO DE CAPTACION DE LA QUEJA:					
COOREO ELECTRONICO	BUZON	TELEFONICA	PERSONAL	OTRO	
☐	☐	☐	☐	☐	
Motivo:					
Atención servicio infraestructura sugerencia felicitación comunicación					

información otro					

APRECIADO USUARIO, RELATE LOS MOTIVOS DE SU PETICIÓN, QUEJA, RECLAMO, SUGERENCIA O FELICITACIÓN.					
TRATAMIENTO DE LA QUEJA O SUGERENCIA					
Tratamiento realizado por:		Fecha del tratamiento	DIA	MES	AÑO

	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES				
NOMBRE:		FECHA:			
DIRECCION:		TELEFONO:			
MUNICIPIO:					
MODALIDAD:					
CORREO ELECTRONICO:					
PERSONA QUE RECIBE LA QUEJA O SUGERENCIA:					
MEDIO DE CAPTACION DE LA QUEJA:					
COOREO ELECTRONICO	BUZON	TELEFONICA	PERSONAL	OTRO	
☐	☐	☐	☐	☐	
Motivo:					
Atención servicio infraestructura sugerencia felicitación comunicación					

información otro					

APRECIADO USUARIO, RELATE LOS MOTIVOS DE SU PETICIÓN, QUEJA, RECLAMO, SUGERENCIA O FELICITACIÓN.					
TRATAMIENTO DE LA QUEJA O SUGERENCIA					
Tratamiento realizado por:		Fecha del tratamiento	DIA	MES	AÑO



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 2

Fecha: Julio 2022

ACTA DE APERTURA DE BUZÓN

El día _____ del mes de _____ del año _____, se hace apertura del buzón ubicado en la FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL en la sede del Municipio de _____ del Departamento de Magdalena, con el objetivo de revisar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS) entregadas por la ciudadanía a través del buzón de sugerencias en la sede antes relacionada, para proceder con su trámite, dando una oportuna respuesta en los términos establecidos en la normatividad vigente, las cuales se relacionan a continuación:

PETICIÓN RECIBIDA	QUEJA RECIBIDA	NOMBRE DE LA PERSONA QUE LA ELEVA	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN	OBSERVACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior se evidencia:

En constancia de lo anterior se firma la presente por quienes estuvieron presentes.

Asistentes		
Nombre	Cargo	Firma



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 2

Fecha: Julio 2022

Lugar, fecha

Señor(a)

Estimado usuario:

Es grato para nuestra Entidad contar con usuarios como usted, que a través de sus manifestaciones escritas referentes a la percepción del servicio recibido y utilizando los Buzones de Sugerencia, contribuyen al fortalecimiento de nuestro Sistema de Gestión de Calidad, y nos da la posibilidad de implementar acciones concretas en búsqueda del mejoramiento continuo.

A continuación damos respuesta a su sugerencia/reclamo de la siguiente manera:

Cordialmente,

Firma	Firma	Firma
Nombre y Apellido	Nombre y Apellido	Nombre y Apellido
Área de Calidad	Coordinador	Representante Legal
Modalidad / Programa:		
FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL		



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	F5.G7.ABS	02/03/2023
		Versión 7	Página 1 de 5

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, que tiene como fin esencial trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, la juventud y el bienestar de las familias en Colombia.

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

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

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

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

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

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

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	F5.G7.ABS	02/03/2023
		Versión 7	Página 2 de 5

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

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

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

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

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

EN CONSECUENCIA:

Yo, MARIA MONICA RUBIO ZAMORA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.083.041.473 expedida en SANTA MARTA, representante legal de FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL con NIT 900085882-9, en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	F5.G7.ABS	02/03/2023
		Versión 7	Página 3 de 5

PARTE REVELADORA, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

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

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

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012

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

QUINTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. 2.) **LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA**. 3.) Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la **PARTE REVELADORA** en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse 4.) Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad elaborado por **LA PARTE RECEPTORA**, necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	F5.G7.ABS	02/03/2023
		Versión 7	Página 4 de 5

establecidos en el presente compromiso. 5.) Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012..

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

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

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

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

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

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

DECIMO– SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores para compulsar y dar traslado a las

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	F5.G7.ABS	02/03/2023
		Versión 7	Página 5 de 5

autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

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

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

En consecuencia de lo anterior el presente compromiso se firma a los TREINTA (30) días del mes de DICIEMBRE del 2024.


MARIA MONICA RUBIO ZAMORA
REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA
FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PLAN DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIA

F25.G7.ABS
28/09/2020
Versión 2
Página 1 de 1
Clasificación de la Información:
Pública

Numero de contrato	47007192024	Nombre Contratista	FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL	Objeto del contrato	Brindar atención a las niñas, los niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en el servicio de apoyo psicológico especializado de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICFB.
Fecha de contrato	30 diciembre 2024	Representante legal	MARIA MONICA RUBIO		
Plan de Recuperación y Contingencia					
Definicion	Son todas aquellas actividades o conjunto de actividades encaminadas a propender por la prestación del servicio contratado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en caso de que se presente una fuente de amenaza que afecte la prestación del mismo.				

Fuentes de amenaza									
Secuestro	Terremoto	Avalanchas	Inundación	Tsunami	Tormenta eléctrica	Incendio Forestal	Incendio	Contaminación química	Colisión vehicular
Contaminación ambiental	Falla de suministro de energía	Falla de suministro de agua	Falla / degradación equipo informático	codigo malicioso(Malware)	Robo de equipos	Vandalismo	Terrorismo	Muerte de personal	Indisponibilidad del personal
Falla de suministro de gas	daño infraestructura fisica	Falla en infraestructura fisica	Déficit de personal	Daño de equipo	Daño y/o Perdida de información	Protestas	Huelgas	Ciber terrorismo	Indisponibilidad de producto
Daño en infraestructura fisica	Indisponibilidad de suministros	Sequias	Deslizamientos	Actividad Volcánica	Brotes de Enfermedades Epidémicas	Enfermedades contagiosas de origen animal o vegetal	Pérdida de contención de materiales peligrosos y/o derrames	Falla de Sistema de recolección de residuos sólidos	Daños de partes de algún equipo de la Infraestructura Tecnológica

Escenarios de Recuperación y Contingencia									
Falta de almacenamiento alternativo	centro de fabricacion alternativo	centro de distribucion alternativo	centro de operación alternativo	equipo de respaldo	entrenamiento cruzado	personal de respaldo	sesion de contrato	subcontratacion	equipo de negociacion
Material de respaldo	Respaldo digital de informacion	Planta eléctrica	traslado de personal	Convenios	Presupuesto para contingencia				

Plan de Recuperación y Contingencia	Fuente	Escenario	Descripción de plan de continuidad operativo
	Contaminación ambiental	centro de operación alternativo	Fundación Rehabilitación Integral tiene protocolos para dar respuesta a los posibles casos o fuentes de amenazas presentadas durante la ejecución del contrato en curso, esto con el fin de generar respuestas rápidas y sólidas para realizar mantenimientos en busca de prevención o sustitución del daño o las fallas presentadas de acuerdo a las amenazas presentadas en el personal, la fundación cuenta con profesionales capacitados para actuar de acuerdo a la situación que se presente y durante la ejecución del servicio, además cuenta con un equipo el cual respalda todos los procesos dentro de la confidencialidad de la información manejada.
	Robo de equipos	Respaldo digital de informacion	
	Indisponibilidad del personal	personal de respaldo	
	Daño en infraestructura fisica	traslado de personal	
	Falla en infraestructura fisica	traslado de personal	
	Daño y/o Perdida de información	Respaldo digital de informacion	
	Falla de suministro de agua	subcontratacion	
	Falla / degradación equipo informático	equipo de respaldo	
	Incendio	centro de operación alternativo	

Firma representante legal

Lugar y Fecha

Nombre

Maria Monica Rubio



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	F26.G7.ABS	20/11/2019
		Versión 2	Página 1 de 1

FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

CERTIFICA

Que el colaborador LORAINE LLANOS ZAMORA identificado con cedula de ciudadanía N° 1.083.561.344, fue designado como representante de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, así mismo es quien garantizara el cumplimiento de la normatividad vigente y obligaciones contractuales establecidas en el contrato47007192024 celebrado a los 30 días del mes de Diciembre del año 2024.

La presente se expide en Santa Marta a los 30 días del mes de Diciembre de 2024.


LORAINE LLANOS ZAMORA
Representante SIGE

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

EMPRESA:

FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

ELABORADO POR:

AREA CALIDAD

FECHA

AÑO 2024

PROCESO	ZONA/LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	TAREA RUTINARIA SI / NO	PELIGRO			HORAS EXPOSICIÓN	CUMPLIMIENTO LEGAL Y NORMATIVO	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					
					CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EFFECTOS POSIBLES			FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA (ND)	NIVEL DE EXPOSICION (NE)	NIVEL DE PROBABILIDAD (NP=NDxNE)	INTERPRETACIÓN NP	NIVEL DE CONSECUENCIA (NC)	NIVEL DE RIESGO (NR = NPxNC)	INTERPRETACIÓN NR	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP
Administrativo		Auxiliar Administrativa	Brindar atencion al personal interno y externo mantener el control en la recepcion brindar apoyo a las actividades administrativas	SI	Biomecanico	Postura prolongada por posición sentada de pie	Alteraciones osteomusculares y vasculares	8	Si	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	25	100	III	Mejorable	Ninguno	Establecer un plan de necesidades y reposición de silla ergonomica	Ninguno	Programa de pausas activas durante la jornada de trabajo	Ninguno
				SI	Psicosocial	Contenido de la tarea Cumplimiento de la tarea en la gestión de atención al público	Estrés Laboral Cansancio Irritabilidad Cefalea	8	Si	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	5	Medio	10	60	III	Mejorable	Ninguno	Ninguno	Ninguno	1. Capacitación en manejo de estrés. 2. Realizar pausas activas.	Ninguno
				SI	Fisico	Exposición a radiaciones no ionizantes	Fatiga visual Cefalea	8	Si	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	25	100	III	Mejorable	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Implementar pausas activas dentro de la jornada laboral	Ninguno
						Iluminación	Inclemento de las anomalías visuales			Se adecua la luz del monitor										No aceptable o aceptable					Implementar

Psicosocial	Fundacion Rehabilitacion Integral																							
	Psicologa	Atender y visitar usuarios y familiares Presentar informes de seguimiento de planes de caso y evaluacion preliminar	Si	Condicion de seguridad	Accidentes de transito	traumatismo de tejido desde leves hasta severos sindrome postraumatico muerte	8	Si	Ninguno	Ninguno	Autocuidad o	2	3	6	Medio	60	360	II	No aceptable o aceptable con control especifico	Ninguno	Ninguno	Ninguno	sensibilizacio n de auto cuidado y capacitacion sobre señalizacion y accidentes de transitos	Ninguno
					publicos (atracos)	Golpes heridas panico traumas psicologicos	8	Si	Ninguno	Apoyo del cuadrante de policia	Autocuidad o	2	3	6	Medio	60	360	II	No aceptable o aceptable con control especifico	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Sensibilizaci on de auto cuidado y capaciatcion sobre el riesgo publico	Ninguno
				Fisico	temperaturas extremas (calor)	8	Si	Ninguno	Ninguno	Periodo de descanso y Hibratacion	2	4	6	Medio	10	80	III	Mejorable	Ninguno	Ninguno	Suministro de Hibratacion constante	Capacitacio n de riesgo fisico y periodo de decanso	Ninguno	
				Psicosocial	Carga mental organizaci3n planeacion del trabajo	Dolor de cabeza fatiga y desconcentra cion	8	Si	Ninguno	Integracion a el personal por medio de actividade s ludicas	Ninguno	2	3	6	Medio	10	60	III	Mejorable	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Delegar actividades para disminuir la carga de trabajo	Ninguno
	Trabajadora social	Atender y visitar usuarios y familiares Presentar informes de las actividades y sesiones realizadas y realizan encuesta de satisfacion	Si	Condicion de seguridad	Accidentes de transito	traumatismo de tejido desde leves hasta severos sindrome postraumatico muerte	8	Si	Ninguno	Ninguno	Autocuidad o	2	3	6	Medio	60	360	II	No aceptable o aceptable con control especifico	Ninguno	Ninguno	Ninguno	sensibilizacio n de auto cuidado y capacitacion sobre señalizacion y accidentes de transitos	Ninguno
					publicos (atracos)	Golpes heridas panico traumas psicologicos	8	Si	Ninguno	Apoyo del cuadrante de policia	Autocuidad o	2	3	6	Medio	60	360	II	No aceptable o aceptable con control especifico	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Sensibilizaci on de auto cuidado y capacitacion sobre el riesgo publico	Ninguno
				Fisico	temperaturas extremas (calor)	8	Si	Ninguno	Ninguno	Periodo de descanso y Hibratacion	2	4	8	Medio	10	60	III	Mejorable	Ninguno	Ninguno	Suministro de Hibratacion constante	Capacitacio n de riesgo fisico y periodo de decanso	Ninguno	

Administrativo		Especializado			Psicosocial	Carga mental organización planeacion del trabajo	Dolor de cabeza fatiga desconcentra cion	8	SI	Ninguno	Integracion a el personal por medio de activiadade s ludicas	Ninguno	2	3	6	Medio	10	60	III	Mejorable	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Delegar actividades para disminuir la carga de trabajo	Ninguno
			Atencion a el usuario y a sus familiares realizacion de informes mensuales trimestral y de egreso realizan actividades grupales para los beneficiarios	SI	Biomecanico	Postura prolongadas por posicion de estar sentada	Alteraciones osteomuscula tres y vasculares	8	SI	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	25	100	III	Mejorable	Ninguno	Establecer un plan de necesidad es y reposición de silla ergonomic a	Ninguno	Programa de pausas activas durante la jornada de trabajo	Ninguno
					Psicosocial	Carga mental organización planeacion del trabajo	Dolor de cabeza fatiga desconcentra cion	8	SI	Ninguno	Integracion a el personal por medio de activiadade s ludicas	Ninguno	2	3	6	Medio	10	60	III	Mejorable	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Delegar actividades para disminuir la carga de trabajo	Ninguno
		Coordinadora	Coordinar y supervisar las actividades del servicio certificar que las profesionales cumplan las obligaciones contractuales plantear estreategias para el cumplimiento de las metas trazadas apoyar el proceso de legalizacion verificar los anexos de historia clinica de lo proceso del usuario mantener comunicacion permanente y las actividades de reunion con el equipo de asistencia tecnica	SI	Biomecanico	Posturas prolongadas por posicion de estar sentada	Alteraciones osteomusculatr es y vasculares	8	SI	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	25	100	III	Mejorable	Ninguno	Establecer un plan de necesidades y reposición de silla ergonomica	Ninguno	Programa de pausas activas durante la jornada de trabajo	Ninguno
					Psicosocial	Carga mental organización planeacion del trabajo	Dolor de cabeza fatiga desconcentraci on	8	SI	Ninguno	Integracion a el personal por medio de actividades ludicas	Ninguno	2	3	6	Medio	10	60	III	Mejorable	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Delegar actividades para disminuir la carga de trabajo	Ninguno



PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
MATRIZ DE EPP

F28.G7.ABS

9/9/2022

Versión 1

Página 1 de 1

Clasificación de la Información:
Pública

EMPRESA

FUNDACIÓN DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

ESPECIFICACIONES ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Item N°	Imagen EPP	Nombre del Elemento de Protección	Descripción (Material y usos)	Detalle	Norma Aplicable para EPP	Observaciones
1		Mascarilla	*Material: Polipropileno. *Usos: Uso permanente dentro de la organización.	Mascarilla con mecanismo de tiras estirables y ajustable al realizar presión con el clip de la nariz.	GMTG15. Decreto 1072 del 2015.	Se exige el uso permanente para prevención de contagios en espacios confinados. Están destinadas para un único uso.
2		Guantes	*Material: Nitrilo. *Usos: Labores de desinfección de superficies.	Guantes de caucho sintético sin polvo, ajustables, destinado para un solo uso.	NTC 2190. Decreto 1072 del 2015.	Destinados para un único uso.
3		Guantes de látex multiusos	*Material: Látex. *Usos: Labores de aseo general.	Guantes de látex por talla, destinados para varios usos, más concretamente aseo general de las sedes.	NTC 2190. Decreto 1072 del 2015.	Al terminar su uso deben dejarse limpios de cualquier producto químico y escurriendo en la zona de lavado.
4		Zapatos antideslizantes	*Material: Copolimero termoplástico. *Usos: Calzado de uso diario.	Calzado transpirable, con perforaciones y con suela antideslizante.	NTC-ISO 20344. NTC 4811:2000. Decreto 1072 del 2015.	-
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NOMBRES	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TELEFONO	FECHA DE NACIMIENTO	CORREO ELECTRONICO PERSONA	DIRECCION DE DOMICILIO	CIUDAD/ MUNICIPIO DOMICILIO	SEDE QUE LABORA	PROFESION / OCUPACION	NOMBRE DE CONTACTO DE EMERGENCIA #1	TELEFONO DE CONTACTO DE EMERGENCIA #1
Elisa Margarita	Velasquez Becerra	26717964	3014311166	29/5/1976	elisa.margarita.ev@gmail.com	Carrera 12 #5-26	Ciénaga Magdalena	Ciénaga Magdalena	Psicóloga	Rosalbina Velásquez	3013609775
Everlides	Jiménez Sosa	1079915919	3017899277	1/1/1988	everlides.1988@gmail.com	Calle 46b #65-27 T3-304 / C.F	Santa Marta	Santa Marta	Psicóloga	Ricardo Jiménez Sosa	3046215844
MARIA ALEJANDRA	GAMEZ GAMEZ	1081916727	3043482422	10/9/1990	alejy1031@hotmail.com	Carrera 7a 1014 alfonso lopez	Fundacion	FUNDACIÓN	PSICOLOGA	3043482422	3043482422
Maira Alejandra	Fernández Barranco	1081828542	3046311145	15/5/1997	malejafb@gmail.com	Calle 10A #304 Barrio las Tab	Fundación Magdalena	Fundación	Psicóloga	Feney Barranco	3006868967
Dona Patricia	Sánchez Yancy	1079915350	3013110642	7/12/1988	donasanchezyancy17@gmail.com	Diagonal 21 Cra8-35	Pivijay	Pivijay	Psicología	Emir Posada Romero	3005261460
MARIA JUDITH	BEDOYA DE LEÓN	1081787216	3013839377	20/4/1986	bedoyamaria07@gmail.com	kra 24a # 15- 21 BARRIO LIB	SANTA MARTA	SANTA MARTA	PSICOLOGA	ERICA BEDOYA	3015581821
Kendry Laideth	Osuna Navarro	1083567082	3017503949	22/11/1992	kendryosuna@gmail.com	Kra 25A #18C99	Ciénaga	Ciénaga	Psicologa	Alvaro Osuna	3008605001
María Emma	Márquez paz	1221963773	3017550317	25/1/1994	miriapaz19@gmail.com	Calle 24 # 11-58	Ciénaga	Ciénaga	Psicóloga	Ray Orozco reano	3017550317
Yudy Patricia	Cardona Jaramillo	1045716653	3183926357	1/10/1993	Yudycardonaj@gmail.com	Cra 34#43-15 apto 708 torre 3	Santa Marta	Santa Marta	Coordinadora	Carlos Daza	3012447929
Jairo Arturo	Caceres Peralta	84452414	3003490875	27/8/1982	jairocaceres.transmedia@gmailcom	mz 17 casa 11	santa marta	santa marta	realizador audiovisual	xiomara	3005905058
María Camila	Mieles Herrera	1007429769	3012564377	26/5/2000	maria.mielesh@gmail.com	Cra 19a #9a-55 Pueblo nuevo	El Banco	El Banco	Psicóloga	Bertha María Herrera Lobo	3145030554
Loraine	Llanos Zamora	1083561344	3205244811	4/6/1992	lolullanos@gmail.com	calle 26 #19-135	Ciénaga Magdalena	Santa Marta	SIGE	Alma Zamora	3015692802
Dina Luz	Buelvas Peña	1081918117	3114110632	6/2/1991	dina_buelvas@hotmail.com	Calle 2 # 11-89 Barrio el Cent	Plato Magdalena	Plato	Psicóloga	Mirian Esther Peña Paola	3114224470
Solangee Melissa	Borja De León	1082927236	3014885083	25/1/1991	solangee.borja@gmail.com	Manzana F casa 138, Villa Ma	Santa Marta	Santa Marta	Psicóloga	Wilberto Borja	3167794876
María Carolina	Morales Salas	1079935499	3214818005	23/12/1991	Caritomorales2323@gmail.com	Cll 45 cr 21g - 11 DPL Ek 137	Santa Marta	Santa Marta	Psicóloga	Ana Morales	3107469521
Liliana Patricia	Giraldo florez	43565374	3022413878	1/9/1972	liliana.giraldof@gmail.com	Calle 17#2-63 rodadero sur	Santa Marta	Rodadero	Auxiliar administrativa	Jhon Jairo Flórez escudero	3152213620
Yenis luz	Cantillo	26762928	3135668055	28/8/1980	Yenisluzcantillo@gmail.com	Calle 1 k 4 # 496 chimila	Fundación mag	Sede fundación	Auxiliar administrativo	3046508863	3246400312
Madelis Esther	De león Mendoza	1084744394	3012624828	17/5/1994	madisonsthel@gmail.com	Calle 129 Mz 11 Vista hermos	Santa Marta	Santa Marta	Psicóloga	Fabio De león	312 6798114

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 23

PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO **SEDE BANCO**

FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 23

• INTRODUCCIÓN

En las actividades que se realizan a diario en la Fundación Rehabilitación Integral se pueden generar situaciones de emergencias como incendio y explosión, colapso de estructuras, fenómenos naturales como movimientos sísmicos, atentados terroristas, descargas eléctricas, de orden social y emergencias que presenten contingencia para la realización de las actividades por la actividad propia de la institución.

Al presentarse estos eventos, además de tener un impacto de orden Económico y afectar el servicio que la institución presta y afectan de forma súbita y significativa la integridad de las personas expuestas y los procesos desarrollados.

El presente plan se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas y de preparación administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencia, que le permita a la Fundación adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando Acciones que le permitan a las personas que laboran, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias que se pueden presentar.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de garantizar la seguridad y la integridad de los niños, niñas y adolescentes tanto dentro como fuera de la Fundación Rehabilitación Integral, se han establecido una serie de procedimientos para que tanto usuarios como familiares o representantes de los mismos, las conozca y ponga en práctica.

La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo a una serie de medidas preventivas y de atención, que beneficiaran la vida y el bienestar de todos nuestros usuarios.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 3 de 23

- **Objetivos**

- 1. Objetivo General**

Asegurar la integridad física de los colaboradores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral en la sede Banco del departamento del Magdalena, ante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes disminuyendo las consecuencias negativas que puedan generar dichas situaciones.

- 2. Objetivos específicos**

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres.
- Contar con adecuada estructura organizativa en casos de emergencia.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un proceso normalizado de evacuación.
- Generar destrezas para que los colaboradores y Visitantes pueda ponerse a salvo en caso de emergencia

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 4 de 23

- **Alcance**

- En este Plan de Emergencia se asignan las responsabilidades de los trabajadores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral y se establecen las medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de una emergencia.
- Las situaciones de emergencia pueden variar desde un incidente aislado caracterizado por una solución rápida, hasta un desastre mayor que requiera de una respuesta coordinada de todos los funcionarios de la Fundación, así como de los Contratistas y visitantes.
- Teniendo en cuenta los requisitos de la Norma NTC ISO 14001:2004, se vinculan los Planes de Emergencia y Contingencia Ambiental formulados en el año 2009, como parte del Proyecto de formulación de un Manual de prevención y atención de desastres, perteneciente al Programa de Desarrollo Tecnológico y Mejores Prácticas Ambientales, el cual contempla las medidas de preparación y respuesta ante emergencias de tipo ambiental natural.
- **Información general**

1. **Información Básica del Operador/contratista**

Actividades que desarrolla el operador/contratista	<p>La función principal de la Fundación Rehabilitación Integral es la atención de niños, niñas y adolescentes y su red de apoyo remitidos por las defensorías del instituto Colombiano de Bienestar Familiar en Banco para trabajar en las modalidades en los cuales tenga contratación vigente.</p> <p>Está ubicado en Calle 4 # 7-87 Barrio San Francisco</p> <p>Municipio: Banco Magdalena Teléfono: 314-7333793</p>
---	---

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 5 de 23

Descripción de la ocupación	Durante el movimiento diario entre profesionales, administrativos y visitantes la fundación maneja alrededor de 10 personas entre Administrativos, profesionales, asistenciales o servicios varios y usuarios
Características de las instalaciones	Recepción de usuarios 1 consultorio psicología Área de labores Cuarto de basuras Sala de espera 2 baño

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 6 de 23

- **Análisis de riesgo**

Tipo de Amenaza	Estimación de Probabilidades	Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad de consecuencias	Cálculo del riesgo y Plan de Contingencia
Naturales	Movimientos sísmicos, Telúricos, debidos al choque de las placas tectónicas y a la liberación de energía.	Daños en las estructuras de la Fundación Lesiones por rompimiento de vidrios, caída de techos, paredes de ladrillos y elementos como archivos, carpetas A-Z. Daños a los equipos eléctricos y electrónicos, muebles, alfombras entre otros en caso de fugas de agua. Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de sismo a todos los colaboradores. Realizar simulación y simulacros de evacuación periódicamente. Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.
Naturales	La lluvia se produce por la condensación del vapor de agua que contienen las nubes la cual produce la precipitación de agua en forma de gotas. Cuando éstas alcanzan un diámetro superior a los 0,5 mm. Caen a la	Secuelas infecciosas que ocasionan enfermedades respiratorias y epidemias. Afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de lluvias y granizadas a todos los Funcionarios administrativos, asistenciales, servicios varios y Profesionales.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 7 de 23

	<p>tierra por la gravedad a una velocidad superior a los 3 m/seg.</p> <p>Durante la temporada de lluvias se han visto incrementados los niveles debido a los fenómenos climáticos.</p>		<p>Gestionar acciones de evacuación de aguas con la empresa de servicios de agua potable y alcantarillado de la ciudad</p> <p>Desarrollar para su implementación y seguimiento el programa de inspecciones planeadas y otro de mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.</p>
Naturales	<p>Causadas por lluvias torrenciales que por su intensidad y duración no logran ser evacuadas.</p>	<p>Al presentarse generaría daños a los equipos eléctricos, muebles, alfombras entre otros.</p> <p>Humedades, colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de inundaciones a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p> <p>Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema</p>
	<p>Consiste en una acción delincuencial que puede perpetrarse a mano armada o extrayendo bienes de la compañía o del colaboradores sin que se percaten del hecho de manera inmediata. Solo en el</p>	<p>Lesiones a los colaboradores por asalto o hurto.</p>	<p>Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo.</p> <p>Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de asalto o hurto.</p>

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 8 de 23

Sociales	<p>primer caso compromete la vida de las personas y esta amenaza es controlada por los colaboradores encargados de la seguridad del edificio.</p>		
Sociales	<p>Actualmente en Colombia y el mundo, el terrorismo se constituye en un flagelo social que afecta a todas las organizaciones, como un acto violento e intimidatorio el cual puede suscitarse con fines políticos, económicos o religiosos. El Atentado terrorista consiste en la utilización de artefactos explosivos, que si detonan, presentan una liberación rápida y repentina de energía de un espacio, acompañada por temperaturas altas, un choque violento y un ruido fuerte. Se puede presentar mediante paquetes bomba o carros bomba o cualquier elemento capaz de ser cargado con explosivos.</p>	<p>Los artefactos explosivos accionados, generarían daño a la estructura y un gran porcentaje de víctimas. Daños estructurales Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Coordinar junto con los colaboradores de seguridad y vigilancia el manejo de este tipo de emergencias. Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de Atentado, Secuestro, Asonada y Toma, etc.</p>
Sociales	<p>Se presenta bastante carga combustible manifestada en madera, techos, equipos y almacenamiento de papelería. En algunas oficinas existe riesgo de incendio por corto</p>	<p>Incendio de material combustible sólido en diferentes áreas como oficinas, salones, etc. Lesiones a los colaboradores.</p>	<p>Implementar los diferentes Planes de Acción. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de incendio a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p>

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 9 de 23

Antrópicas no intencionales	circuito debido a que el cableado no está empotrado y protegido, algunos equipos están conectados directamente al sistema eléctrico, tomacorrientes sin tapas,también se encuentran tomacorrientes sobre cargados.	Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas, de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema
Sociales	Es un evento que se puede presentar durante el traslado de los colaboradores hacia/desde los barrios en cumplimiento de sus labores, en vehículos automotores o motos.	Lesiones a los colaboradores por atropellamiento. Afectación del normal desarrollo de las actividades	Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de accidente de tránsito. Programar las visitas de tal manera que los vehículos puedan cubrir las necesidades de los colaboradores que deben movilizarse. Cuando se presente aumento de visitas, contratar vehículos para la movilización de los colaboradores.

• **Inventario de recursos para la atención de emergencias**

Relacione todos los elementos y equipos para la atención de emergencias con que cuente el operador/contratista, como por ejemplo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	OBSERVACIONES
Extintor	1	Sala de Espera	Marzo 2024	
Botiquín	1	Entrada principal	Enero 2024 Junio 2024	
Señalización de emergencias	10	En todas las área de la fundación	Permanente	
Kit básico para la atención de derrames	1	Área de almacenamiento productos químicos (limpieza)	Enero 2024 Junio 2024	

Relacione los temas de capacitación de la brigada de emergencias:

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA de EJECUCIÓN	FECHAS DE CAPACITACIÓN Y ENFRENTAMIENTO
Primeros Auxilios básicos	Certificado emitido por Bomberos.	Semestral
Contraincendios básicos		

• **Simulacro de emergencias**

Como mino deberá realizar un simulacro de emergencias al año, relacione la siguiente información:

FECHA:	Durante los meses de Abril y Octubre			
EVENTO SIMULADO:	Evacuación por incendio.			
NÚMERO DE PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO DE EVACUACIÓN	NÚMERO DE BRIGADISTAS	ASPECTOS A RESALTAR	ASPECTOS POR MEJORAR
20				

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

• **Entidades de apoyo-Directorio de emergencias**

Indicar el nombre, teléfono y dirección de las entidades de apoyo en caso de emergencia, a continuación se presentan algunos ejemplos:

ENTIDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Bomberos	3107120655	Calle 7 Con Carrera 6 Esquina
Policía	3117026642	CALLE 6 # 3-39 BARRIO CHAPINERO
Defensa Civil	4202850 3118084421	Cra 16ª #16-90 seccional Magdalena
Línea a de emergencias del ICBF	01800918080 141 429 24 05 Ext: 571008	Calle 5 # 9 - 60 Barrio Centro, El Banco - Magdalena

• **Planes de acción**

Como parte fundamental del plan de emergencias y contingencias definida los siguientes planes de acción:

• **Plan de acción general**

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL
OBJETIVO	Definir acciones orientadas a generar en los brigadistas, niños, niñas y adolescentes, visitantes, contratistas los conocimientos para actuar de manera oportuna, segura y efectiva frente a condiciones de riesgo y amenazas que puedan convertirse en una emergencia y que puedan poner en peligro su vida o integridad.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC de su sede y garantizar su divulgación e implementación.• Identificar las zonas más vulnerables.• Reportar las condiciones de riesgo.• Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, materiales y técnicos para la atención de una emergencia• Gestionar la disponibilidad de los recursos para emergencias.• Gestionar los recursos para la capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias y de los coordinadores de evacuación.• Hacer seguimiento a la ejecución de los cronogramas de implementación del plan de emergencias y contingencias.• Planear y organizar simulacros de emergencias.• Identificar y dar a conocer los posibles impactos ambientales adversos producto de la emergencia.

DURANTE	<ul style="list-style-type: none">• Una vez analizadas las condiciones de riesgo, activar el plan de emergencias y contingencias, si así lo amerita.• Evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia.• Corroborar el establecimiento de contacto con grupos de apoyo externo, de ser necesario.• Gestionar la distribución de recursos para la atención adecuada de la emergencia.• Apoyar la coordinación de las acciones operativas para la atención de emergencias.• Apoyar la coordinación para el traslado de heridos a centros asistenciales.• Activar las acciones para prevenir o mitigar los posibles daños ambientales ocasionados por la emergencia.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar informes sobre la emergencia, sus causas y de las acciones desarrolladas dentro del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC.• Ajustar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con los resultados de su implementación y su evaluación.• Garantizar la reposición de los recursos utilizados.

• Plan de acción contraincendios

PLAN DE ACCIÓN	CONTRAINCENDIOS
OBJETIVO	Definir y establecer las acciones de respuesta inmediata en caso de incendio en las instalaciones.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Ubicar y señalizar puertas de emergencia, salidas y rutas de evacuación en todas las áreas.• Contar con mecanismos de alarma de emergencias.• Programar capacitación a la brigada de emergencias sobre los tipos de fuego y el uso de los extintores.• Divulgar el plan de acción contra incendios.• Coordinación permanente con entidades de atención de emergencias de incendios.• Mantener libres de obstáculos las rutas de evacuación, salidas de emergencia y extintores.• Realizar inspecciones y seguimiento al mantenimiento del sistema contra incendios. (sistema de detección de humo, sensores de calor y extintores).• Efectuar inspecciones a las instalaciones, con el fin de identificar posibles fuentes generadoras de incendios.• Participar activamente de las actividades de capacitación y entrenamiento programadas para la atención de emergencias.• Realizar simulacros relacionados con situaciones de incendio.

	<ul style="list-style-type: none">Realizar capacitaciones relacionadas con el manejo adecuado de sustancias químicas y/o combustibles.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none">Activar el plan de acción contra incendio.Si se trata de un conato de incendio intentar controlarlo con el extintor correspondiente al tipo de fuego; teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: actuar siempre con seguridad, no dar la espalda al fuego, no poner en riesgo la seguridad de las personas.Activar el mecanismo de alarma y alertar a los demás brigadistas.Coordinar y dirigir las actividades de primera respuesta de control del fuego.Activar la línea de emergencia, en caso que el incendio no sea controlable.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">Realizar la inspección de las instalaciones e identificar las posibles afectaciones que la estructura haya sufrido.Realizar el inventario y estado de los recursos físicos y materiales empleados en la atención de la emergencia.Elaborar el informe del incidente relacionando las características, posibles causas identificadas, recursos utilizados para la atención de la emergencia e información acerca de lesionados.Coordinar la remoción de escombros y limpieza del área, una vez controlado el conato de incendio.Gestionar el abastecimiento de los recursos utilizados en la atención de la emergencia.Determinar medidas preventivas en caso de emergencia, con el fin de disminuir el riesgo de incendio en las instalaciones.

• Plan de evacuación

PLAN DE ACCIÓN	PLAN DE EVACUACIÓN
OBJETIVO GENERAL	Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para dar a conocer el tipo de alarma, rutas de evacuación, salidas de emergencia, y punto de encuentro con el fin minimizar posibles impactos sobre la salud, ambiente y pérdidas económicas.
SISTEMA DE ALARMA	
Descripción del Sistema de Alarma:	
Código de Alarma:	
PRIORIDADES DE EVACUACIÓN	
En caso de evacuación la prioridad de salida es la siguiente:	

- Personas en condiciones de discapacidad, condiciones especiales de salud, mujeres en estado de embarazo.
- Niños, niñas y adolescentes.
- Adultos mayores, mujeres.
- Demás personas.

RUTAS DE EVACUACIÓN		
ÁREA, BLOQUE O PISO	RUTA DE EVACUACIÓN	PUNTO DE ENCUENTRO
Sede Banco Magdalena		Entrada principal de la sede

ACCIONES ANTES DE EVACUACIÓN		
<ul style="list-style-type: none">• Observar los posibles riesgos o amenazas que se puedan presentar en su área.• Reconocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro de acuerdo a su ubicación.• Garantizar que las rutas y salidas de evacuación se encuentran despejadas y libres de obstáculos.• Participar de las capacitaciones y simulacros que se programen.• Tener disponible el directorio de entidades de apoyo.• Mantener actualizado el listado de personal.• Si hay personas con condiciones especiales de salud, se debe asignar un acompañante para el momento de la evacuación.• Conocer todos los aspectos operativos de este plan que serán puestos en práctica en simulacros o emergencias.• Verificar y socialización de las rutas de evacuación y el punto de encuentro.• Participar de las capacitaciones programadas.		

ACCIONES DURANTE LA EVACUACIÓN		
<ul style="list-style-type: none">• Comunicar sobre la situación de emergencia al líder de la brigada.• Buscar el apoyo de la brigada, en caso de ser una emergencia localizada.• Verificar la veracidad y magnitud de la amenaza y en caso afirmativo dar la orden de evacuar y solicitar la activación de la alarma.• Verificar que las personas sigan las instrucciones impartidas por los brigadistas y guiarlas hasta el punto de encuentro.• Detener el tránsito vehicular en vías adyacentes que comuniquen hasta el punto de encuentro con señalización.• Informar cuando se haya evacuado al personal del área a su cargo y declarar la zona como segura.• Mantenga la calma.• Seguir las instrucciones de brigadistas.• Identificar y reportar a la brigada sobre las personas que requieren apoyo para evacuar.• Evacuar rápidamente, pero sin correr, por su derecha en fila, no se detenga y no se devuelva por ningún motivo.• Si se encuentra solo (en pasillo, baños) deberá unirse al primer grupo que encuentre evacuando.• Diríjase al punto de encuentro.• En el punto de encuentro ubíquese de acuerdo a las instrucciones impartidas.• Organizar a las personas en el punto de encuentro y realizar el conteo.		

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

ACCIONES DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN

- Esperar instrucciones del líder de la brigada.
- Realizar inspección y registro de afectaciones, víctimas, heridos o fallecidos, así como la validación de daños en mobiliario y estructuras.
- Informar el momento en que se puede retornar a las instalaciones.
- Retornar todos los medios y recursos empleados a su ubicación y genere el alistamiento para su potencial uso.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

• **Planes de contingencia COVID -19**

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

PLAN DE CONTINGENCIA	
Objetivo	Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, adoptando las medidas orientadas por el ministerio con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de nuestras actividades.
ACCIONES GENERALES Y PREVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas), epp de acuerdo a el trabajo que realiza.• Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.• Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.• El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.• Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo con Varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en supermercados puede eliminar el coronavirus en las superficies. Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.• Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.• Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso báñese y cámbiese la ropa.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).• Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección, manipulación de insumos y productos.• Al recibir los productos de limpieza por parte de la fundación los trabajadores del área de mantenimiento de áreas deberá desinfectar antes de usar en las labores, esto lo debe hacer con la mezcla de hipoclorito o alcohol suministrada por la institución. Posterior a este paso la persona debe lavarse las manos con el prpcedimeto que se recomienda.• Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.• No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores., si se da el caso del reenvase este se le retira su etiqueta y se reemplaza por cinta de enmascaras o papel con el nombre legible del producto, fecha del reenvase y área donde se utilice.• Fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados, debe estar rotulado las diluciones preparadas.• Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes. <p>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</p> <p>Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.</p> <p>Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.</p> <p>Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial_ Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día. (Cronograma de limpieza diaria y periódica) Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de Elaboración de fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección. (Protocolo y cronograma interno manejo de plagas Y roedores)</p> <p>Establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo. (Protocolo de bioseguridad interno) Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.</p> <p>Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas</p>
--	---

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

	<p>etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.</p> <p>Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.</p> <p>Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros y Realizar capacitación al personal de servicios generales.(cronograma de capacitación interno)</p> <p>Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.</p> <p>Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes</p>
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	<p>Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes;</p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado de manos• Distanciamiento social• Uso de tapabocas <p>Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.</p> <p>A continuación, se describen de manera puntual las medidas a implementar en la fundación rehabilitación para la contención de la transmisión del virus.</p> <p>LAVADO DE MANOS</p> <p>Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).</p> <p>Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.</p> <p>Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.</p> <p>Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.</p>

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

	<p>Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.</p> <p>Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.</p> <p>Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.</p> <p>MANEJO TAPABOCAS</p> <p>Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.</p> <p>El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP.</p> <p>Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.</p>
MEDIDAS LOCATIVAS	<ul style="list-style-type: none">• Se dispondrán suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a las áreas de trabajo y el número de trabajadores según las recomendaciones de las autoridades de salud.• Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables y de un solo uso en los baños.• Disponer de lavamanos para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado de manos.• Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.• Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).• Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.• Herramientas de trabajo y elementos de dotación• Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que éstos sean lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.
--	--

ACCIONES PARA INGRESAR A LA FUNDACIÓN

<ul style="list-style-type: none">• Los colaboradores deberán hacer el ingreso a las sedes llevando todos los elementos de protección personal como tapabocas, guantes y de más que sean necesario o reglamentarios por ley.• Registro en formato diario de entrada donde conste el estado a su ingreso a realizar las actividades diarias.• Desinfección de zapatos, ropa, morrales, cascos y demás pertenencias que lleven en ese momento los colaboradores con solución de hipoclorito y agua por medio de bomba atomizadora, esto lo realiza la persona encargada por la administración de la institución.• Toma de temperatura con termómetro de sistema laser por parte del personal encargado por la institución• Realizar lavado de manos y toma de alcohol glicerinado (gel antibacterial) en lugares habilitados por la institución siguiendo las recomendaciones de paso a paso expuesto en el lugar.• Guardar partencias en los sitios habilitados por la institución para asegurar sus partencias.
--

ACCIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DE LA FUNDACIÓN

<ul style="list-style-type: none">• Realizar lavado de manos cada 3 horas o cada que sea necesario.• Tomar pausas activas de 10 minutos cada 2 horas.• Atender usuarios de acuerdo a las normas expuesta en el este documento.• Realizar la ingesta de alimentos de acuerdo a lo expuesto en el presente documento.• Mantener el distanciamiento de 2 metros entre colaboradores.• Manipular lo menos posible los documentos u otros materiales propios de la actividad entre colaboradores.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

- Toma de temperatura por el encargado a cualquiera de los colaboradores para el monitoreo diario de todo el personal.

ACCIONES AL TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN

- Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.
- Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.
- Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.
- Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.
- Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.
- Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial

ACCIONES EN EL TRASPORTE DE LA FUNDACIÓN

PROTOCOLO USO TRASPORTE INTERNO DE LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN.

- Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.
- Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.
- Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.
- Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.
- Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.
- Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial

FUNCIONES DEL CONDUCTOR DEL TRASPORTE INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.

- Portar los elementos asignados por la institución.
- Desinfectar sillas, tapetes, cinturón de seguridad, maniguetas u otras partes de las busetas antes y después del recorrido con agua, jabón y solución de cloro suministrada por la institución.
- El conducto es responsable de hacer cumplir el protocolo de uso de las busetas de la fundación.

DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.
- Cuando el transporte sea suministrado por la empresa, se debe garantizar que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales lospasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras. El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajoo al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.
- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte y se debe mantener una ventilación constante durante el recorrido.
- Se debe evitar el uso de calefacción/aire acondicionar que circulen aire.
- Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

ACCIONES CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y EN CASO DE PRESENTAR UN CASO POSITIVO DENTRO DE LAS FUNDACIÓN

- Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C. Para esto la institución está dotada de medidor de temperatura con sistema laser manipulados (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro en formato establecido por la empresa. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo.
- Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.
- Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital Establecer un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.
- Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

- Los trabajadores ingresan al turno con su ropa, deben pasar luego hacia un espacio dispuesto para dejar su ropa en un casillero. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros.
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe proveer un tapabocas convencional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.
- Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.
- En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas. Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar
- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal
- Realizar limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.

- **Capacitación**

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del plan de emergencias y contingencias se deberá desarrollar un programa de capacitación, relacione a continuación los temas, fechas e involucrados:

TEMA	DIRIGIDO A	FECHA DE CAPACITACIÓN
Plan de evacuación	Todos el personal o colaboradores, visitantes de la Fundación.	Semestral
Manejo de emergencia en caso de incendio		
Primeros auxilios básicos		
Manejo del COVID-19		
Manual de procedimientos de seguridad y manejo de accidentes y enfermedades.		

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 23

PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO SEDE CIÉNAGA

FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 23

INTRODUCCIÓN

□ En las actividades que se realizan a diario en la Fundación Rehabilitación Integral se pueden generar situaciones de emergencias como incendio y explosión, colapso de estructuras, fenómenos naturales como movimientos sísmicos, atentados terroristas, descargas eléctricas, de orden social y emergencias que presenten contingencia para la realización de las actividades por la actividad propia de la institución.

Al presentarse estos eventos, además de tener un impacto de orden Económico y afectar el servicio que la institución presta y afectan de forma súbita y significativa la integridad de las personas expuestas y los procesos desarrollados.

El presente plan se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas y de preparación administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencia, que le permita a la Fundación adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando Acciones que le permitan a las personas que laboran, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias que se pueden presentar.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de garantizar la seguridad y la integridad de los niños, niñas y adolescentes tanto dentro como fuera de la Fundación Rehabilitación Integral, se han establecido una serie de procedimientos para que tanto usuarios como familiares o representantes de los mismos, las conozca y ponga en práctica.

La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo a una serie de medidas preventivas y de atención, que beneficiaran la vida y el bienestar de todos nuestros usuarios.

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 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 23

☐ **Objetivos**

☐

1. Objetivo General

Asegurar la integridad física de los colaboradores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral en la sede Ciénaga del departamento del magdalena, ante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes disminuyendo las consecuencias negativas que puedan generar dichas situaciones.

2. Objetivos específicos

- ☐ Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres.
- ☐ Contar con adecuada estructura organizativa en casos de emergencia.
- ☐ Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- ☐ Estructurar un proceso normalizado de evacuación.
- ☐ Generar destrezas para que los colaboradores y Visitantes pueda ponerse a salvo en caso de emergencia

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 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 23

- **Alcance**

- ☐
- ☐ En este Plan de Emergencia se asignan las responsabilidades de los trabajadores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral y se establecen las medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de una emergencia.
- ☐ Las situaciones de emergencia pueden variar desde un incidente aislado caracterizado por una solución rápida, hasta un desastre mayor que requiera de una respuesta coordinada de todos los funcionarios de la Fundación, así como de los Contratistas y visitantes.
- ☐ Teniendo en cuenta los requisitos de la Norma NTC ISO 14001:2004, se vinculan los Planes de Emergencia y Contingencia Ambiental formulados en el año 2009, como parte del Proyecto de formulación de un Manual de prevención y atención de desastres, perteneciente al Programa de Desarrollo Tecnológico y Mejores Prácticas Ambientales, el cual contempla las medidas de preparación y respuesta ante emergencias de tipo ambiental natural.
- ☐ **Información general**

1. Información Básica del Operador/contratista

Actividades que desarrolla el operador/contratista	<p>La función principal de la Fundación Rehabilitación Integral es la atención de niños, niñas y adolescentes y su red de apoyo remitidos por las defensorías del instituto Colombiano de Bienestar Familiar en Ciénaga para trabajar en las modalidades en los cuales tenga contratación vigente.</p> <p>Está ubicado en Calle 5 Cra 14 #14-37 Municipio: Ciénaga Magdalena Teléfono: 322-6602887</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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 23

☐	Descripción de la ocupación	Durante el movimiento diario entre profesionales, administrativos y visitantes la fundación maneja alrededor de 20 personas entre Administrativos, profesionales, asistenciales o servicios varios y usuarios
	Características de las instalaciones	Recepción de usuarios 4 consultorio 1 oficina administrativa Área de labores Cuarto de basuras Sala de espera 2 baño Patio Salón de reuniones

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

- **Análisis de riesgo**

Tipo de Amenaza	Estimación de Probabilidades	Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad de consecuencias	Cálculo del riesgo y Plan de Contingencia
Naturales	Movimientos sísmicos, Telúricos, debidos al choque de las placas tectónicas y a la liberación de energía.	Daños en las estructuras de la Fundación Lesiones por rompimiento de vidrios, caída de techos, paredes de ladrillos y elementos como archivos, carpetas A-Z. Daños a los equipos eléctricos y electrónicos, muebles, alfombras entre otros en caso de fugas de agua. Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de sismo a todos los colaboradores. Realizar simulación y simulacros de evacuación periódicamente. Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.
Naturales	La lluvia se produce por la condensación del vapor de agua que contienen las nubes la cual produce la precipitación de agua en forma de gotas. Cuando éstas alcanzan un diámetro superior a los 0,5 mm. Caen a la	Secuelas infecciosas que ocasionan enfermedades respiratorias y epidemias. Afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de lluvias y granizadas a todos los Funcionarios administrativos, asistenciales, servicios varios y Profesionales.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 7 de 23

	<p>tierra por la gravedad a una velocidad superior a los 3 m/seg.</p> <p>Durante la temporada de lluvias se han visto incrementados los niveles debido a los fenómenos climáticos.</p>		<p>Gestionar acciones de evacuación de aguas con la empresa de servicios de agua potable y alcantarillado de la ciudad</p> <p>Desarrollar para su implementación y seguimiento el programa de inspecciones planeadas y otro de mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.</p>
Naturales	<p>Causadas por lluvias torrenciales que por su intensidad y duración no logran ser evacuadas.</p>	<p>Al presentarse generaría daños a los equipos eléctricos, muebles, alfombras entre otros.</p> <p>Humedades, colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de inundaciones a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p> <p>Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema</p>
	<p>Consiste en una acción delincuencial que puede perpetrarse a mano armada o extrayendo bienes de la compañía o del colaboradores sin que se percaten del hecho de manera inmediata. Solo en el</p>	<p>Lesiones a los colaboradores por asalto o hurto.</p>	<p>Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo.</p> <p>Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de asalto o hurto.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 8 de 23

Sociales	<p>primer caso compromete la vida de las personas y esta amenaza es controlada por los colaboradores encargados de la seguridad del edificio.</p>		
Sociales	<p>Actualmente en Colombia y el mundo, el terrorismo se constituye en un flagelo social que afecta a todas las organizaciones, como un acto violento e intimidatorio el cual puede suscitarse con fines políticos, económicos o religiosos. El Atentado terrorista consiste en la utilización de artefactos explosivos, que si detonan, presentan una liberación rápida y repentina de energía de un espacio, acompañada por temperaturas altas, un choque violento y un ruido fuerte. Se puede presentar mediante paquetes bomba o carros bomba o cualquier elemento capaz de ser cargado con explosivos.</p>	<p>Los artefactos explosivos accionados, generarían daño a la estructura y un gran porcentaje de víctimas. Daños estructurales Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Coordinar junto con los colaboradores de seguridad y vigilancia el manejo de este tipo de emergencias. Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de Atentado, Secuestro, Asonada y Toma, etc.</p>
Sociales	<p>Se presenta bastante carga combustible manifestada en madera, techos, equipos y almacenamiento de papelería. En algunas oficinas existe riesgo de incendio por corto</p>	<p>Incendio de material combustible sólido en diferentes áreas como oficinas, salones, etc. Lesiones a los colaboradores.</p>	<p>Implementar los diferentes Planes de Acción. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de incendio a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 9 de 23

Antrópicas no intencionales	circuito debido a que el cableado no está empotrado y protegido, algunos equipos están conectados directamente al sistema eléctrico, tomacorrientes sin tapas,también se encuentran tomacorrientes sobre cargados.	Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas, de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema
Sociales	Es un evento que se puede presentar durante el traslado de los colaboradores hacia/desde los barrios en cumplimiento de sus labores, en vehículos automotores o motos.	Lesiones a los colaboradores por atropellamiento. Afectación del normal desarrollo de las actividades	Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de accidente de tránsito. Programar las visitas de tal manera que los vehículos puedan cubrir las necesidades de los colaboradores que deben movilizarse. Cuando se presente aumento de visitas, contratar vehículos para la movilización de los colaboradores.

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

• **Inventario de recursos para la atención de emergencias**

Relacione todos los elementos y equipos para la atención de emergencias con que cuente el operador/contratista, como por ejemplo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	OBSERVACIONES
Extintor	1	Sala de Espera	Mayo 2024	
Botiquín	1	Entrada principal	Enero 2024 Junio 2024	
Señalización de emergencias	20	En todos las área de la fundación	Permanente	
Kit básico para la atención de derrames	1	Área de Almacenamiento de productos químicos (limpieza)	Enero 2024 Junio 2024	

Relacione los temas de capacitación de la brigada de emergencias:

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA de EJECUCIÓN	FECHAS DE CAPACITACIÓN Y ENFRENTAMIENTO
Primeros Auxilios básicos	Certificado emitido por Bomberos.	Semestral
Contraincendios básicos		

• **Simulacro de emergencias**

Como mino deberá realizar un simulacro de emergencias al año, relacione la siguiente información:

FECHA:	Durante el mes de Octubre			
EVENTO SIMULADO:	Evacuación por incendio.			
NÚMERO DE PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO DE EVACUACIÓN	NÚMERO DE BRIGADISTAS	ASPECTOS A RESALTAR	ASPECTOS POR MEJORAR
25				

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 11 de 23

• **Entidades de apoyo-Directorio de emergencias**

Indicar el nombre, teléfono y dirección de las entidades de apoyo en caso de emergencia, a continuación se presentan algunos ejemplos:

ENTIDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Bomberos	4100702	Cra. 19 #9-46, Ciénaga, Magdalena
Policía	301 7675648	CALLE 13 CARRERA 13 ESQUINA
Defensa Civil	3118084421-4202850	Cra 16 #16-90
Línea a de emergencias del ICBF	01800918080 141 4242709 Ext 568008	Calle 12 #13-04 Barrio Centro

• **Planes de acción**

Como parte fundamental del plan de emergencias y contingencias definida los siguientes planes de acción:

• **Plan de acción general**

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL
OBJETIVO	Definir acciones orientadas a generar en los brigadistas, niños, niñas y adolescentes, visitantes, contratistas los conocimientos para actuar de manera oportuna, segura y efectiva frente a condiciones de riesgo y amenazas que puedan convertirse en una emergencia y que puedan poner en peligro su vida o integridad.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC de su sede y garantizar su divulgación e implementación.• Identificar las zonas más vulnerables.• Reportar las condiciones de riesgo.• Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, materiales y técnicos para la atención de una emergencia• Gestionar la disponibilidad de los recursos para emergencias.• Gestionar los recursos para la capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias y de los coordinadores de evacuación.• Hacer seguimiento a la ejecución de los cronogramas de implementación del plan de emergencias y contingencias.• Planear y organizar simulacros de emergencias.• Identificar y dar a conocer los posibles impactos ambientales adversos producto de la emergencia.

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

DURANTE	<ul style="list-style-type: none">• Una vez analizadas las condiciones de riesgo, activar el plan de emergencias y contingencias, si así lo amerita.• Evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia.• Corroborar el establecimiento de contacto con grupos de apoyo externo, de ser necesario.• Gestionar la distribución de recursos para la atención adecuada de la emergencia.• Apoyar la coordinación de las acciones operativas para la atención de emergencias.• Apoyar la coordinación para el traslado de heridos a centros asistenciales.• Activar las acciones para prevenir o mitigar los posibles daños ambientales ocasionados por la emergencia.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar informes sobre la emergencia, sus causas y de las acciones desarrolladas dentro del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC.• Ajustar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con los resultados de su implementación y su evaluación.• Garantizar la reposición de los recursos utilizados.

☐ **Plan de acción contra incendios**

PLAN DE ACCIÓN	CONTRAINCENDIOS
OBJETIVO	Definir y establecer las acciones de respuesta inmediata en caso de incendio en las instalaciones.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Ubicar y señalizar puertas de emergencia, salidas y rutas de evacuación en todas las áreas.• Contar con mecanismos de alarma de emergencias.• Programar capacitación a la brigada de emergencias sobre los tipos de fuego y el uso de los extintores.• Divulgar el plan de acción contra incendios.• Coordinación permanente con entidades de atención de emergencias de incendios.• Mantener libres de obstáculos las rutas de evacuación, salidas de emergencia y extintores.• Realizar inspecciones y seguimiento al mantenimiento del sistema contra incendios. (sistema de detección de humo, sensores de calor y extintores).• Efectuar inspecciones a las instalaciones, con el fin de identificar posibles fuentes generadoras de incendios.• Participar activamente de las actividades de capacitación y entrenamiento programadas para la atención de emergencias.• Realizar simulacros relacionados con situaciones de incendio.

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

	<ul style="list-style-type: none">Realizar capacitaciones relacionadas con el manejo adecuado de sustancias químicas y/o combustibles.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none">Activar el plan de acción contra incendio.Si se trata de un conato de incendio intentar controlarlo con el extintor correspondiente al tipo de fuego; teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: actuar siempre con seguridad, no dar la espalda al fuego, no poner en riesgo la seguridad de las personas.Activar el mecanismo de alarma y alertar a los demás brigadistas.Coordinar y dirigir las actividades de primera respuesta de control del fuego.Activar la línea de emergencia, en caso que el incendio no sea controlable.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">Realizar la inspección de las instalaciones e identificar las posibles afectaciones que la estructura haya sufrido.Realizar el inventario y estado de los recursos físicos y materiales empleados en la atención de la emergencia.Elaborar el informe del incidente relacionando las características, posibles causas identificadas, recursos utilizados para la atención de la emergencia e información acerca de lesionados.Coordinar la remoción de escombros y limpieza del área, una vez controlado el conato de incendio.Gestionar el abastecimiento de los recursos utilizados en la atención de la emergencia.Determinar medidas preventivas en caso de emergencia, con el fin de disminuir el riesgo de incendio en las instalaciones.

• Plan de evacuación

PLAN DE ACCIÓN	PLAN DE EVACUACIÓN
OBJETIVO GENERAL	Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para dar a conocer el tipo de alarma, rutas de evacuación, salidas de emergencia, y punto de encuentro con el fin minimizar posibles impactos sobre la salud, ambiente y pérdidas económicas.
SISTEMA DE ALARMA	
Descripción del Sistema de Alarma:	
Código de Alarma:	
PRIORIDADES DE EVACUACIÓN	
En caso de evacuación la prioridad de salida es la siguiente:	

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 14 de 23

- Personas en condiciones de discapacidad, condiciones especiales de salud, mujeres en estado de embarazo.
- Niños, niñas y adolescentes.
- Adultos mayores, mujeres.
- Demás personas.

RUTAS DE EVACUACIÓN

ÁREA, BLOQUE O PISO	RUTA DE EVACUACIÓN	PUNTO DE ENCUENTRO
Sede Ciénaga Magdalena		Entrada principal de la sede

- Observar los posibles riesgos o amenazas que se puedan presentar en su área.
- Reconocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro de acuerdo a su ubicación.
- Garantizar que las rutas y salidas de evacuación se encuentran despejadas y libres de obstáculos.
- Participar de las capacitaciones y simulacros que se programen.
- Tener disponible el directorio de entidades de apoyo.
- Mantener actualizado el listado de personal.
- Si hay personas con condiciones especiales de salud, se debe asignar un acompañante para el momento de la evacuación.
- Conocer todos los aspectos operativos de este plan que serán puestos en práctica en simulacros o emergencias.
- Verificar y socialización de las rutas de evacuación y el punto de encuentro.
- Participar de las capacitaciones programadas.

ACCIONES DURANTE LA EVACUACIÓN

- Comunicar sobre la situación de emergencia al líder de la brigada.
- Buscar el apoyo de la brigada, en caso de ser una emergencia localizada.
- Verificar la veracidad y magnitud de la amenaza y en caso afirmativo dar la orden de evacuar y solicitar la activación de la alarma.
- Verificar que las personas sigan las instrucciones impartidas por los brigadistas y guiarlas hasta el punto de encuentro.
- Detener el tránsito vehicular en vías adyacentes que comuniquen hasta el punto de encuentro con señalización.
- Informar cuando se haya evacuado al personal del área a su cargo y declarar la zona como segura.
- Mantenga la calma.
- Seguir las instrucciones de brigadistas.
- Identificar y reportar a la brigada sobre las personas que requieren apoyo para evacuar.
- Evacuar rápidamente, pero sin correr, por su derecha en fila, no se detenga y no se devuelva por ningún motivo.
- Si se encuentra solo (en pasillo, baños) deberá unirse al primer grupo que encuentre evacuando.
- Diríjase al punto de encuentro.
- En el punto de encuentro ubíquese de acuerdo a las instrucciones impartidas.
- Organizar a las personas en el punto de encuentro y realizar el conteo.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 15 de 23

ACCIONES DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN

- Esperar instrucciones del líder de la brigada.
- Realizar inspección y registro de afectaciones, víctimas, heridos o fallecidos, así como la validación de daños en mobiliario y estructuras.
- Informar el momento en que se puede retornar a las instalaciones.
- Retornar todos los medios y recursos empleados a su ubicación y genere el alistamiento para su potencial uso.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 16 de 23

• Planes de contingencia COVID -19

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

PLAN DE CONTINGENCIA	
Objetivo	Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, adoptando las medidas orientadas por el ministerio con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de nuestras actividades.
ACCIONES GENERALES Y PREVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none">El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas), estos epp de acuerdo al área de trabajo.Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo con Varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en supermercados puede eliminar el coronavirus en las superficies. Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso báñese y cámbiese la ropa.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 17 de 23
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).• Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección, manipulación de insumos y productos.• Al recibir los productos de limpieza por parte de la fundación los trabajadores del área de mantenimiento de áreas deberá desinfectar antes de usar en las labores, esto lo debe hacer con la mezcla de hipoclorito o alcohol suministrada por la institución. Posterior a este paso la persona debe lavarse las manos con el procedimiento que se recomienda.• Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.• No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores., si se da el caso del reenvase este se le retira su etiqueta y se reemplaza por cinta de enmascaras o papel con el nombre legible del producto, fecha del reenvase y área donde se utilice.• Fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados, debe estar rotulado las diluciones preparadas.• Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes. <p>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</p> <p>Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.</p> <p>Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.</p> <p>Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial_ Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día. (Cronograma de limpieza diaria y periódica)</p> <p>Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de Elaboración de fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección. (Protocolo y cronograma interno manejo de plagas Y roedores)</p> <p>Establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo. (Protocolo de bioseguridad interno)</p> <p>Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.</p> <p>Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas</p>			

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 18 de 23

	<p>etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.</p> <p>Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.</p> <p>Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros y Realizar capacitación al personal de servicios generales.(cronograma de capacitación interno)</p> <p>Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.</p> <p>Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes</p>
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	<p>Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes;</p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado de manos• Distanciamiento social• Uso de tapabocas <p>Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.</p> <p>A continuación, se describen de manera puntual las medidas a implementar en la fundación rehabilitación para la contención de la transmisión del virus.</p> <p>LAVADO DE MANOS</p> <p>Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).</p> <p>Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.</p> <p>Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.</p> <p>Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 19 de 23

	<p>Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.</p> <p>Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.</p> <p>Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.</p> <p>MANEJO TAPABOCAS</p> <p>Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.</p> <p>El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas del cuerpo como manos contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP. Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.</p>
MEDIDAS LOCATIVAS	<ul style="list-style-type: none">• Se dispondrán suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a las áreas de trabajo y el número de trabajadores según las recomendaciones de las autoridades de salud.• Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.
	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables y de un solo uso en los baños.• Disponer de lavamanos para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado de manos.• Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.• Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).• Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.• Herramientas de trabajo y elementos de dotación• Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que éstos sean lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 20 de 23
ACCIONES PARA INGRESAR A LA FUNDACIÓN			
<ul style="list-style-type: none">• Los colaboradores deberán hacer el ingreso a las sedes llevando todos los elementos de protección personal como tapabocas, guantes y de más que sean necesario o reglamentarios por ley.• Registro en formato diario de entrada donde conste el estado a su ingreso a realizar las actividades diarias.• Desinfección de zapatos, ropa, morrales, cascos y demás pertenecías que lleven en ese momento los colaboradores con solución de hipoclorito y agua por medio de bomba atomizadora, esto lo realiza la persona encargada por la administración de la institución.• Toma de temperatura con termómetro de sistema laser por parte del personal encargado por la institución• Realizar lavado de manos y toma de alcohol glicerinado (gel antibacterial) en lugares habilitados por la institución siguiendo las recomendaciones de paso a paso expuesto en el lugar.• Guardar partencias en los sitios habilitados por la institución para asegurar sus partencias.			
ACCIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DE LA FUNDACIÓN			
<ul style="list-style-type: none">• Realizar lavado de manos cada 3 horas o cada que sea necesario.• Tomar pausas activas de 10 minutos cada 2 horas.• Atender usuarios de acuerdo a las normas expuesta en el este documento.• Realizar la ingesta de alimentos de acuerdo a lo expuesto en el presente documento.• Mantener el distanciamiento de 2 metros entre colaboradores.• Manipular lo menos posible los documentos u otros materiales propios de la actividad entre colaboradores.			
<ul style="list-style-type: none">• Toma de temperatura por el encargado a cualquiera de los colaboradores para el monitoreo diario de todo el personal.			
ACCIONES AL TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN			
<ul style="list-style-type: none">• Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.• Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.• Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.• Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.• Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.• Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial			
ACCIONES EN EL TRASPORTE DE LA FUNDACIÓN			

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 21 de 23
<p>PROTOCOLO USO TRASPORTE INTERNO DE LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none">• Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.• Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.• Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.• Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.• Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.• Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial <p>FUNCIONES DEL CONDUCTOR DEL TRASPORTE INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none">• Portar los elementos asignados por la institución.• Desinfectar sillas, tapetes, cinturón de seguridad, maniguetas u otras partes de las busetas antes y después del recorrido con agua, jabón y solución de cloro suministrada por la institución.• El conducto es responsable de hacer cumplir el protocolo de uso de las busetas de la fundación. <p>DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.• Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.• Cuando el transporte sea suministrado por la empresa, se debe garantizar que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales lospasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras. El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajoo al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.• Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte y se debe mantener una ventilación constante durante el recorrido.• Se debe evitar el uso de calefacción/aire acondicionar que circulen aire.• Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.			

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 22 de 23
ACCIONES CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y EN CASO DE PRESENTAR UN CASO POSITIVO DENTRO DE LAS FUNDACIÓN			
<ul style="list-style-type: none">• Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.• Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.• Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.• No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C. Para esto la institución está dotada de medidor de temperatura con sistema laser manipulados (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro en formato establecido por la empresa. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y torna de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo.• Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.• Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.• Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.• Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.• Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.• Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital Establecer un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.• Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.• Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para (a preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.• Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.			

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

- Los trabajadores ingresan al turno con su ropa, deben pasar luego hacia un espacio dispuesto para dejar su ropa en un casillero. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros.
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe proveer un tapabocas convencional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.
- Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.
- En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas. Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar
- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal
- Realizar limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.

- **Capacitación**

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del plan de emergencias y contingencias se deberá desarrollar un programa de capacitación, relacione a continuación los temas, fechas e involucrados:

TEMA	DIRIGIDO A	FECHA DE CAPACITACIÓN
Plan de evacuación	Todos el personal o colaboradores, visitantes de la Fundación.	Semestral
Manejo de emergencia en caso de incendio		
Primeros auxilias básicos		
Manejo del COVID-19		
Manual de procedimientos de seguridad y manejo de accidentes y enfermedades.		

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 23

PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO **SEDE FUNDACIÓN**

FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 23

• INTRODUCCIÓN

En las actividades que se realizan a diario en la Fundación Rehabilitación Integral se pueden generar situaciones de emergencias como incendio y explosión, colapso de estructuras, fenómenos naturales como movimientos sísmicos, atentados terroristas, descargas eléctricas, de orden social y emergencias que presenten contingencia para la realización de las actividades por la actividad propia de la institución.

Al presentarse estos eventos, además de tener un impacto de orden Económico y afectar el servicio que la institución presta y afectan de forma súbita y significativa la integridad de las personas expuestas y los procesos desarrollados.

El presente plan se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas y de preparación administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencia, que le permita a la Fundación adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando Acciones que le permitan a las personas que laboran, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias que se pueden presentar.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de garantizar la seguridad y la integridad de los niños, niñas y adolescentes tanto dentro como fuera de la Fundación Rehabilitación Integral, se han establecido una serie de procedimientos para que tanto usuarios como familiares o representantes de los mismos, las conozca y ponga en práctica.

La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo a una serie de medidas preventivas y de atención, que beneficiaran la vida y el bienestar de todos nuestros usuarios.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 3 de 23

- **Objetivos**

- 1. Objetivo General**

Asegurar la integridad física de los colaboradores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral en la sede Fundación del departamento del magdalena, ante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes disminuyendo las consecuencias negativas que puedan generar dichas situaciones.

- 2. Objetivos específicos**

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres.
- Contar con adecuada estructura organizativa en casos de emergencia.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un proceso normalizado de evacuación.
- Generar destrezas para que los colaboradores y Visitantes pueda ponerse a salvo en caso de emergencia

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 4 de 23

- **Alcance**

- En este Plan de Emergencia se asignan las responsabilidades de los trabajadores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral y se establecen las medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de una emergencia.
- Las situaciones de emergencia pueden variar desde un incidente aislado caracterizado por una solución rápida, hasta un desastre mayor que requiera de una respuesta coordinada de todos los funcionarios de la Fundación, así como de los Contratistas y visitantes.
- Teniendo en cuenta los requisitos de la Norma NTC ISO 14001:2004, se vinculan los Planes de Emergencia y Contingencia Ambiental formulados en el año 2009, como parte del Proyecto de formulación de un Manual de prevención y atención de desastres, perteneciente al Programa de Desarrollo Tecnológico y Mejores Prácticas Ambientales, el cual contempla las medidas de preparación y respuesta ante emergencias de tipo ambiental natural.
- **Información general**

1. **Información Básica del Operador/contratista**

Actividades que desarrolla el operador/contratista	<p>La función principal de la Fundación Rehabilitación Integral es la atención de niños, niñas y adolescentes y su red de apoyo remitidos por las defensorías del instituto Colombiano de Bienestar Familiar en Fundación para trabajar en las modalidades en los cuales tenga contratación vigente.</p> <p>Está ubicado en Carrera 9 #7-39 barrio centro Carrera 9 #7-43 barrio centro Municipio: Fundación Magdalena Teléfono: 3128728654</p>
---	---

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 5 de 23

Descripción de la ocupación	Durante el movimiento diario entre profesionales, administrativos y visitantes la fundación maneja alrededor de 25 personas entre Administrativos, profesionales, asistenciales o servicios varios y usuarios
Características de las instalaciones	1 salón de reuniones Recepción de usuarios 3 consultorios psicología 1 consultorio Trabajo social 1 consultorio profesional de área 1 área de coordinación 2 baños área de colaboradores Patio Área de labores Cuarto de basuras Salón

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

- **Análisis de riesgo**

Tipo de Amenaza	Estimación de Probabilidades	Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad de consecuencias	Cálculo del riesgo y Plan de Contingencia
Naturales	Movimientos sísmicos, Telúricos, debidos al choque de las placas tectónicas y a la liberación de energía.	Daños en las estructuras de la Fundación Lesiones por rompimiento de vidrios, caída de techos, paredes de ladrillos y elementos como archivos, carpetas A-Z. Daños a los equipos eléctricos y electrónicos, muebles, alfombras entre otros en caso de fugas de agua. Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de sismo a todos los colaboradores. Realizar simulación y simulacros de evacuación periódicamente. Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.
Naturales	La lluvia se produce por la condensación del vapor de agua que contienen las nubes la cual produce la precipitación de agua en forma de gotas. Cuando éstas alcanzan un diámetro superior a los 0,5 mm. Caen a la	Secuelas infecciosas que ocasionan enfermedades respiratorias y epidemias. Afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de lluvias y granizadas a todos los Funcionarios administrativos, asistenciales, servicios varios y Profesionales.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 7 de 23

	<p>tierra por la gravedad a una velocidad superior a los 3 m/seg.</p> <p>Durante la temporada de lluvias se han visto incrementados los niveles debido a los fenómenos climáticos.</p>		<p>Gestionar acciones de evacuación de aguas con la empresa de servicios de agua potable y alcantarillado de la ciudad</p> <p>Desarrollar para su implementación y seguimiento el programa de inspecciones planeadas y otro de mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.</p>
Naturales	<p>Causadas por lluvias torrenciales que por su intensidad y duración no logran ser evacuadas.</p>	<p>Al presentarse generaría daños a los equipos eléctricos, muebles, alfombras entre otros.</p> <p>Humedades, colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de inundaciones a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p> <p>Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema</p>
	<p>Consiste en una acción delincuencia que puede perpetrarse a mano armada o extrayendo bienes de la compañía o del colaboradores sin que se percaten del hecho de manera inmediata. Solo en el</p>	<p>Lesiones a los colaboradores por asalto o hurto.</p>	<p>Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo.</p> <p>Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de asalto o hurto.</p>

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

Sociales	<p>primer caso compromete la vida de las personas y esta amenaza es controlada por los colaboradores encargados de la seguridad del edificio.</p>		
Sociales	<p>Actualmente en Colombia y el mundo, el terrorismo se constituye en un flagelo social que afecta a todas las organizaciones, como un acto violento e intimidatorio el cual puede suscitarse con fines políticos, económicos o religiosos. El Atentado terrorista consiste en la utilización de artefactos explosivos, que si detonan, presentan una liberación rápida y repentina de energía de un espacio, acompañada por temperaturas altas, un choque violento y un ruido fuerte. Se puede presentar mediante paquetes bomba o carros bomba o cualquier elemento capaz de ser cargado con explosivos.</p>	<p>Los artefactos explosivos accionados, generarían daño a la estructura y un gran porcentaje de víctimas.</p> <p>Daños estructurales</p> <p>Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Coordinar junto con los colaboradores de seguridad y vigilancia el manejo de este tipo de emergencias.</p> <p>Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo.</p> <p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de Atentado, Secuestro, Asonada y Toma, etc.</p>
Sociales	<p>Se presenta bastante carga combustible manifestada en madera, techos, equipos y almacenamiento de papelería. En algunas oficinas existe riesgo de incendio por corto</p>	<p>Incendio de material combustible sólido en diferentes áreas como oficinas, salones, etc.</p> <p>Lesiones a los colaboradores.</p>	<p>Implementar los diferentes Planes de Acción.</p> <p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de incendio a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 9 de 23

Antrópicas no intencionales	circuito debido a que el cableado no está empotrado y protegido, algunos equipos están conectados directamente al sistema eléctrico, tomacorrientes sin tapas,también se encuentran tomacorrientes sobre cargados.	Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas, de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema
Sociales	Es un evento que se puede presentar durante el traslado de los colaboradores hacia/desde los barrios en cumplimiento de sus labores, en vehículos automotores o motos.	Lesiones a los colaboradores por atropellamiento. Afectación del normal desarrollo de las actividades	Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de accidente de tránsito. Programar las visitas de tal manera que los vehículos puedan cubrir las necesidades de los colaboradores que deben movilizarse. Cuando se presente aumento de visitas, contratar vehículos para la movilización de los colaboradores.

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

• **Inventario de recursos para la atención de emergencias**

Relacione todos los elementos y equipos para la atención de emergencias con que cuente el operador/contratista, como por ejemplo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	OBSERVACIONES
Extintor	2	Sala de Espera 1 Y 2 Pasillo principal	Mayo 2024	
Botiquín	1	Entrada principal	Enero 2024 Junio 2024	
Señalización de emergencias	15	En todos las área de la fundación		
Kit básico para la atención de derrames	1	Área Almacenamiento de productos químicos (limpieza)	Enero 2024 Junio 2024	

Relacione los temas de capacitación de la brigada de emergencias:

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA de EJECUCIÓN	FECHAS DE CAPACITACIÓN Y ENFRENTAMIENTO
Primeros Auxilios básicos	Certificado emitido por Bomberos.	Semestral
Contraincendios básicos		

• **Simulacro de emergencias**

Como mino deberá realizar un simulacro de emergencias al año, relacione la siguiente información:

FECHA:	Durante mes Octubre			
EVENTO SIMULADO:	Evacuación por incendio.			
NÚMERO DE PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO DE EVACUACIÓN	NÚMERO DE BRIGADISTAS	ASPECTOS A RESALTAR	ASPECTOS POR MEJORAR
25				

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 10 de 23

• **Entidades de apoyo-Directorio de emergencias**

Indicar el nombre, teléfono y dirección de las entidades de apoyo en caso de emergencia, a continuación se presentan algunos ejemplos:

ENTIDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Bomberos	3206517172	Cra 4 #5-2 Fundación
Policía	4140498 - 4132 156	CARRERA 5 # 4-15
Defensa Civil	4202850 3118084421	Cra 16ª #16-90 seccional Magdalena
Línea a de emergencias del ICBF	01800918080 141 4140184	Centro zonal Fundación Calle 11 No. 7B-04

• **Planes de acción**

Como parte fundamental del plan de emergencias y contingencias definida los siguientes planes de acción:

• **Plan de acción general**

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL
OBJETIVO	Definir acciones orientadas a generar en los brigadistas, niños, niñas y adolescentes, visitantes, contratistas los conocimientos para actuar de manera oportuna, segura y efectiva frente a condiciones de riesgo y amenazas que puedan convertirse en una emergencia y que puedan poner en peligro su vida o integridad.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC de su sede y garantizar su divulgación e implementación.• Identificar las zonas más vulnerables.• Reportar las condiciones de riesgo.• Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, materiales y técnicos para la atención de una emergencia• Gestionar la disponibilidad de los recursos para emergencias.• Gestionar los recursos para la capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias y de los coordinadores de evacuación.• Hacer seguimiento a la ejecución de los cronogramas de implementación del plan de emergencias y contingencias.• Planear y organizar simulacros de emergencias.• Identificar y dar a conocer los posibles impactos ambientales adversos producto de la emergencia.

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

DURANTE	<ul style="list-style-type: none">• Una vez analizadas las condiciones de riesgo, activar el plan de emergencias y contingencias, si así lo amerita.• Evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia.• Corroborar el establecimiento de contacto con grupos de apoyo externo, de ser necesario.• Gestionar la distribución de recursos para la atención adecuada de la emergencia.• Apoyar la coordinación de las acciones operativas para la atención de emergencias.• Apoyar la coordinación para el traslado de heridos a centros asistenciales.• Activar las acciones para prevenir o mitigar los posibles daños ambientales ocasionados por la emergencia.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar informes sobre la emergencia, sus causas y de las acciones desarrolladas dentro del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC.• Ajustar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con los resultados de su implementación y su evaluación.• Garantizar la reposición de los recursos utilizados.

• Plan de acción contraincendios

PLAN DE ACCIÓN	CONTRAINCENDIOS
OBJETIVO	Definir y establecer las acciones de respuesta inmediata en caso de incendio en las instalaciones.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Ubicar y señalizar puertas de emergencia, salidas y rutas de evacuación en todas las áreas.• Contar con mecanismos de alarma de emergencias.• Programar capacitación a la brigada de emergencias sobre los tipos de fuego y el uso de los extintores.• Divulgar el plan de acción contra incendios.• Coordinación permanente con entidades de atención de emergencias de incendios.• Mantener libres de obstáculos las rutas de evacuación, salidas de emergencia y extintores.• Realizar inspecciones y seguimiento al mantenimiento del sistema contra incendios. (sistema de detección de humo, sensores de calor y extintores).• Efectuar inspecciones a las instalaciones, con el fin de identificar posibles fuentes generadoras de incendios.• Participar activamente de las actividades de capacitación y entrenamiento programadas para la atención de emergencias.• Realizar simulacros relacionados con situaciones de incendio.

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

	<ul style="list-style-type: none">Realizar capacitaciones relacionadas con el manejo adecuado de sustancias químicas y/o combustibles.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none">Activar el plan de acción contra incendio.Si se trata de un conato de incendio intentar controlarlo con el extintor correspondiente al tipo de fuego; teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: actuar siempre con seguridad, no dar la espalda al fuego, no poner en riesgo la seguridad de las personas.Activar el mecanismo de alarma y alertar a los demás brigadistas.Coordinar y dirigir las actividades de primera respuesta de control del fuego.Activar la línea de emergencia, en caso que el incendio no sea controlable.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">Realizar la inspección de las instalaciones e identificar las posibles afectaciones que la estructura haya sufrido.Realizar el inventario y estado de los recursos físicos y materiales empleados en la atención de la emergencia.Elaborar el informe del incidente relacionando las características, posibles causas identificadas, recursos utilizados para la atención de la emergencia e información acerca de lesionados.Coordinar la remoción de escombros y limpieza del área, una vez controlado el conato de incendio.Gestionar el abastecimiento de los recursos utilizados en la atención de la emergencia.Determinar medidas preventivas en caso de emergencia, con el fin de disminuir el riesgo de incendio en las instalaciones.

- Plan de evacuación

PLAN DE ACCIÓN	PLAN DE EVACUACIÓN
OBJETIVO GENERAL	Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para dar a conocer el tipo de alarma, rutas de evacuación, salidas de emergencia, y punto de encuentro con el fin minimizar posibles impactos sobre la salud, ambiente y pérdidas económicas.
SISTEMA DE ALARMA	
Descripción del Sistema de Alarma:	
Código de Alarma:	
PRIORIDADES DE EVACUACIÓN	
En caso de evacuación la prioridad de salida es la siguiente:	

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 14 de 23
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO		

- Personas en condiciones de discapacidad, condiciones especiales de salud, mujeres en estado de embarazo.
- Niños, niñas y adolescentes.
- Adultos mayores, mujeres.
- Demás personas.

RUTAS DE EVACUACIÓN		
ÁREA, BLOQUE O PISO	ROUTE DE EVACUACIÓN	PUNTO DE ENCUENTRO
Sede Fundación Magdalena		Entrada principal de la sede
<ul style="list-style-type: none">• Observar los posibles riesgos o amenazas que se puedan presentar en su área.• Reconocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro de acuerdo a su ubicación.• Garantizar que las rutas y salidas de evacuación se encuentran despejadas y libres de obstáculos.• Participar de las capacitaciones y simulacros que se programen.• Tener disponible el directorio de entidades de apoyo.• Mantener actualizado el listado de personal.• Si hay personas con condiciones especiales de salud, se debe asignar un acompañante para el momento de la evacuación.• Conocer todos los aspectos operativos de este plan que serán puestos en práctica en simulacros o emergencias.• Verificar y socialización de las rutas de evacuación y el punto de encuentro.• Participar de las capacitaciones programadas.		
ACCIONES DURANTE LA EVACUACIÓN		
<ul style="list-style-type: none">• Comunicar sobre la situación de emergencia al líder de la brigada.• Buscar el apoyo de la brigada, en caso de ser una emergencia localizada.• Verificar la veracidad y magnitud de la amenaza y en caso afirmativo dar la orden de evacuar y solicitar la activación de la alarma.• Verificar que las personas sigan las instrucciones impartidas por los brigadistas y guiarlas hasta el punto de encuentro.• Detener el tránsito vehicular en vías adyacentes que comuniquen hasta el punto de encuentro con señalización.• Informar cuando se haya evacuado al personal del área a su cargo y declarar la zona como segura.• Mantenga la calma.• Seguir las instrucciones de brigadistas.• Identificar y reportar a la brigada sobre las personas que requieren apoyo para evacuar.• Evacuar rápidamente, pero sin correr, por su derecha en fila, no se detenga y no se devuelva por ningún motivo.• Si se encuentra solo (en pasillo, baños) deberá unirse al primer grupo que encuentre evacuando.• Diríjase al punto de encuentro.• En el punto de encuentro ubíquese de acuerdo a las instrucciones impartidas.• Organizar a las personas en el punto de encuentro y realizar el conteo.		
ACCIONES DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN		

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 15 de 23

- Esperar instrucciones del líder de la brigada.
- Realizar inspección y registro de afectaciones, víctimas, heridos o fallecidos, así como la validación de daños en mobiliario y estructuras.
- Informar el momento en que se puede retornar a las instalaciones.
- Retornar todos los medios y recursos empleados a su ubicación y genere el alistamiento para su potencial uso.

• Planes de contingencia COVID -19

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

PLAN DE CONTINGENCIA	
Objetivo	Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, adoptando las medidas orientadas por el ministerio con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de nuestras actividades.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO		Versión 1	Página 16 de 23
ACCIONES GENERALES Y PREVENCIÓN		<ul style="list-style-type: none">• El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas)• Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.• Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.• El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.• Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo con Varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en supermercados puede eliminar el coronavirus en las superficies. Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.• Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.• Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso báñese y cámbiese la ropa.		

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 17 de 23
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).• Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección, manipulación de insumos y productos.• Al recibir los productos de limpieza por parte de la fundación los trabajadores del área de mantenimiento de áreas deberá desinfectar antes de usar en las labores, esto lo debe hacer con la mezcla de hipoclorito o alcohol suministrada por la institución. Posterior a este paso la persona debe lavarse las manos con el prpcedimeto que se recomienda.• Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.• No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores., si se da el caso del reenvase este se le retira su etiqueta y se reemplaza por cinta de enmascaras o papel con el nombre legible del producto, fecha del reenvase y área donde se utilice.• Fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados, debe estar rotulado las diluciones preparadas.• Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes. <p>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</p> <p>Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.</p> <p>Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.</p> <p>Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial_ Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día. (Cronograma de limpieza diaria y periódica)</p> <p>Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de Elaboración de fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección. (Protocolo y cronograma interno manejo de plagas Y roedores)</p> <p>Establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo. (Protocolo de bioseguridad interno)</p> <p>Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.</p> <p>Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas</p>			

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 18 de 23

	<p>etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.</p> <p>Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.</p> <p>Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros y Realizar capacitación al personal de servicios generales.(cronograma de capacitación interno)</p> <p>Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.</p> <p>Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes</p>
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	<p>Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes;</p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado de manos• Distanciamiento social• Uso de tapabocas <p>Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.</p> <p>A continuación, se describen de manera puntual las medidas a implementar en la fundación rehabilitación para la contención de la transmisión del virus.</p> <p>LAVADO DE MANOS</p> <p>Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).</p> <p>Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.</p> <p>Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.</p> <p>Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 19 de 23

	<p>Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.</p> <p>Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.</p> <p>Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.</p> <p>MANEJO TAPABOCAS</p> <p>Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.</p> <p>El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas de cuerpo como las manos contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP. Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.</p>
MEDIDAS LOCATIVAS	<ul style="list-style-type: none">• Se dispondrán suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a las áreas de trabajo y el número de trabajadores según las recomendaciones de las autoridades de salud.• Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.
	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables y de un solo uso en los baños.• Disponer de lavamanos para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado de manos.• Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.• Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).• Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.• Herramientas de trabajo y elementos de dotación• Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que éstos sean lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 21 de 23
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 20 de 23
ACCIONES PARA INGRESAR A LA FUNDACIÓN			
<ul style="list-style-type: none">Los colaboradores deberán hacer el ingreso a las sedes llevando todos los elementos de protección personal como tapabocas, guantes y de más que sean necesario o reglamentarios por ley.Registro en formato diario de entrada donde conste el estado a su ingreso a realizar las actividades diarias.Desinfección de zapatos, ropa, morrales, cascos y demás pertenecías que lleven en ese momento los colaboradores con solución de hipoclorito y agua por medio de bomba atomizadora, esto lo realiza la persona encargada por la administración de la institución.Toma de temperatura con termómetro de sistema laser por parte del personal encargado por la instituciónRealizar lavado de manos y toma de alcohol glicerinado (gel antibacterial) en lugares habilitados por la institución siguiendo las recomendaciones de paso a paso expuesto en el lugar.Guardar partencias en los sitios habilitados por la institución para asegurar sus partencias.			
ACCIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DE LA FUNDACIÓN			
<ul style="list-style-type: none">Realizar lavado de manos cada 3 horas o cada que sea necesario.Tomar pausas activas de 10 minutos cada 2 horas.Atender usuarios de acuerdo a las normas expuesta en el este documento.Realizar la ingesta de alimentos de acuerdo a lo expuesto en el presente documento.Mantener el distanciamiento de 2 metros entre colaboradores.Manipular lo menos posible los documentos u otros materiales propios de la actividad entre colaboradores.Toma de temperatura por elencargado a cualquiera de los colaboradores para elmonitoreo diario de todo el personal.			
ACCIONES AL TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN			
<ul style="list-style-type: none">Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial			

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 22 de 23
ACCIONES EN EL TRASPORTE DE LA FUNDACIÓN			
PROTOCOLO USO TRASPORTE INTERNO DE LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN.			
<ul style="list-style-type: none">• Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.• Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.• Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.• Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.• Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.• Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial			
FUNCIONES DEL CONDUCTOR DEL TRASPORTE INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.			
<ul style="list-style-type: none">• Portar los elementos asignados por la institución.• Desinfectar sillas, tapetes, cinturón de seguridad, maniguetas u otras partes de las busetas antes y después del recorrido con agua, jabón y solución de cloro suministrada por la institución.• El conducto es responsable de hacer cumplir el protocolo de uso de las busetas de la fundación.			
DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO			
<ul style="list-style-type: none">• Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.• Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.• Cuando el transporte sea suministrado por la empresa, se debe garantizar que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales lospasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras. El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajoo al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.• Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte y se debe mantener una ventilación constante durante el recorrido.• Se debe evitar el uso de calefacción/aire acondicionar que circulen aire.• Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.			

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 23 de 23

ACCIONES CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y EN CASO DE PRESENTAR UN CASO POSITIVO DENTRO DE LAS FUNDACIÓN

- Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C. Para esto la institución está dotada de medidor de temperatura con sistema laser manipulados (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro en formato establecido por la empresa. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y torna de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo.
- Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.
- Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital Establecer un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.
- Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para (a preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
- Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

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

- Los trabajadores ingresan al turno con su ropa, deben pasar luego hacia un espacio dispuesto para dejar su ropa en un casillero. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros.
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe proveer un tapabocas convencional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.
- Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.
- En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas. Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar
- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal
- Realizar limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.

- **Capacitación**

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del plan de emergencias y contingencias se deberá desarrollar un programa de capacitación, relacione a continuación los temas, fechas e involucrados:

TEMA	DIRIGIDO A	FECHADE CAPACITACIÓN
Plan de evacuación	Todos el personal o colaboradores, visitantes de la Fundación.	Semestral
Manejo de emergencia en caso de incendio		
Primeros auxilias básicos		
Manejo del COVID-19		
Manual de procedimientos de seguridad y manejo de accidentes y enfermedades.		

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 23

SEDE PIVIJAY

PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 23

• INTRODUCCIÓN

En las actividades que se realizan a diario en la Fundación Rehabilitación Integral se pueden generar situaciones de emergencias como incendio y explosión, colapso de estructuras, fenómenos naturales como movimientos sísmicos, atentados terroristas, descargas eléctricas, de orden social y emergencias que presenten contingencia para la realización de las actividades por la actividad propia de la institución.

Al presentarse estos eventos, además de tener un impacto de orden Económico y afectar el servicio que la institución presta y afectan de forma súbita y significativa la integridad de las personas expuestas y los procesos desarrollados.

El presente plan se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas y de preparación administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencia, que le permita a la Fundación adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando Acciones que le permitan a las personas que laboran, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias que se pueden presentar.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de garantizar la seguridad y la integridad de los niños, niñas y adolescentes tanto dentro como fuera de la Fundación Rehabilitación Integral, se han establecido una serie de procedimientos para que tanto usuarios como familiares o representantes de los mismos, las conozca y ponga en práctica.

La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo a una serie de medidas preventivas y de atención, que beneficiaran la vida y el bienestar de todos nuestros usuarios.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 3 de 23

- **Objetivos**

- 1. Objetivo General**

Asegurar la integridad física de los colaboradores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral en la sede Pivijay del departamento del Magdalena, ante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes disminuyendo las consecuencias negativas que puedan generar dichas situaciones.

- 2. Objetivos específicos**

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres.
- Contar con adecuada estructura organizativa en casos de emergencia.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un proceso normalizado de evacuación.
- Generar destrezas para que los colaboradores y Visitantes pueda ponerse a salvo en caso de emergencia

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 4 de 23

- **Alcance**

- En este Plan de Emergencia se asignan las responsabilidades de los trabajadores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral y se establecen las medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de una emergencia.
- Las situaciones de emergencia pueden variar desde un incidente aislado caracterizado por una solución rápida, hasta un desastre mayor que requiera de una respuesta coordinada de todos los funcionarios de la Fundación, así como de los Contratistas y visitantes.
- Teniendo en cuenta los requisitos de la Norma NTC ISO 14001:2004, se vinculan los Planes de Emergencia y Contingencia Ambiental formulados en el año 2009, como parte del Proyecto de formulación de un Manual de prevención y atención de desastres, perteneciente al Programa de Desarrollo Tecnológico y Mejores Prácticas Ambientales, el cual contempla las medidas de preparación y respuesta ante emergencias de tipo ambiental natural.
- **Información general**

1. Información Básica del Operador/contratista

Actividades que desarrolla el operador/contratista	<p>La función principal de la Fundación Rehabilitación Integral es la atención de niños, niñas y adolescentes y su red de apoyo remitidos por las defensorías del instituto Colombiano de Bienestar Familiar en Pivijay para trabajar en las modalidades en los cuales tenga contratación vigente.</p> <p>Está ubicado en Calle 13 #13-04 Local 2</p> <p>Municipio: Pivijay Magdalena Teléfono: 3147336289</p>
---	--

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 5 de 23

Descripción de la ocupación	Durante el movimiento diario entre profesionales, administrativos y visitantes la fundación maneja alrededor de 15 personas entre Administrativos, profesionales, asistenciales o servicios varios y usuarios
Características de las instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de usuarios • 2 Baño • Área de labores • Cuarto de basuras • Patio • 1 Consultorios • Salón de Reuniones

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

- **Análisis de riesgo**

Tipo de Amenaza	Estimación de Probabilidades	Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad de consecuencias	Cálculo del riesgo y Plan de Contingencia
Naturales	Movimientos sísmicos, Telúricos, debidos al choque de las placas tectónicas y a la liberación de energía.	Daños en las estructuras de la Fundación Lesiones por rompimiento de vidrios, caída de techos, paredes de ladrillos y elementos como archivos, carpetas A-Z. Daños a los equipos eléctricos y electrónicos, muebles, alfombras entre otros en caso de fugas de agua. Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de sismo a todos los colaboradores. Realizar simulación y simulacros de evacuación periódicamente. Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.
Naturales	La lluvia se produce por la condensación del vapor de agua que contienen las nubes la cual produce la precipitación de agua en forma de gotas. Cuando éstas alcanzan un diámetro superior a los 0,5 mm. Caen a la	Secuelas infecciosas que ocasionan enfermedades respiratorias y epidemias. Afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de lluvias y granizadas a todos los Funcionarios administrativos, asistenciales, servicios varios y Profesionales.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 7 de 23

	<p>tierra por la gravedad a una velocidad superior a los 3 m/seg.</p> <p>Durante la temporada de lluvias se han visto incrementados los niveles debido a los fenómenos climáticos.</p>		<p>Gestionar acciones de evacuación de aguas con la empresa de servicios de agua potable y alcantarillado de la ciudad</p> <p>Desarrollar para su implementación y seguimiento el programa de inspecciones planeadas y otro de mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.</p>
Naturales	<p>Causadas por lluvias torrenciales que por su intensidad y duración no logran ser evacuadas.</p>	<p>Al presentarse generaría daños a los equipos eléctricos, muebles, alfombras entre otros.</p> <p>Humedades, colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de inundaciones a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p> <p>Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema</p>
	<p>Consiste en una acción delincuencia que puede perpetrarse a mano armada o extrayendo bienes de la compañía o del colaboradores sin que se percaten del hecho de manera inmediata. Solo en el</p>	<p>Lesiones a los colaboradores por asalto o hurto.</p>	<p>Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo.</p> <p>Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de asalto o hurto.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 8 de 23

Sociales	<p>primer caso compromete la vida de las personas y esta amenaza es controlada por los colaboradores encargados de la seguridad del edificio.</p>		
Sociales	<p>Actualmente en Colombia y el mundo, el terrorismo se constituye en un flagelo social que afecta a todas las organizaciones, como un acto violento e intimidatorio el cual puede suscitarse con fines políticos, económicos o religiosos. El Atentado terrorista consiste en la utilización de artefactos explosivos, que si detonan, presentan una liberación rápida y repentina de energía de un espacio, acompañada por temperaturas altas, un choque violento y un ruido fuerte. Se puede presentar mediante paquetes bomba o carros bomba o cualquier elemento capaz de ser cargado con explosivos.</p>	<p>Los artefactos explosivos accionados, generarían daño a la estructura y un gran porcentaje de víctimas. Daños estructurales Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Coordinar junto con los colaboradores de seguridad y vigilancia el manejo de este tipo de emergencias. Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de Atentado, Secuestro, Asonada y Toma, etc.</p>
Sociales	<p>Se presenta bastante carga combustible manifestada en madera, techos, equipos y almacenamiento de papelería. En algunas oficinas existe riesgo de incendio por corto</p>	<p>Incendio de material combustible sólido en diferentes áreas como oficinas, salones, etc. Lesiones a los colaboradores.</p>	<p>Implementar los diferentes Planes de Acción. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de incendio a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 9 de 23

Antrópicas no intencionales	circuito debido a que el cableado no está empotrado y protegido, algunos equipos están conectados directamente al sistema eléctrico, tomacorrientes sin tapas,también se encuentran tomacorrientes sobre cargados.	Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas, de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema
Sociales	Es un evento que se puede presentar durante el traslado de los colaboradores hacia/desde los barrios en cumplimiento de sus labores, en vehículos automotores o motos.	Lesiones a los colaboradores por atropellamiento. Afectación del normal desarrollo de las actividades	Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de accidente de tránsito. Programar las visitas de tal manera que los vehículos puedan cubrir las necesidades de los colaboradores que deben movilizarse. Cuando se presente aumento de visitas, contratar vehículos para la movilización de los colaboradores.

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

• **Inventario de recursos para la atención de emergencias**

Relacione todos los elementos y equipos para la atención de emergencias con que cuente el operador/contratista, como por ejemplo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	OBSERVACIONES
Extintor	1	Sala de Espera	Marzo 2024	
Botiquín	1	Entrada principal	Enero 2024 Junio 2024	
Señalización de emergencias	15	En todas las áreas de la fundación	Parmente	
Kit básico para la atención de derrames	1	Área de almacenamiento de productos químicos (limpieza)	Junio 2024	

Relacione los temas de capacitación de la brigada de emergencias:

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA de EJECUCIÓN	FECHAS DE CAPACITACIÓN Y ENFRENTAMIENTO
Primeros Auxilios básicos	Certificado emitido por Bomberos.	Semestral
Contraincendios básicos		

• **Simulacro de emergencias**

Como mino deberá realizar un simulacro de emergencias al año, relacione la siguiente información:

FECHA:	Durante los meses de Abril y Octubre			
EVENTO SIMULADO:	Evacuación por incendio.			
NÚMERO DE PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO DE EVACUACIÓN	NÚMERO DE BRIGADISTAS	ASPECTOS A RESALTAR	ASPECTOS POR MEJORAR
20				

• **Entidades de apoyo-Directorio de emergencias**

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

Indicar el nombre, teléfono y dirección de las entidades de apoyo en caso de emergencia, a continuación se presentan algunos ejemplos:

ENTIDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Bomberos	3206517172	Cra 4 #5-2 Fundación Magdalena(pivijay no cuenta con estación de bomberos se toma la estación mas cercana)
Policía	3216605388	Calle 8 #14-60
Defensa Civil	4202850 3118084421	Cra 16ª #16-90 seccional Magdalena
Línea a de emergencias del ICBF	01800918080 141	Centro zonal del Rio

- Planes de acción

Como parte fundamental del plan de emergencias y contingencias definida los siguientes planes de acción:

- Plan de acción general

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL
OBJETIVO	Definir acciones orientadas a generar en los brigadistas, niños, niñas y adolescentes, visitantes, contratistas los conocimientos para actuar de manera oportuna, segura y efectiva frente a condiciones de riesgo y amenazas que puedan convertirse en una emergencia y que puedan poner en peligro su vida o integridad.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">Conocer el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC de su sede y garantizar su divulgación e implementación.Identificar las zonas más vulnerables.Reportar las condiciones de riesgo.Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, materiales y técnicos para la atención de una emergenciaGestionar la disponibilidad de los recursos para emergencias.Gestionar los recursos para la capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias y de los coordinadores de evacuación.Hacer seguimiento a la ejecución de los cronogramas de implementación del plan de emergencias y contingencias.Planear y organizar simulacros de emergencias.Identificar y dar a conocer los posibles impactos ambientales adversos producto de la emergencia.

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

DURANTE	<ul style="list-style-type: none">• Una vez analizadas las condiciones de riesgo, activar el plan de emergencias y contingencias, si así lo amerita.• Evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia.• Corroborar el establecimiento de contacto con grupos de apoyo externo, de ser necesario.• Gestionar la distribución de recursos para la atención adecuada de la emergencia.• Apoyar la coordinación de las acciones operativas para la atención de emergencias.• Apoyar la coordinación para el traslado de heridos a centros asistenciales.• Activar las acciones para prevenir o mitigar los posibles daños ambientales ocasionados por la emergencia.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar informes sobre la emergencia, sus causas y de las acciones desarrolladas dentro del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC.• Ajustar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con los resultados de su implementación y su evaluación.• Garantizar la reposición de los recursos utilizados.

• Plan de acción contraincendios

PLAN DE ACCIÓN	CONTRAINCENDIOS
OBJETIVO	Definir y establecer las acciones de respuesta inmediata en caso de incendio en las instalaciones.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Ubicar y señalizar puertas de emergencia, salidas y rutas de evacuación en todas las áreas.• Contar con mecanismos de alarma de emergencias.• Programar capacitación a la brigada de emergencias sobre los tipos de fuego y el uso de los extintores.• Divulgar el plan de acción contra incendios.• Coordinación permanente con entidades de atención de emergencias de incendios.• Mantener libres de obstáculos las rutas de evacuación, salidas de emergencia y extintores.• Realizar inspecciones y seguimiento al mantenimiento del sistema contra incendios. (sistema de detección de humo, sensores de calor y extintores).• Efectuar inspecciones a las instalaciones, con el fin de identificar posibles fuentes generadoras de incendios.• Participar activamente de las actividades de capacitación y entrenamiento programadas para la atención de emergencias.• Realizar simulacros relacionados con situaciones de incendio.

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

	<ul style="list-style-type: none">Realizar capacitaciones relacionadas con el manejo adecuado de sustancias químicas y/o combustibles.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none">Activar el plan de acción contra incendio.Si se trata de un conato de incendio intentar controlarlo con el extintor correspondiente al tipo de fuego; teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: actuar siempre con seguridad, no dar la espalda al fuego, no poner en riesgo la seguridad de las personas.Activar el mecanismo de alarma y alertar a los demás brigadistas.Coordinar y dirigir las actividades de primera respuesta de control del fuego.Activar la línea de emergencia, en caso que el incendio no sea controlable.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">Realizar la inspección de las instalaciones e identificar las posibles afectaciones que la estructura haya sufrido.Realizar el inventario y estado de los recursos físicos y materiales empleados en la atención de la emergencia.Elaborar el informe del incidente relacionando las características, posibles causas identificadas, recursos utilizados para la atención de la emergencia e información acerca de lesionados.Coordinar la remoción de escombros y limpieza del área, una vez controlado el conato de incendio.Gestionar el abastecimiento de los recursos utilizados en la atención de la emergencia.Determinar medidas preventivas en caso de emergencia, con el fin de disminuir el riesgo de incendio en las instalaciones.

- Plan de evacuación

PLAN DE ACCIÓN	PLAN DE EVACUACIÓN
OBJETIVO GENERAL	Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para dar a conocer el tipo de alarma, rutas de evacuación, salidas de emergencia, y punto de encuentro con el fin minimizar posibles impactos sobre la salud, ambiente y pérdidas económicas.
SISTEMA DE ALARMA	
Descripción del Sistema de Alarma:	
Código de Alarma:	
PRIORIDADES DE EVACUACIÓN	
En caso de evacuación la prioridad de salida es la siguiente:	

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 14 de 23

- Personas en condiciones de discapacidad, condiciones especiales de salud, mujeres en estado de embarazo.
- Niños, niñas y adolescentes.
- Adultos mayores, mujeres.
- Demás personas.

RUTAS DE EVACUACIÓN		
ÁREA, BLOQUE O PISO	RUTA DE EVACUACIÓN	PUNTO DE ENCUENTRO
Sede Pivijay		Entrada principal de la sede

PÚBLICA

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 15 de 23

ACCIONES ANTES DE EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Observar los posibles riesgos o amenazas que se puedan presentar en su área.• Reconocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro de acuerdo a su ubicación.• Garantizar que las rutas y salidas de evacuación se encuentran despejadas y libres de obstáculos.• Participar de las capacitaciones y simulacros que se programen.• Tener disponible el directorio de entidades de apoyo.• Mantener actualizado el listado de personal.• Si hay personas con condiciones especiales de salud, se debe asignar un acompañante para el momento de la evacuación.• Conocer todos los aspectos operativos de este plan que serán puestos en práctica en simulacros o emergencias.• Verificar y socialización de las rutas de evacuación y el punto de encuentro.• Participar de las capacitaciones programadas.
ACCIONES DURANTE LA EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Comunicar sobre la situación de emergencia al líder de la brigada.• Buscar el apoyo de la brigada, en caso de ser una emergencia localizada.• Verificar la veracidad y magnitud de la amenaza y en caso afirmativo dar la orden de evacuar y solicitar la activación de la alarma.• Verificar que las personas sigan las instrucciones impartidas por los brigadistas y guiarlas hasta el punto de encuentro.• Detener el tránsito vehicular en vías adyacentes que comuniquen hasta el punto de encuentro con señalización.• Informar cuando se haya evacuado al personal del área a su cargo y declarar la zona como segura.• Mantenga la calma.• Seguir las instrucciones de brigadistas.• Identificar y reportar a la brigada sobre las personas que requieren apoyo para evacuar.• Evacuar rápidamente, pero sin correr, por su derecha en fila, no se detenga y no se devuelva por ningún motivo.• Si se encuentra solo (en pasillo, baños) deberá unirse al primer grupo que encuentre evacuando.• Diríjase al punto de encuentro.• En el punto de encuentro ubíquese de acuerdo a las instrucciones impartidas.• Organizar a las personas en el punto de encuentro y realizar el conteo.
ACCIONES DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Esperar instrucciones del líder de la brigada.• Realizar inspección y registro de afectaciones, víctimas, heridos o fallecidos, así como la validación de daños en mobiliario y estructuras.• Informar el momento en que se puede retornar a las instalaciones.• Retornar todos los medios y recursos empleados a su ubicación y genere el alistamiento para su potencial uso.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 16 de 23

• Planes de contingencia COVID -19

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

PLAN DE CONTINGENCIA	
Objetivo	Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, adoptando las medidas orientadas por el ministerio con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de nuestras actividades.
ACCIONES GENERALES Y PREVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas)• Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.• Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.• El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.• Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo con Varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en supermercados puede eliminar el coronavirus en las superficies. Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.• Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.• Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso báñese y cámbiese la ropa.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 17 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).• Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección, manipulación de insumos y productos.• Al recibir los productos de limpieza por parte de la fundación los trabajadores del área de mantenimiento de áreas deberá desinfectar antes de usar en las labores, esto lo debe hacer con la mezcla de hipoclorito o alcohol suministrada por la institución. Posterior a este paso la persona debe lavarse las manos con el procedimiento que se recomienda.• Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.• No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores., si se da el caso del reenvase este se le retira su etiqueta y se reemplaza por cinta de enmascaras o papel con el nombre legible del producto, fecha del reenvase y área donde se utilice.• Fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados, debe estar rotulado las diluciones preparadas.• Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes. <p>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</p> <p>Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.</p> <p>Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.</p> <p>Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial_ Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día. (Cronograma de limpieza diaria y periódica) Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de Elaboración de fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección. (Protocolo y cronograma interno manejo de plagas Y roedores)</p> <p>Establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo. (Protocolo de bioseguridad interno) Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.</p> <p>Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas</p>
--	---

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 18 de 23

	<p>etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.</p> <p>Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.</p> <p>Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros y Realizar capacitación al personal de servicios generales.(cronograma de capacitación interno)</p> <p>Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.</p> <p>Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes</p>
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	<p>Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes;</p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado de manos• Distanciamiento social• Uso de tapabocas <p>Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.</p> <p>A continuación, se describen de manera puntual las medidas a implementar en la fundación rehabilitación para la contención de la transmisión del virus.</p> <p>LAVADO DE MANOS</p> <p>Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).</p> <p>Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.</p> <p>Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.</p> <p>Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 19 de 23

	<p>Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.</p> <p>Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.</p> <p>Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.</p> <p>MANEJO TAPABOCAS</p> <p>Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.</p> <p>El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas del cuerpo como manos contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP. Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.</p>
MEDIDAS LOCATIVAS	<ul style="list-style-type: none">• Se dispondrán suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a las áreas de trabajo y el número de trabajadores según las recomendaciones de las autoridades de salud.• Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 20 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables y de un solo uso en los baños.• Disponer de lavamanos para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado de manos.• Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.• Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).• Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.• Herramientas de trabajo y elementos de dotación• Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que éstos sean lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.
--	--

ACCIONES PARA INGRESAR A LA FUNDACIÓN

<ul style="list-style-type: none">• Los colaboradores deberán hacer el ingreso a las sedes llevando todos los elementos de protección personal como tapabocas, guantes y de más que sean necesario o reglamentarios por ley.• Registro en formato diario de entrada donde conste el estado a su ingreso a realizar las actividades diarias.• Desinfección de zapatos, ropa, morrales, cascos y demás pertenencias que lleven en ese momento los colaboradores con solución de hipoclorito y agua por medio de bomba atomizadora, esto lo realiza la persona encargada por la administración de la institución.• Toma de temperatura con termómetro de sistema laser por parte del personal encargado por la institución• Realizar lavado de manos y toma de alcohol glicerinado (gel antibacterial) en lugares habilitados por la institución siguiendo las recomendaciones de paso a paso expuesto en el lugar.• Guardar partencias en los sitios habilitados por la institución para asegurar sus partencias.
--

ACCIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DE LA FUNDACIÓN

<ul style="list-style-type: none">• Realizar lavado de manos cada 3 horas o cada que sea necesario.• Tomar pausas activas de 10 minutos cada 2 horas.• Atender usuarios de acuerdo a las normas expuesta en el este documento.• Realizar la ingesta de alimentos de acuerdo a lo expuesto en el presente documento.• Mantener el distanciamiento de 2 metros entre colaboradores.• Manipular lo menos posible los documentos u otros materiales propios de la actividad entre colaboradores.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 21 de 23

- Toma de temperatura por el encargado a cualquiera de los colaboradores para el monitoreo diario de todo el personal.

ACCIONES AL TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN

- Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.
- Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.
- Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.
- Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.
- Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.
- Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial

ACCIONES EN EL TRASPORTE DE LA FUNDACIÓN

PROTOCOLO USO TRASPORTE INTERNO DE LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN.

- Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.
- Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.
- Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.
- Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.
- Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.
- Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial

FUNCIONES DEL CONDUCTOR DEL TRASPORTE INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.

- Portar los elementos asignados por la institución.
- Desinfectar sillas, tapetes, cinturón de seguridad, maniguetas u otras partes de las busetas antes y después del recorrido con agua, jabón y solución de cloro suministrada por la institución.
- El conducto es responsable de hacer cumplir el protocolo de uso de las busetas de la fundación.

DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.
- Cuando el transporte sea suministrado por la empresa, se debe garantizar que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales lospasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras. El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajo al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.
- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte y se debe mantener una ventilación constante durante el recorrido.
- Se debe evitar el uso de calefacción/aire acondicionar que circulen aire.
- Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 22 de 23

ACCIONES CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y EN CASO DE PRESENTAR UN CASO POSITIVO DENTRO DE LAS FUNDACIÓN

- Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C. Para esto la institución está dotada de medidor de temperatura con sistema laser manipulados (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro en formato establecido por la empresa. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo.
- Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.
- Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital Establecer un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.
- Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para (a preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
- Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

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

- Los trabajadores ingresan al turno con su ropa, deben pasar luego hacia un espacio dispuesto para dejar su ropa en un casillero. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros.
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe proveer un tapabocas convencional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.
- Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.
- En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas. Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar
- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal
- Realizar limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.

- **Capacitación**

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del plan de emergencias y contingencias se deberá desarrollar un programa de capacitación, relacione a continuación los temas, fechas e involucrados:

TEMA	DIRIGIDO A	FECHA DE CAPACITACIÓN
Plan de evacuación	Todos el personal o colaboradores, visitantes de la Fundación.	Semestral
Manejo de emergencia en caso de incendio		
Primeros auxilios básicos		
Manejo del COVID-19		
Manual de procedimientos de seguridad y manejo de accidentes y enfermedades.		

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 23

SEDE PLATO

PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO

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 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 23

• INTRODUCCIÓN

En las actividades que se realizan a diario en la Fundación Rehabilitación Integral se pueden generar situaciones de emergencias como incendio y explosión, colapso de estructuras, fenómenos naturales como movimientos sísmicos, atentados terroristas, descargas eléctricas, de orden social y emergencias que presenten contingencia para la realización de las actividades por la actividad propia de la institución.

Al presentarse estos eventos, además de tener un impacto de orden Económico y afectar el servicio que la institución presta y afectan de forma súbita y significativa la integridad de las personas expuestas y los procesos desarrollados.

El presente plan se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas y de preparación administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencia, que le permita a la Fundación adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando Acciones que le permitan a las personas que laboran, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias que se pueden presentar.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de garantizar la seguridad y la integridad de los niños, niñas y adolescentes tanto dentro como fuera de la Fundación Rehabilitación Integral, se han establecido una serie de procedimientos para que tanto usuarios como familiares o representantes de los mismos, las conozca y ponga en práctica.

La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo a una serie de medidas preventivas y de atención, que beneficiaran la vida y el bienestar de todos nuestros usuarios.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 3 de 23

- **Objetivos**

- 1. Objetivo General**

Asegurar la integridad física de los colaboradores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral en la sede Plato del departamento del Magdalena, ante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes disminuyendo las consecuencias negativas que puedan generar dichas situaciones.

- 2. Objetivos específicos**

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres.
- Contar con adecuada estructura organizativa en casos de emergencia.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un proceso normalizado de evacuación.
- Generar destrezas para que los colaboradores y Visitantes pueda ponerse a salvo en caso de emergencia

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 4 de 23

- **Alcance**

- En este Plan de Emergencia se asignan las responsabilidades de los trabajadores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral y se establecen las medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de una emergencia.
- Las situaciones de emergencia pueden variar desde un incidente aislado caracterizado por una solución rápida, hasta un desastre mayor que requiera de una respuesta coordinada de todos los funcionarios de la Fundación, así como de los Contratistas y visitantes.
- Teniendo en cuenta los requisitos de la Norma NTC ISO 14001:2004, se vinculan los Planes de Emergencia y Contingencia Ambiental formulados en el año 2009, como parte del Proyecto de formulación de un Manual de prevención y atención de desastres, perteneciente al Programa de Desarrollo Tecnológico y Mejores Prácticas Ambientales, el cual contempla las medidas de preparación y respuesta ante emergencias de tipo ambiental natural.
- **Información general**

1. Información Básica del Operador/contratista

Actividades que desarrolla el operador/contratista	<p>La función principal de la Fundación Rehabilitación Integral es la atención de niños, niñas y adolescentes y su red de apoyo remitido por las defensorías del instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el Municipio de Plato para trabajar en las modalidades en los cuales tenga contratación vigente.</p> <p>Está ubicado en Calle 14 #23-35 Barrio 07 de Agosto Municipio: Plato Magdalena Teléfono: 3147333763</p>
---	--

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 5 de 23

Descripción de la ocupación	Durante el movimiento diario entre profesionales, administrativos y visitantes la fundación maneja alrededor de 10 personas entre Administrativos, profesionales, asistenciales o servicios varios y usuarios
Características de las instalaciones	Recepción de usuarios 1 consultorio psicología Área de labores Cuarto de basuras Sala de espera 1 baño

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

- **Análisis de riesgo**

Tipo de Amenaza	Estimación de Probabilidades	Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad de consecuencias	Cálculo del riesgo y Plan de Contingencia
Naturales	Movimientos sísmicos, Telúricos, debidos al choque de las placas tectónicas y a la liberación de energía.	Daños en las estructuras de la Fundación Lesiones por rompimiento de vidrios, caída de techos, paredes de ladrillos y elementos como archivos, carpetas A-Z. Daños a los equipos eléctricos y electrónicos, muebles, alfombras entre otros en caso de fugas de agua. Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de sismo a todos los colaboradores. Realizar simulación y simulacros de evacuación periódicamente. Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.
Naturales	La lluvia se produce por la condensación del vapor de agua que contienen las nubes la cual produce la precipitación de agua en forma de gotas. Cuando éstas alcanzan un diámetro superior a los 0,5 mm. Caen a la	Secuelas infecciosas que ocasionan enfermedades respiratorias y epidemias. Afectación del normal desarrollo de las actividades.	Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de lluvias y granizadas a todos los Funcionarios administrativos, asistenciales, servicios varios y Profesionales.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 7 de 23

	<p>tierra por la gravedad a una velocidad superior a los 3 m/seg.</p> <p>Durante la temporada de lluvias se han visto incrementados los niveles debido a los fenómenos climáticos.</p>		<p>Gestionar acciones de evacuación de aguas con la empresa de servicios de agua potable y alcantarillado de la ciudad</p> <p>Desarrollar para su implementación y seguimiento el programa de inspecciones planeadas y otro de mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.</p>
Naturales	<p>Causadas por lluvias torrenciales que por su intensidad y duración no logran ser evacuadas.</p>	<p>Al presentarse generaría daños a los equipos eléctricos, muebles, alfombras entre otros.</p> <p>Humedades, colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de inundaciones a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p> <p>Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema</p>
	<p>Consiste en una acción delincuencial que puede perpetrarse a mano armada o extrayendo bienes de la compañía o del colaboradores sin que se percaten del hecho de manera inmediata. Solo en el</p>	<p>Lesiones a los colaboradores por asalto o hurto.</p>	<p>Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo.</p> <p>Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de asalto o hurto.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 8 de 23

Sociales	<p>primer caso compromete la vida de las personas y esta amenaza es controlada por los colaboradores encargados de la seguridad del edificio.</p>		
Sociales	<p>Actualmente en Colombia y el mundo, el terrorismo se constituye en un flagelo social que afecta a todas las organizaciones, como un acto violento e intimidatorio el cual puede suscitarse con fines políticos, económicos o religiosos. El Atentado terrorista consiste en la utilización de artefactos explosivos, que si detonan, presentan una liberación rápida y repentina de energía de un espacio, acompañada por temperaturas altas, un choque violento y un ruido fuerte. Se puede presentar mediante paquetes bomba o carros bomba o cualquier elemento capaz de ser cargado con explosivos.</p>	<p>Los artefactos explosivos accionados, generarían daño a la estructura y un gran porcentaje de víctimas. Daños estructurales Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Coordinar junto con los colaboradores de seguridad y vigilancia el manejo de este tipo de emergencias. Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de Atentado, Secuestro, Asonada y Toma, etc.</p>
Sociales	<p>Se presenta bastante carga combustible manifestada en madera, techos, equipos y almacenamiento de papelería. En algunas oficinas existe riesgo de incendio por corto</p>	<p>Incendio de material combustible sólido en diferentes áreas como oficinas, salones, etc. Lesiones a los colaboradores.</p>	<p>Implementar los diferentes Planes de Acción. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de incendio a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 9 de 23

Antrópicas no intencionales	circuito debido a que el cableado no está empotrado y protegido, algunos equipos están conectados directamente al sistema eléctrico, tomacorrientes sin tapas,también se encuentran tomacorrientes sobre cargados.	Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas, de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema
Sociales	Es un evento que se puede presentar durante el traslado de los colaboradores hacia/desde los barrios en cumplimiento de sus labores, en vehículos automotores o motos.	Lesiones a los colaboradores por atropellamiento. Afectación del normal desarrollo de las actividades	Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de accidente de tránsito. Programar las visitas de tal manera que los vehículos puedan cubrir las necesidades de los colaboradores que deben movilizarse. Cuando se presente aumento de visitas, contratar vehículos para la movilización de los colaboradores.

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

• **Inventario de recursos para la atención de emergencias**

Relacione todos los elementos y equipos para la atención de emergencias con que cuente el operador/contratista, como por ejemplo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	OBSERVACIONES
Extintor	1	Sala de Espera	Marzo 2024	
Botiquín	1	Entrada principal	Enero 2024 Junio 2024	
Señalización de emergencias	10	En todas las áreas de la fundación	Permanente.	
Kit básico para la atención de derrames	1	Almacenamiento de productos químicos (limpieza)	Enero 2024 Junio 20224	

Relacione los temas de capacitación de la brigada de emergencias:

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA de EJECUCIÓN	FECHAS DE CAPACITACIÓN Y ENFRENTAMIENTO
Primeros Auxilios básicos	Certificado emitido por Bomberos.	Semestral
Contraincendios básicos		

• **Simulacro de emergencias**

Como mino deberá realizar un simulacro de emergencias al año, relacione la siguiente información:

FECHA:	Durante los meses de Abril y Octubre (sujeto a cambios)			
EVENTO SIMULADO:	Evacuación por incendio.			
NÚMERO DE PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO DE EVACUACIÓN	NÚMERO DE BRIGADISTAS	ASPECTOS A RESALTAR	ASPECTOS POR MEJORAR
10				

• **Entidades de apoyo-Directorio de emergencias**

Indicar el nombre, teléfono y dirección de las entidades de apoyo en caso de emergencia, a continuación se presentan algunos ejemplos:

ENTIDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Bomberos	3205415176	Vía 14 Avenida Contenedores
Policía	4850507	CALLE 4, CARRERA 12. PLATO
Defensa Civil	4202850 3118084421	Cra 16ª #16-90 seccional Magdalena
Línea a de emergencias del ICBF	01800918080 141 4850183 Ext:570008	Carrera 15 # 14 – vía al cementerio Barrio San Jose

• **Planes de acción**

Como parte fundamental del plan de emergencias y contingencias definida los siguientes planes de acción:

• **Plan de acción general**

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL
OBJETIVO	Definir acciones orientadas a generar en los brigadistas, niños, niñas y adolescentes, visitantes, contratistas los conocimientos para actuar de manera oportuna, segura y efectiva frente a condiciones de riesgo y amenazas que puedan convertirse en una emergencia y que puedan poner en peligro su vida o integridad.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC de su sede y garantizar su divulgación e implementación.• Identificar las zonas más vulnerables.• Reportar las condiciones de riesgo.• Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, materiales y técnicos para la atención de una emergencia• Gestionar la disponibilidad de los recursos para emergencias.• Gestionar los recursos para la capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias y de los coordinadores de evacuación.• Hacer seguimiento a la ejecución de los cronogramas de implementación del plan de emergencias y contingencias.• Planear y organizar simulacros de emergencias.• Identificar y dar a conocer los posibles impactos ambientales adversos producto de la emergencia.

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

DURANTE	<ul style="list-style-type: none">• Una vez analizadas las condiciones de riesgo, activar el plan de emergencias y contingencias, si así lo amerita.• Evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia.• Corroborar el establecimiento de contacto con grupos de apoyo externo, de ser necesario.• Gestionar la distribución de recursos para la atención adecuada de la emergencia.• Apoyar la coordinación de las acciones operativas para la atención de emergencias.• Apoyar la coordinación para el traslado de heridos a centros asistenciales.• Activar las acciones para prevenir o mitigar los posibles daños ambientales ocasionados por la emergencia.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar informes sobre la emergencia, sus causas y de las acciones desarrolladas dentro del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC.• Ajustar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con los resultados de su implementación y su evaluación.• Garantizar la reposición de los recursos utilizados.

• Plan de acción contraincendios

PLAN DE ACCIÓN	CONTRAINCENDIOS
OBJETIVO	Definir y establecer las acciones de respuesta inmediata en caso de incendio en las instalaciones.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Ubicar y señalizar puertas de emergencia, salidas y rutas de evacuación en todas las áreas.• Contar con mecanismos de alarma de emergencias.• Programar capacitación a la brigada de emergencias sobre los tipos de fuego y el uso de los extintores.• Divulgar el plan de acción contra incendios.• Coordinación permanente con entidades de atención de emergencias de incendios.• Mantener libres de obstáculos las rutas de evacuación, salidas de emergencia y extintores.• Realizar inspecciones y seguimiento al mantenimiento del sistema contra incendios. (sistema de detección de humo, sensores de calor y extintores).• Efectuar inspecciones a las instalaciones, con el fin de identificar posibles fuentes generadoras de incendios.• Participar activamente de las actividades de capacitación y entrenamiento programadas para la atención de emergencias.• Realizar simulacros relacionados con situaciones de incendio.

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

	<ul style="list-style-type: none">Realizar capacitaciones relacionadas con el manejo adecuado de sustancias químicas y/o combustibles.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none">Activar el plan de acción contra incendio.Si se trata de un conato de incendio intentar controlarlo con el extintor correspondiente al tipo de fuego; teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: actuar siempre con seguridad, no dar la espalda al fuego, no poner en riesgo la seguridad de las personas.Activar el mecanismo de alarma y alertar a los demás brigadistas.Coordinar y dirigir las actividades de primera respuesta de control del fuego.Activar la línea de emergencia, en caso que el incendio no sea controlable.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">Realizar la inspección de las instalaciones e identificar las posibles afectaciones que la estructura haya sufrido.Realizar el inventario y estado de los recursos físicos y materiales empleados en la atención de la emergencia.Elaborar el informe del incidente relacionando las características, posibles causas identificadas, recursos utilizados para la atención de la emergencia e información acerca de lesionados.Coordinar la remoción de escombros y limpieza del área, una vez controlado el conato de incendio.Gestionar el abastecimiento de los recursos utilizados en la atención de la emergencia.Determinar medidas preventivas en caso de emergencia, con el fin de disminuir el riesgo de incendio en las instalaciones.

- Plan de evacuación

PLAN DE ACCIÓN	PLAN DE EVACUACIÓN
OBJETIVO GENERAL	Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para dar a conocer el tipo de alarma, rutas de evacuación, salidas de emergencia, y punto de encuentro con el fin minimizar posibles impactos sobre la salud, ambiente y pérdidas económicas.
SISTEMA DE ALARMA	
Descripción del Sistema de Alarma:	
Código de Alarma:	
PRIORIDADES DE EVACUACIÓN	
En caso de evacuación la prioridad de salida es la siguiente:	

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

- Personas en condiciones de discapacidad, condiciones especiales de salud, mujeres en estado de embarazo.
- Niños, niñas y adolescentes.
- Adultos mayores, mujeres.
- Demás personas.

RUTAS DE EVACUACIÓN		
ÁREA, BLOQUE O PISO	RUTA DE EVACUACIÓN	PUNTO DE ENCUENTRO
Sede Plato Magdalena		Entrada principal de la sede

PÚBLICA

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

ACCIONES ANTES DE EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Observar los posibles riesgos o amenazas que se puedan presentar en su área.• Reconocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro de acuerdo a su ubicación.• Garantizar que las rutas y salidas de evacuación se encuentran despejadas y libres de obstáculos.• Participar de las capacitaciones y simulacros que se programen.• Tener disponible el directorio de entidades de apoyo.• Mantener actualizado el listado de personal.• Si hay personas con condiciones especiales de salud, se debe asignar un acompañante para el momento de la evacuación.• Conocer todos los aspectos operativos de este plan que serán puestos en práctica en simulacros o emergencias.• Verificar y socialización de las rutas de evacuación y el punto de encuentro.• Participar de las capacitaciones programadas.
ACCIONES DURANTE LA EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Comunicar sobre la situación de emergencia al líder de la brigada.• Buscar el apoyo de la brigada, en caso de ser una emergencia localizada.• Verificar la veracidad y magnitud de la amenaza y en caso afirmativo dar la orden de evacuar y solicitar la activación de la alarma.• Verificar que las personas sigan las instrucciones impartidas por los brigadistas y guiarlas hasta el punto de encuentro.• Detener el tránsito vehicular en vías adyacentes que comuniquen hasta el punto de encuentro con señalización.• Informar cuando se haya evacuado al personal del área a su cargo y declarar la zona como segura.• Mantenga la calma.• Seguir las instrucciones de brigadistas.• Identificar y reportar a la brigada sobre las personas que requieren apoyo para evacuar.• Evacuar rápidamente, pero sin correr, por su derecha en fila, no se detenga y no se devuelva por ningún motivo.• Si se encuentra solo (en pasillo, baños) deberá unirse al primer grupo que encuentre evacuando.• Diríjase al punto de encuentro.• En el punto de encuentro ubíquese de acuerdo a las instrucciones impartidas.• Organizar a las personas en el punto de encuentro y realizar el conteo.
ACCIONES DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Esperar instrucciones del líder de la brigada.• Realizar inspección y registro de afectaciones, víctimas, heridos o fallecidos, así como la validación de daños en mobiliario y estructuras.• Informar el momento en que se puede retornar a las instalaciones.• Retornar todos los medios y recursos empleados a su ubicación y genere el alistamiento para su potencial uso.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 10 de 23

• Planes de contingencia COVID -19

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

PLAN DE CONTINGENCIA	
Objetivo	Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, adoptando las medidas orientadas por el ministerio con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de nuestras actividades.
ACCIONES GENERALES Y PREVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas), epp de acuerdo a la labor realizada.• Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.• Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.• El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.• Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo con Varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en supermercados puede eliminar el coronavirus en las superficies. Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.• Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.• Elimine los guantes y paños en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso báñese y cámbiese la ropa.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).• Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección, manipulación de insumos y productos.• Al recibir los productos de limpieza por parte de la fundación los trabajadores del área de mantenimiento de áreas deberá desinfectar antes de usar en las labores, esto lo debe hacer con la mezcla de hipoclorito o alcohol suministrada por la institución. Posterior a este paso la persona debe lavarse las manos con el procedimiento que se recomienda.• Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.• No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores., si se da el caso del reenvase este se le retira su etiqueta y se reemplaza por cinta de enmascaras o papel con el nombre legible del producto, fecha del reenvase y área donde se utilice.• Fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados, debe estar rotulado las diluciones preparadas.• Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes. <p>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</p> <p>Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.</p> <p>Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.</p> <p>Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial_ Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día. (Cronograma de limpieza diaria y periódica) Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de Elaboración de fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección. (Protocolo y cronograma interno manejo de plagas Y roedores)</p> <p>Establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo. (Protocolo de bioseguridad interno) Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.</p> <p>Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas</p>
--	---

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

	<p>etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.</p> <p>Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.</p> <p>Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros y Realizar capacitación al personal de servicios generales.(cronograma de capacitación interno)</p> <p>Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.</p> <p>Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes</p>
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	<p>Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes;</p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado de manos• Distanciamiento social• Uso de tapabocas <p>Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.</p> <p>A continuación, se describen de manera puntual las medidas a implementar en la fundación rehabilitación para la contención de la transmisión del virus.</p> <p>LAVADO DE MANOS</p> <p>Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).</p> <p>Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.</p> <p>Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.</p> <p>Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

	<p>Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.</p> <p>Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.</p> <p>Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.</p> <p>MANEJO TAPABOCAS</p> <p>Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.</p> <p>El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas de cuerpo como las manos contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP. Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.</p>
MEDIDAS LOCATIVAS	<ul style="list-style-type: none">• Se dispondrán suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a las áreas de trabajo y el número de trabajadores según las recomendaciones de las autoridades de salud.• Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables y de un solo uso en los baños.• Disponer de lavamanos para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado de manos.• Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.• Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).• Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.• Herramientas de trabajo y elementos de dotación• Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que éstos sean lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.
--	--

ACCIONES PARA INGRESAR A LA FUNDACIÓN

<ul style="list-style-type: none">• Los colaboradores deberán hacer el ingreso a las sedes llevando todos los elementos de protección personal como tapabocas, guantes y de más que sean necesario o reglamentarios por ley.• Registro en formato diario de entrada donde conste el estado a su ingreso a realizar las actividades diarias.• Desinfección de zapatos, ropa, morrales, cascos y demás pertenencias que lleven en ese momento los colaboradores con solución de hipoclorito y agua por medio de bomba atomizadora, esto lo realiza la persona encargada por la administración de la institución.• Toma de temperatura con termómetro de sistema laser por parte del personal encargado por la institución• Realizar lavado de manos y toma de alcohol glicerinado (gel antibacterial) en lugares habilitados por la institución siguiendo las recomendaciones de paso a paso expuesto en el lugar.• Guardar partencias en los sitios habilitados por la institución para asegurar sus partencias.
--

ACCIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DE LA FUNDACIÓN

<ul style="list-style-type: none">• Realizar lavado de manos cada 3 horas o cada que sea necesario.• Tomar pausas activas de 10 minutos cada 2 horas.• Atender usuarios de acuerdo a las normas expuesta en el este documento.• Realizar la ingesta de alimentos de acuerdo a lo expuesto en el presente documento.• Mantener el distanciamiento de 2 metros entre colaboradores.• Manipular lo menos posible los documentos u otros materiales propios de la actividad entre colaboradores.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

- Toma de temperatura por el encargado a cualquiera de los colaboradores para el monitoreo diario de todo el personal.

ACCIONES AL TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN

- Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.
- Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.
- Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.
- Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.
- Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.
- Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial

ACCIONES EN EL TRASPORTE DE LA FUNDACIÓN

PROTOCOLO USO TRASPORTE INTERNO DE LA FUNDACIÓN REHABILITACIÓN.

- Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.
- Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.
- Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.
- Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.
- Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.
- Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial

FUNCIONES DEL CONDUCTOR DEL TRASPORTE INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.

- Portar los elementos asignados por la institución.
- Desinfectar sillas, tapetes, cinturón de seguridad, maniguetas u otras partes de las busetas antes y después del recorrido con agua, jabón y solución de cloro suministrada por la institución.
- El conducto es responsable de hacer cumplir el protocolo de uso de las busetas de la fundación.

DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.
- Cuando el transporte sea suministrado por la empresa, se debe garantizar que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras. El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajo al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.
- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte y se debe mantener una ventilación constante durante el recorrido.
- Se debe evitar el uso de calefacción/aire acondicionado que circulen aire.
- Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 10 de 23

ACCIONES CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y EN CASO DE PRESENTAR UN CASO POSITIVO DENTRO DE LAS FUNDACIÓN

- Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C. Para esto la institución está dotada de medidor de temperatura con sistema laser manipulados (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro en formato establecido por la empresa. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo.
- Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.
- Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital Establecer un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.
- Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para (a preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
- Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

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

- Los trabajadores ingresan al turno con su ropa, deben pasar luego hacia un espacio dispuesto para dejar su ropa en un casillero. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros.
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe proveer un tapabocas convencional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.
- Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.
- En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas. Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar
- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal
- Realizar limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.

- **Capacitación**

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del plan de emergencias y contingencias se deberá desarrollar un programa de capacitación, relacione a continuación los temas, fechas e involucrados:

TEMA	DIRIGIDO A	FECHA DE CAPACITACIÓN
Plan de evacuación	Todos el personal o colaboradores, visitantes de la Fundación.	Semestral
Manejo de emergencia en caso de incendio		
Primeros auxilios básicos		
Manejo del COVID-19		
Manual de procedimientos de seguridad y manejo de accidentes y enfermedades.		

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	07/04/2021
		Versión 2	Página 1 de 23

SEDE SANTA MARTA

PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO

PÚBLICA

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 2 de 23

• INTRODUCCIÓN

En las actividades que se realizan a diario en la Fundación Rehabilitación Integral se pueden generar situaciones de emergencias como incendio y explosión, colapso de estructuras, fenómenos naturales como movimientos sísmicos, atentados terroristas, descargas eléctricas, de orden social y emergencias que presenten contingencia para la realización de las actividades por la actividad propia de la institución.

Al presentarse estos eventos, además de tener un impacto de orden Económico y afectar el servicio que la institución presta y afectan de forma súbita y significativa la integridad de las personas expuestas y los procesos desarrollados.

El presente plan se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas y de preparación administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencia, que le permita a la Fundación adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando Acciones que le permitan a las personas que laboran, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias que se pueden presentar.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de garantizar la seguridad y la integridad de los niños, niñas y adolescentes tanto dentro como fuera de la Fundación Rehabilitación Integral, se han establecido una serie de procedimientos para que tanto usuarios como familiares o representantes de los mismos, las conozca y ponga en práctica.

La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo a una serie de medidas preventivas y de atención, que beneficiaran la vida y el bienestar de todos nuestros usuarios.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 3 de 23

- **Objetivos**

- 1. Objetivo General**

Asegurar la integridad física de los colaboradores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral en la sede Santa Marta del departamento del magdalena, ante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes disminuyendo las consecuencias negativas que puedan generar dichas situaciones.

- 2. Objetivos específicos**

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres.
- Contar con adecuada estructura organizativa en casos de emergencia.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un proceso normalizado de evacuación.
- Generar destrezas para que los colaboradores y Visitantes pueda ponerse a salvo en caso de emergencia

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 4 de 23

- **Alcance**

- En este Plan de Emergencia se asignan las responsabilidades de los trabajadores y visitantes de la Fundación Rehabilitación Integral y se establecen las medidas a tomar y las acciones a seguir antes, durante y después de una emergencia.
- Las situaciones de emergencia pueden variar desde un incidente aislado caracterizado por una solución rápida, hasta un desastre mayor que requiera de una respuesta coordinada de todos los funcionarios de la Fundación, así como de los Contratistas y visitantes.
- Teniendo en cuenta los requisitos de la Norma NTC ISO 14001:2004, se vinculan los Planes de Emergencia y Contingencia Ambiental formulados en el año 2009, como parte del Proyecto de formulación de un Manual de prevención y atención de desastres, perteneciente al Programa de Desarrollo Tecnológico y Mejores Prácticas Ambientales, el cual contempla las medidas de preparación y respuesta ante emergencias de tipo ambiental natural.
- **Información general**

1. Información Básica del Operador/contratista

Actividades que desarrolla el operador/contratista	<p>La función principal de la Fundación Rehabilitación Integral es la atención de niños, niñas y adolescentes y su red de apoyo remitidos por las defensorías del instituto Colombiano de Bienestar Familiar en Santa Marta para trabajar en las modalidades en los cuales tenga contratación vigente.</p> <p>Está ubicado en Cra 3 #18-27 Rodadero sur Teléfono: 3147335062</p>
Descripción de la ocupación	<p>Durante el movimiento diario entre profesionales, administrativos y visitantes la fundación maneja alrededor de 25 personas entre Administrativos, profesionales, asistenciales o servicios varios y usuarios</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 5 de 23

Características de las instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • 2 oficina administrativa • Recepción de usuarios • Oficina coordinador general • Oficina coordinador modalidades • 5 consultorios psicología • Salón de Reuniones • Área Terapia Física • Patio • Piscina
---	---

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

- **Análisis de riesgo**

Tipo de Amenaza	Estimación de Probabilidades	Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad de consecuencias	Cálculo del riesgo y Plan de Contingencia
Naturales	<p>Movimientos sísmicos, Telúricos, debidos al choque de las placas tectónicas y a la liberación de energía.</p> <p>Ubicación en zona de riesgo sísmico intermedio, ya que existe la falla geológica Santa Marta—Bucaramanga (con una intensidad máxima esperada de 6.5 grados en la Escala de Richter. En Colombia ha habido varios terremotos en el pasado y otros más ocurrirán en el futuro; aunque no sabemos exactamente cuándo, ya que todavía no existen métodos para predecir la magnitud, el día y el lugar exacto donde pueden ocurrir.</p>	<p>Daños en las estructuras de la Fundación</p> <p>Lesiones por rompimiento de vidrios, caída de techos, paredes de ladrillos y elementos como archivos, carpetas A-Z.</p> <p>Daños a los equipos eléctricos y electrónicos, muebles, alfombras entre otros en caso de fugas de agua.</p> <p>Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de sismo a todos los colaboradores.</p> <p>Realizar simulación y simulacros de evacuación periódicamente.</p> <p>Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.</p>
Naturales	<p>La lluvia se produce por la condensación del vapor de agua que contienen las nubes la cual produce la precipitación de agua en forma de gotas. Cuando éstas alcanzan un diámetro superior a los 0,5 mm. Caen a la</p>	<p>Secuelas infecciosas que ocasionan enfermedades respiratorias y epidemias.</p> <p>Afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de lluvias y granizadas a todos los Funcionarios administrativos, asistenciales, servicios varios y Profesionales.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 7 de 23

	<p>tierra por la gravedad a una velocidad superior a los 3 m/seg.</p> <p>Durante la temporada de lluvias se han visto incrementados los niveles debido a los fenómenos climáticos.</p>		<p>Gestionar acciones de evacuación de aguas con la empresa de servicios de agua potable y alcantarillado de la ciudad</p> <p>Desarrollar para su implementación y seguimiento el programa de inspecciones planeadas y otro de mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema.</p>
Naturales	<p>Causadas por lluvias torrenciales que por su intensidad y duración no logran ser evacuadas.</p>	<p>Al presentarse generaría daños a los equipos eléctricos, muebles, alfombras entre otros.</p> <p>Humedades, colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.</p>	<p>Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de inundaciones a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.</p> <p>Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas y otro de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema</p>
	<p>Consiste en una acción delincuencial que puede perpetrarse a mano armada o extrayendo bienes de la compañía o del colaboradores sin que se percaten del hecho de manera inmediata. Solo en el</p>	<p>Lesiones a los colaboradores por asalto o hurto.</p>	<p>Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo.</p> <p>Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de asalto o hurto.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
	PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	Versión 1	Página 8 de 23

Sociales	primer caso compromete la vida de las personas y esta amenaza es controlada por los colaboradores encargados de la seguridad del edificio.		
Sociales	Actualmente en Colombia y el mundo, el terrorismo se constituye en un flagelo social que afecta a todas las organizaciones, como un acto violento e intimidatorio el cual puede suscitarse con fines políticos, económicos o religiosos. El Atentado terrorista consiste en la utilización de artefactos explosivos, que si detonan, presentan una liberación rápida y repentina de energía de un espacio, acompañada por temperaturas altas, un choque violento y un ruido fuerte. Se puede presentar mediante paquetes bomba o carros bomba o cualquier elemento capaz de ser cargado con explosivos.	Los artefactos explosivos accionados, generarían daño a la estructura y un gran porcentaje de víctimas. Daños estructurales Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Coordinar junto con los colaboradores de seguridad y vigilancia el manejo de este tipo de emergencias. Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de Atentado, Secuestro, Asonada y Toma, etc.
Sociales	Se presenta bastante carga combustible manifestada en madera, techos, equipos y almacenamiento de papelería. En algunas oficinas existe riesgo de incendio por corto	Incendio de material combustible sólido en diferentes áreas como oficinas, salones, etc. Lesiones a los colaboradores.	Implementar los diferentes Planes de Acción. Capacitar y dar a conocer cómo actuar en caso de incendio a todos los Funcionarios Públicos y Contratistas.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 9 de 23

Antrópicas no intencionales	circuito debido a que el cableado no está empotrado y protegido, algunos equipos están conectados directamente al sistema eléctrico, tomacorrientes sin tapas,también se encuentran tomacorrientes sobre cargados.	Colapso parcial y afectación del normal desarrollo de las actividades.	Desarrollar para su implementación un Programa de Inspecciones Planeadas, de Mantenimiento de instalaciones locativas estructurales, eléctricas, equipos de detección y extinción y sistemas de alarmas, etc., que permitan identificar, evaluar y corregir toda condición insegura que pueda contribuir a poner en riesgo a las personas o componentes del sistema
Sociales	Es un evento que se puede presentar durante el traslado de los colaboradores hacia/desde los barrios en cumplimiento de sus labores, en vehículos automotores o motos.	Lesiones a los colaboradores por atropellamiento. Afectación del normal desarrollo de las actividades	Mantener actualizados los números telefónicos de entidades de apoyo externo. Capacitar y dar a conocer, cómo actuar en caso de accidente de tránsito. Programar las visitas de tal manera que los vehículos puedan cubrir las necesidades de los colaboradores que deben movilizarse. Cuando se presente aumento de visitas, contratar vehículos para la movilización de los colaboradores.

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

• **Inventario de recursos para la atención de emergencias**

Relacione todos los elementos y equipos para la atención de emergencias con que cuente el operador/contratista, como por ejemplo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN	FECHA DE INSPECCIÓN	OBSERVACIONES
Extintor	2	Entrada principal, patio y/o Piscina, Pasillo principal, cocina	Mayo 2024	
Botiquín	1	Entrada principal	Enero 2024 Junio 2024	
Señalización de emergencias	30	En todos las área de la fundación		
Kit básico para la atención de derrames	1		Enero 2024 Junio 2024	

Relacione los temas de capacitación de la brigada de emergencias:

DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA de EJECUCIÓN	FECHAS DE CAPACITACIÓN Y ENFRENTAMIENTO
Primeros Auxilios básicos	Certificado emitido por Bomberos.	Semestral
Contraincendios básicos		

• **Simulacro de emergencias**

Como mino deberá realizar un simulacro de emergencias al año, relacione la siguiente información:

FECHA:	Durante los meses de Septiembre y Octubre (sujeto a cambios)			
EVENTO SIMULADO:	Evacuación por incendio.			
NÚMERO DE PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO DE EVACUACIÓN	NÚMERO DE BRIGADISTAS	ASPECTOS A RESALTAR	ASPECTOS POR MEJORAR
30				

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

• **Entidades de apoyo-Directorio de emergencias**

Indicar el nombre, teléfono y dirección de las entidades de apoyo en caso de emergencia, a continuación se presentan algunos ejemplos:

ENTIDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Ambulancia	4381913 4355557-3005007454	
Bomberos	4212818	Cra 4 #22-34
Policía	123 / 4380023	Calle 22 #1c-74
Defensa Civil	3118084421-4202850	Cra 16 #16-90
Línea a de emergencias del ICBF	018000978080 141	Avenida Ferrocarril #26 ^a -12

• **Planes de acción**

Como parte fundamental del plan de emergencias y contingencias definida los siguientes planes de acción:

• **Plan de acción general**

PLAN DE ACCIÓN	PLAN GENERAL
OBJETIVO	Definir acciones orientadas a generar en los brigadistas, niños, niñas y adolescentes, visitantes, contratistas los conocimientos para actuar de manera oportuna, segura y efectiva frente a condiciones de riesgo y amenazas que puedan convertirse en una emergencia y que puedan poner en peligro su vida o integridad.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el Plan de Emergencias y Contingencias-PEC de su sede y garantizar su divulgación e implementación.• Identificar las zonas más vulnerables.• Reportar las condiciones de riesgo.• Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, materiales y técnicos para la atención de una emergencia• Gestionar la disponibilidad de los recursos para emergencias.• Gestionar los recursos para la capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias y de los coordinadores de evacuación.• Hacer seguimiento a la ejecución de los cronogramas de implementación del plan de emergencias y contingencias.• Planear y organizar simulacros de emergencias.• Identificar y dar a conocer los posibles impactos ambientales adversos producto de la emergencia.

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

DURANTE	<ul style="list-style-type: none">• Una vez analizadas las condiciones de riesgo, activar el plan de emergencias y contingencias, si así lo amerita.• Evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia.• Corroborar el establecimiento de contacto con grupos de apoyo externo, de ser necesario.• Gestionar la distribución de recursos para la atención adecuada de la emergencia.• Apoyar la coordinación de las acciones operativas para la atención de emergencias.• Apoyar la coordinación para el traslado de heridos a centros asistenciales.• Activar las acciones para prevenir o mitigar los posibles daños ambientales ocasionados por la emergencia.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y presentar informes sobre la emergencia, sus causas y de las acciones desarrolladas dentro del Plan de Emergencias y Contingencias-PEC.• Ajustar el plan de emergencias y contingencias de acuerdo con los resultados de su implementación y su evaluación.• Garantizar la reposición de los recursos utilizados.

• Plan de acción contraincendios

PLAN DE ACCIÓN	CONTRAINCENDIOS
OBJETIVO	Definir y establecer las acciones de respuesta inmediata en caso de incendio en las instalaciones.
ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA	
ANTES	<ul style="list-style-type: none">• Ubicar y señalizar puertas de emergencia, salidas y rutas de evacuación en todas las áreas.• Contar con mecanismos de alarma de emergencias.• Programar capacitación a la brigada de emergencias sobre los tipos de fuego y el uso de los extintores.• Divulgar el plan de acción contra incendios.• Coordinación permanente con entidades de atención de emergencias de incendios.• Mantener libres de obstáculos las rutas de evacuación, salidas de emergencia y extintores.• Realizar inspecciones y seguimiento al mantenimiento del sistema contra incendios. (sistema de detección de humo, sensores de calor y extintores).• Efectuar inspecciones a las instalaciones, con el fin de identificar posibles fuentes generadoras de incendios.• Participar activamente de las actividades de capacitación y entrenamiento programadas para la atención de emergencias.• Realizar simulacros relacionados con situaciones de incendio.

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

	<ul style="list-style-type: none">Realizar capacitaciones relacionadas con el manejo adecuado de sustancias químicas y/o combustibles.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none">Activar el plan de acción contra incendio.Si se trata de un conato de incendio intentar controlarlo con el extintor correspondiente al tipo de fuego; teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones: actuar siempre con seguridad, no dar la espalda al fuego, no poner en riesgo la seguridad de las personas.Activar el mecanismo de alarma y alertar a los demás brigadistas.Coordinar y dirigir las actividades de primera respuesta de control del fuego.Activar la línea de emergencia, en caso que el incendio no sea controlable.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none">Realizar la inspección de las instalaciones e identificar las posibles afectaciones que la estructura haya sufrido.Realizar el inventario y estado de los recursos físicos y materiales empleados en la atención de la emergencia.Elaborar el informe del incidente relacionando las características, posibles causas identificadas, recursos utilizados para la atención de la emergencia e información acerca de lesionados.Coordinar la remoción de escombros y limpieza del área, una vez controlado el conato de incendio.Gestionar el abastecimiento de los recursos utilizados en la atención de la emergencia.Determinar medidas preventivas en caso de emergencia, con el fin de disminuir el riesgo de incendio en las instalaciones.

- Plan de evacuación

PLAN DE ACCIÓN	PLAN DE EVACUACIÓN
OBJETIVO GENERAL	Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para dar a conocer el tipo de alarma, rutas de evacuación, salidas de emergencia, y punto de encuentro con el fin minimizar posibles impactos sobre la salud, ambiente y pérdidas económicas.
SISTEMA DE ALARMA	
Descripción del Sistema de Alarma:	
Código de Alarma:	
PRIORIDADES DE EVACUACIÓN	
En caso de evacuación la prioridad de salida es la siguiente:	

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 14 de 23

- Personas en condiciones de discapacidad, condiciones especiales de salud, mujeres en estado de embarazo.
- Niños, niñas y adolescentes.
- Adultos mayores, mujeres.
- Demás personas.

RUTAS DE EVACUACIÓN		
ÁREA, BLOQUE O PISO	RUTA DE EVACUACIÓN	PUNTO DE ENCUENTRO
Sede Santa Marta / Rodadero	Cra 3 hacia la carrera 4 o también avenida Tamaca	Entrada principal de la sede o esquina avenida tamaca con cra 18

PÚBLICA

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 15 de 23

ACCIONES ANTES DE EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Observar los posibles riesgos o amenazas que se puedan presentar en su área.• Reconocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro de acuerdo a su ubicación.• Garantizar que las rutas y salidas de evacuación se encuentran despejadas y libres de obstáculos.• Participar de las capacitaciones y simulacros que se programen.• Tener disponible el directorio de entidades de apoyo.• Mantener actualizado el listado de personal.• Si hay personas con condiciones especiales de salud, se debe asignar un acompañante para el momento de la evacuación.• Conocer todos los aspectos operativos de este plan que serán puestos en práctica en simulacros o emergencias.• Verificar y socialización de las rutas de evacuación y el punto de encuentro.• Participar de las capacitaciones programadas.
ACCIONES DURANTE LA EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Comunicar sobre la situación de emergencia al líder de la brigada.• Buscar el apoyo de la brigada, en caso de ser una emergencia localizada.• Verificar la veracidad y magnitud de la amenaza y en caso afirmativo dar la orden de evacuar y solicitar la activación de la alarma.• Verificar que las personas sigan las instrucciones impartidas por los brigadistas y guiarlas hasta el punto de encuentro.• Detener el tránsito vehicular en vías adyacentes que comuniquen hasta el punto de encuentro con señalización.• Informar cuando se haya evacuado al personal del área a su cargo y declarar la zona como segura.• Mantenga la calma.• Seguir las instrucciones de brigadistas.• Identificar y reportar a la brigada sobre las personas que requieren apoyo para evacuar.• Evacuar rápidamente, pero sin correr, por su derecha en fila, no se detenga y no se devuelva por ningún motivo.• Si se encuentra solo (en pasillo, baños) deberá unirse al primer grupo que encuentre evacuando.• Diríjase al punto de encuentro.• En el punto de encuentro ubíquese de acuerdo a las instrucciones impartidas.• Organizar a las personas en el punto de encuentro y realizar el conteo.
ACCIONES DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Esperar instrucciones del líder de la brigada.• Realizar inspección y registro de afectaciones, víctimas, heridos o fallecidos, así como la validación de daños en mobiliario y estructuras.• Informar el momento en que se puede retornar a las instalaciones.• Retornar todos los medios y recursos empleados a su ubicación y genere el alistamiento para su potencial uso.

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 16 de 23

• **Planes de contingencia COVID -19**

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

PLAN DE CONTINGENCIA	
Objetivo	Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, adoptando las medidas orientadas por el ministerio con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de nuestras actividades.
ACCIONES GENERALES Y PREVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas), estos epp de acuerdo a la labor realizada.• Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.• Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.• El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.• Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo con Varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en supermercados puede eliminar el coronavirus en las superficies. Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.• Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.• Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso báñese y cámbiese la ropa.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 17 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).• Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección, manipulación de insumos y productos.• Al recibir los productos de limpieza por parte de la fundación los trabajadores del área de mantenimiento de áreas deberá desinfectar antes de usar en las labores, esto lo debe hacer con la mezcla de hipoclorito o alcohol suministrada por la institución. Posterior a este paso la persona debe lavarse las manos con el prpcedimeto que se recomienda.• Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.• No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores., si se da el caso del reenvase este se le retira su etiqueta y se reemplaza por cinta de enmascaras o papel con el nombre legible del producto, fecha del reenvase y área donde se utilice.• Fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados, debe estar rotulado las diluciones preparadas.• Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes. <p>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</p> <p>Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.</p> <p>Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.</p> <p>Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial_ Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día. (Cronograma de limpieza diaria y periódica) Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de Elaboración de fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección. (Protocolo y cronograma interno manejo de plagas Y roedores)</p> <p>Establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo. (Protocolo de bioseguridad interno) Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.</p> <p>Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas</p>
--	---

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 18 de 23

	<p>etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.</p> <p>Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.</p> <p>Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros y Realizar capacitación al personal de servicios generales.(cronograma de capacitación interno)</p> <p>Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.</p> <p>Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes</p>
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	<p>Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes;</p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado de manos• Distanciamiento social• Uso de tapabocas <p>Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.</p> <p>A continuación, se describen de manera puntual las medidas a implementar en la fundación rehabilitación para la contención de la transmisión del virus.</p> <p>LAVADO DE MANOS</p> <p>Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).</p> <p>Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.</p> <p>Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.</p> <p>Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.</p>

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

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 19 de 23

	<p>Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.</p> <p>Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.</p> <p>Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.</p> <p>MANEJO TAPABOCAS</p> <p>Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.</p> <p>El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas de cuerpo como las manos contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.</p> <p>Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP.</p> <p>Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.</p>
MEDIDAS LOCATIVAS	<ul style="list-style-type: none">• Se dispondrán suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a las áreas de trabajo y el número de trabajadores según las recomendaciones de las autoridades de salud.• Garantizar la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y garantizar la correcta circulación del aire y reducir el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones.• Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.

	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	F32.G7.ABS	25/09/2019
		Versión 1	Página 20 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables y de un solo uso en los baños.• Disponer de lavamanos para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado de manos.• Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.• Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).• Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.• Herramientas de trabajo y elementos de dotación• Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que éstos sean lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.
--	--

ACCIONES PARA INGRESAR A LA FUNDACIÓN

<ul style="list-style-type: none">• Los colaboradores deberán hacer el ingreso a las sedes llevando todos los elementos de protección personal como tapabocas, guantes y de más que sean necesario o reglamentarios por ley.• Registro en formato diario de entrada donde conste el estado a su ingreso a realizar las actividades diarias.• Desinfección de zapatos, ropa, morrales, cascos y demás pertenencias que lleven en ese momento los colaboradores con solución de hipoclorito y agua por medio de bomba atomizadora, esto lo realiza la persona encargada por la administración de la institución.• Toma de temperatura con termómetro de sistema laser por parte del personal encargado por la institución• Realizar lavado de manos y toma de alcohol glicerinado (gel antibacterial) en lugares habilitados por la institución siguiendo las recomendaciones de paso a paso expuesto en el lugar.• Guardar partencias en los sitios habilitados por la institución para asegurar sus partencias.
--

ACCIONES DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DE LA FUNDACIÓN

<ul style="list-style-type: none">• Realizar lavado de manos cada 3 horas o cada que sea necesario.• Tomar pausas activas de 10 minutos cada 2 horas.• Atender usuarios de acuerdo a las normas expuesta en el este documento.• Realizar la ingesta de alimentos de acuerdo a lo expuesto en el presente documento.• Mantener el distanciamiento de 2 metros entre colaboradores.• Manipular lo menos posible los documentos u otros materiales propios de la actividad entre colaboradores.

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

- Toma de temperatura por el encargado a cualquiera de los colaboradores para el monitoreo diario de todo el personal.

ACCIONES AL TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN

- Estar puntual en el lugar acordado de recogida entre el trabajador y la institución.
- Portar los elementos reglamentarios para evitar la expansión del COVID-19, como tapabocas, gafas, guantes o demás que sean necesarios.
- Sentarse silla por medio o de acuerdo a las condiciones sugeridas por la institución.
- Recordar que las busetas solo estar prestando servicio para el 50 % de su capacidad.
- Toma de temperatura por parte de funcionario de la institución.
- Desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial

- **Capacitación**

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del plan de emergencias y contingencias se deberá desarrollar un programa de capacitación, relacione a continuación los temas, fechas e involucrados:

TEMA	DIRIGIDO A	FECHA DE CAPACITACIÓN
Plan de evacuación	Todos el personal o colaboradores, visitantes de la Fundación.	Semestral
Manejo de emergencia en caso de incendio		
Primeros auxilias básicos		
Manejo del COVID-19		
Manual de procedimientos de seguridad y manejo de accidentes y enfermedades.		

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



FUNDACIÓN
REHABILITACIÓN
INTEGRAL

OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL

	<div> FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL NIT. 900085882-9 </div>	<div> Elaboró: Administración Aprobó: Calidad. Revisó: Junta Directiva. Código: Versión: 3 Fecha: Agosto 2022 </div>
---	--	---

FUNDACIÓN REHABILITACIÓN INTEGRAL

<div> Contrato 47007192024 Fecha de Inicio: 30 Diciembre 2024 </div>	<div> OBJETO CONTRACTUAL: Brindar atención a las niñas, los niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en el Servicio Apoyo Psicológico Especializado, de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF. </div>
---	--

INTRODUCCIÓN:

FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL, es consciente de su responsabilidad sobre el manejo de sus residuos, limpieza y desinfección, manejo de plagas y manejo de agua potable y los impactos ambientales potenciales que pueden causar si no se realiza su manejo adecuado.

La implementación constituye una contribución en la prevención de diferentes factores como lo son la generación de enfermedades laborales debido a un inadecuado manejo de los residuos, razones de índole normativa, así como su responsabilidad social empresarial que es producto de una visión integral de la sociedad y del desarrollo que entiende que el crecimiento económico y la productividad, están asociados a las mejoras en la calidad de vida de la sociedad.

En el presente documento se evidencia información asociada a los procedimientos requeridos el manejo y gestión integral para la atención y prevención frente a potenciales situaciones de emergencias derivadas en el manejo y manipulación de residuos a su vez se encuentra información asociada al desarrollo de los diversos programas de carácter ambiental contenidos dentro del dentro de la Gestión Ambiental.



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración Aprobó: Calidad. Revisó: Junta Directiva.
Código: Versión: 3
Fecha: Agosto 2022

OBJETIVO: Desarrollar un programa integral de saneamiento básico para la prevención de enfermedades de transmisión alimentaria y el mantenimiento de un entorno con las mejores condiciones de higiene basada en el cumplimiento a requisitos exigidos por la normatividad legal vigente.

ALCANCE: Este plan de saneamiento se aplica a todas las sedes de la Fundación Rehabilitación Integral en el departamento del Magdalena.

DESARROLLO: Se presenta la descripción secuencial de las actividades en los programas que componen el plan de saneamiento básico; la información referente, permite conocer el funcionamiento interno de la Fundación Rehabilitación Integral en lo que respecta a la descripción de las tareas a realizar, la frecuencia, los elementos requeridos y los responsables de su ejecución.

El plan de saneamiento básico consta de los siguientes elementos:

- Programa de Limpieza y Desinfección
- Programa de Control de Plagas.
- Programa de Manejo de los desechos sólidos y líquidos y desechos peligrosos.
- Programa de Agua Potable.



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.
Código:
Versión: 3
Fecha: Agosto 2022

1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
OBJETIVO
El objetivo del programa de limpieza y desinfección es el de conservar las superficies, áreas comunes y áreas donde se desarrollen actividades laborales dentro de las instalaciones de la Fundación de Rehabilitación Integral completamente libres de patógenos, virus y bacterias, con el fin de preservar la salud de todos los usuarios y trabajadores.
ALCANCE
Este programa tiene por alcance implementar todos los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por la Fundación de Rehabilitación Integral en cada una de las sedes de la misma.
MARCO TEORICO
Limpieza: Es la eliminación física de materias orgánicas y de la contaminación de objetos mediante ciertos métodos que normalmente involucran agua con o sin detergentes. Desinfección: Es un proceso químico que elimina los microorganismos bien sean patógenos, bacterias, virus, impidiendo a su vez el crecimiento de estos en objetos inertes. Productos químicos: productos de compuestos químicos destinados a cumplir una o varias funciones. Virus: microorganismo infeccioso acelular replicable dentro de las células de otros organismos. Bacterias: microorganismo que puede provocar enfermedades, fermentaciones o putrefacción en seres vivos o materias orgánicas.
LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Superficies. Áreas comunes. Consultorios. Baños.



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Siempre utilice los guantes de caucho.
- Al efectuar la limpieza recuerde que se debe iniciar de lo más limpio a lo más contaminado.
- Comunique a su jefe inmediato la presencia de material corto punzante en lugares inadecuados: pisos, basureros, mesas, lavamanos y baños, entre otros.
- Antes de escurrir las trapeadoras sacúdalas y obsérvelas con el fin de detectar la presencia de material corto punzante. Recoja todos los desechos líquidos del piso, utilizando trapero húmedo.
- Utilice el uniforme sólo para las labores de aseo; para salir a la calle cámbiese totalmente.
- Recoja los vidrios rotos empleando recogedor y escoba; deposítelos en recipientes resistentes debidamente marcados y ubíquelos en el sitio de disposición final.
- Utilice guantes de caucho y todos los elementos de protección personal asignados para la recolección de desechos.
- Verifique el estado de las bolsas antes de retirar del contenedor Refuerce los nudos y sellado de las bolsas, disponga de bolsas adicionales para cuando se requieran.
- Nunca pase elementos de un recipiente a otro, aunque su contenido sea mínimo.
- Lleve las uñas cortas, limpias y saludables (máximo 3 mm más allá de las puntas de los dedos). No utilice uñas artificiales. Las uñas deben llevarse sin esmalte.
- Utilice adecuadamente el uniforme. Los zapatos deben ser cerrados e impermeables, para evitar contaminación con fluidos
- No usar joyas; anillos, pulseras, aretes largos Utilizar cabello recogido.
- Normas de Bioseguridad: mantenga sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso. Prepare las soluciones cuando las necesite o máximo para cada día.
- Evite usar en espacios cerrados cuando se utilice el producto.
- Emplee mascarillas y protectores durante procedimientos que le puedan generar salpicaduras o gotas del producto.
- Almacene a temperaturas menores de 20°C. Guarde en envases oscuros no transparentes y cerrados.

Este protocolo se debe realizar al finalizar la entrega de residuos a la empresa encargada de la recolección de residuos el cual pasa 2 veces a la semana.



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 3

Fecha: Agosto 2022

ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS

- Protección respiratoria: Tapabocas
- Protección ocular: Gafas de seguridad
- Protección de salpicaduras: Bata desechable Guantes.
- Hipoclorito de sodio: es el desinfectante de uso común de la Institución y para su uso es necesario tener en cuenta el uso de agua, atomizador, escoba, cepillo, guantes de caucho del color establecido, balde.
- Implementos de aseo exclusivos-esponjas y cepillos.
- Detergente biodegradable: se usa en forma de Hipoclorito Sódico líquido, excelente desinfectante. Es inestable y disminuye su eficiencia en presencia de luz, calor y largo rato de preparación. Presenta un nivel intermedio, su acción
- oxidante provoca quemaduras de las paredes celulares de los microorganismos. Es ideal para remojar el material usado antes de ser lavado. Inactiva secreciones corporales. Es altamente corrosivo por lo tanto no debe usarse por más de 30 minutos, ni repetidas veces en material de acero inoxidable. Es un líquido económico asequible de gran aplicabilidad.
- Instructivo para su uso:
- Preparar la dilución diariamente antes de su empleo.
- Utilizar recipientes que no sean metálicos.
- Mantener el producto un lugar fresco y protegido de la luz (envases oscuros, tapados)
- Utilizar la concentración según lo indicado en la guía técnica del producto y el requerimiento de desinfección, esto debe quedar escrito en el documento del Plan de Saneamiento Básico.

MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA

- Jornadas de capacitación y sensibilización.
- Plan de capacitación dirigido al personal de servicios generales con soportes de asistencia.
- Hojas de seguridad de las sustancias químicas donde evidencie los componentes de esta sustancia, daños en la persona que lo manipula, acciones de emergencia en caso de quemadura, ingestión o derrame.

PERIODICIDAD

Diariamente.

RESPONSABLE

Auxiliares de asistencias y oficios varios.



2. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS

PROGRAMA DE DESECHOS SOLIDOS
OBJETIVO
Este programa tiene por objetivo mitigar el impacto ambiental producido por la generación de residuos dentro de las instalaciones de la Fundación de Rehabilitación Integral.
ALCANCE
El alcance es el de implementar adecuados procedimientos para la manipulación de desechos sólidos en cada una de las sedes de la Fundación de Rehabilitación Integral.
MARCO TEORICO
<p>Desechos: Son residuos de los que se prescinde por no tener utilidad alguna.</p> <p>Residuos: Partes restantes de un todo que quedan luego de quitar otra parte.</p> <p>Medio ambiente</p> <p>Contaminación: Alteración de cualquier tipo que genera efectos no deseados sobre el ambiente y los seres vivos.</p> <p>Reciclaje: proceso de aprovechamiento de residuos para una reutilización.</p> <p>Medio ambiente: Es un conjunto compuesto de factores físicos, químicos y biológicos, donde interactúan de naturalmente entre sí.</p>
LUGAR DONDE SE GENERÓ EL RESIDUO
Consultorio. Áreas administrativas. Salas de espera. Áreas comunes. Baños.
ACTIVIDAD POR LA CUAL SE GENERÓ EL RESIDUO
Intervenciones en los servicios que brinda la fundación a todos los beneficiarios de los diferentes programas y contratos activos.
TIPO DE RESIDUO
De acuerdo con lo sugerido por la norma técnica colombiana GTC-24 para la gestión ambiental de residuos sólidos, se especifica el código de colores para las canecas de depósito de residuos aprovechables y no aprovechables el cual le aplica a la Fundación de Rehabilitación Integral canecas de color Blanco, Negro, y Verde que corresponden a tipos de residuo aprovechables, no aprovechables y orgánicos biodegradables, respectivamente.



DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE RESIDUOS

- Toallas de manos.
- Toallas de papel.
- Archivo.
- Plegadiza.
- Papel.
- Cartón.
- Carpetas de cartón y plásticas.
- Vasos desechables.
- Papel Higiénico.

MEDIDAS DE MANEJO

- En cada una de las áreas del servicio se ubican canecas plásticas diferenciadas según el tipo de residuo, de fácil limpieza y desinfección, la cual contiene una bolsa de polietileno resistente y tapa hermética. Las canecas no son muy grandes para evitar que los residuos se acumulen durante un periodo excesivo de tiempo y obligar a que se desocupen.
- Al final de las labores, las canecas se dejan limpias y desinfectadas y ubicadas en cada una de las áreas del servicio, para su utilización al día siguiente.
- Los recipientes o contenedores de las bolsas de residuos se lavan y desinfectan 2 veces a la semana al finalizar la entrega de residuos a la empresa encargada de la recolección o cuando se observe que están en mal estado por derramamiento o rotura de las bolsas.
- El protocolo de lavado de canecas contempla: correcta postura de los EPP, alistar todos los insumos a utilizar, limpiar con paño y jabón multiusos, enjabonar el contenedor, enjuagar con un paño impregnado de agua, dejar secar y desinfectar de acuerdo a directrices de bioseguridad, cambiar rotulación de ser necesario y finalmente colocar bolsa de acuerdo al código de colores establecido.
- Los residuos se sacan al exterior en los días y horarios establecidos para la recolección.
- Se realiza un adecuado manejo de los residuos biosanitarios teniendo en cuenta que los excrementos y fluidos están contaminados con microorganismos dañinos para la salud. Estos residuos se ubican en el lugar de almacenamiento para su disposición final con la frecuencia diaria.
- Se da cumplimiento a lo establecido en la normatividad colombiana que regula la materia: Lugar de almacenamiento temporal de residuos: Ley 09/79 artículo 198. Toda edificación estará dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas e impida el ingreso de animales domésticos. Artículo 199. Los recipientes para almacenamiento de basuras serán de material impermeable, provistos de tapa y



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 3

Fecha: Agosto 2022

lo suficientemente livianos para manipularlos con facilidad. La ubicación del sitio debe tener adecuada accesibilidad para los usuarios, no debe causar molestias e impactos a la comunidad. Toda edificación deberá mantener este sitio en buen estado de presentación y limpieza, para evitar problemas higiénico-sanitarios.

- El lavado y desinfección de las manos es esencial después de manipular desperdicios y residuos y el personal que realiza la actividad está capacitado para ello.

ALMACENAMIENTO

- Ley 09/79 artículo 198. Toda edificación estará dotada de un sistema de almacenamiento de basuras que impida el acceso y la proliferación de insectos, roedores y otras plagas e impida el ingreso de animales domésticos. Artículo 199. Los recipientes para almacenamiento de basuras serán de material impermeable, provistos de tapa y lo suficientemente livianos para manipularlos con facilidad. La ubicación del sitio debe tener adecuada accesibilidad para los usuarios, no debe causar molestias e impactos a la comunidad. Toda edificación deberá mantener este sitio en buen estado de presentación y limpieza, para evitar problemas higiénico-sanitarios.
- El lavado y desinfección de las manos es esencial después de manipular desperdicios y residuos y el personal que realiza la actividad está capacitado para ello.

ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL

-

3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS.

PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

OBJETIVO

Este programa tiene por objetivo el mantener las instalaciones de la Fundación de Rehabilitación Integral libre de plagas que puedan ocasionar daños en la infraestructura y en la salud de los usuarios y trabajadores

ALCANCE

El alcance de este programa es el de implementar procesos de prevención, control y erradicación de plagas por medio de un prestador de servicio de fumigación certificado en todas las instalaciones de la Fundación de Rehabilitación Integral.

MARCO TEORICO

Plagas: irrupción súbita y multitudinaria de seres vivos u organismos que provoca distintos tipos de perjuicios.

Fumigación: Acción que consiste en utilizar polvos en suspensión, vapores, gases o



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 3

Fecha: Agosto 2022

humo para lograr la desinfección de algo o la eliminación de plagas de los cultivos.
Tratamiento: métodos para subsanar o solucionar alguna situación normalmente adversa.

LUGAR DE FUMIGACIÓN

Todas las instalaciones de la Fundación de Rehabilitación Integral.

VECTORES IDENTIFICADOS

Insectos, Roedores y otros.

PERIODICIDAD DE LA FUMIGACIÓN

Cada 3 meses.

INSUMO UTILIZADO

Este es suministrado por la empresa a realizar la fumigación de acuerdo con la verificación hecha del lugar.

MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

La ficha técnica con la que se decide trabajar comprende dos líneas de defensa contra plagas:

1. Primera línea de defensa:

- Limpieza y desinfección.
- Mantenimiento de planta física y equipos.
- Mejoras en la infraestructura.
- Instalación de Barreras.
- Adecuada disposición de los desechos.

2. Segunda línea de defensa:

- Métodos de control.
- Barreras físicas y dispositivos mecánicos.
- Control químico.
- Control biológico.



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 3

Fecha: Agosto 2022

MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

Cómo medidas permanentes de control integral de plagas y de manera más específica se realizan actividades como:

- Verificar el estado de las puertas, la abertura entre piso y puerta no debe ser superior a 1 cm. Si la distancia es mayor a 1cm., se debe disponer de cauchos en buen estado.
- Revisar las aberturas de los marcos de las puertas.
- Revisar que no haya agujeros en paredes, pisos y techos.
- Verificar el estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, deber estar fijos y no ser removibles.
- Realizar búsqueda de evidencia de plagas como son: excrementos de roedores en rincones, parte inferior de muebles, equipos, estantería etc. De la misma manera realizar una Inspección para descartar o evidenciar la presencia de insectos como cucarachas y moscas y así tomar las medidas pertinentes.
- Realizar la inspección en cada lugar, mirar a nivel de suelo, o buscar encima de los muebles o equipos.
- Recordar que las plagas se anidan en aquellos lugares que son difíciles de inspeccionar e higienizar, lugares que no se remueven frecuentemente, lugares oscuros, cálidos y tranquilos, donde hay suministro de alimentos como bodegas de alimentos, estufas, parte inferior de las neveras o muebles en general de la cocina.
- Tener en cuenta que la mejor manera de controlar las plagas es no dejar alimentos expuestos, mantener adecuada higiene del lugar y evitar que se generen lugares a los cuales no se puede tener acceso fácilmente.
- Inspeccionar la posible acumulación inadecuada de elementos en desuso y almacenamiento inapropiado de empaques: se debe realizar búsqueda de cualquier elemento que no haga parte del proceso específico que se desarrolla en cada área de la Institución como muebles fuera de servicio, equipos, enseres, etc y podrían convertirse en un foco de infestación de plagas (roedores e insectos). Igualmente, la acumulación inadecuada de embalajes y empaques como cajas de cartón pueden ser habitados por plagas.

EMPRESA FUMIGADORA

Empresa reglamentada por la secretaria de salud departamental y cuenta con habilitación para ejercer esta labor.

GESTOR PARA LOS RESIDUOS

Entidad pública o privada encargada para gestionar los residuos, sea o no productor de los mismos.



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 3

Fecha: Agosto 2022

4. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO O SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO O SUMINISTRO DE AGUA POTABLE
OBJETIVO
Este programa tiene como objetivo brindar acceso a agua potable al personal de la organización y a sus usuarios, para prevenir deterioros en su salud.
ALCANCE
Este programa tiene por alcance implementar procesos de control que garanticen la potabilización de agua en todas las instalaciones de la Fundación Rehabilitación Integral.
MARCO TEORICO
<ul style="list-style-type: none">• Potable: Que es apto para beber o para ser consumido.• Tanques de agua: Estructuras destinadas para almacenar agua potable.• Mantenimiento: procedimiento para preservar, conservar o reparar algún elemento para que cumpla de manera óptima su función.• Acueductos: Conductos de agua compuestos por canales y caños subterráneos.• Abastecimiento: provisión de lo necesario para el consumo.
FUENTE DE CAPTACIÓN
La fuente de agua que se emplea es del acueducto municipal para los usos considerados; se tiene en cuenta que el agua utilizada para las labores de limpieza, desinfección y el almacenamiento del agua se realiza en tanques.
TRATAMIENTOS REALIZADOS
<p>El procedimiento inicial de potabilización de agua para consumo humano que llega del acueducto municipal se realiza a través de un filtro de uso industrial y filtro de carbón activo. La Fundación de Rehabilitación Integral cuenta además con dispensadores de agua en varios puntos, cada uno con su filtro para garantizar la potabilización o dispensadores de agua a través de botellones comprados a empresas.</p> <p>Limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento: La limpieza y desinfección de los tanques es llevada a cabo a través de procedimientos de mantenimiento por parte de una compañía contratista delegada para desarrollar tales actividades.</p> <p>Planes de contingencia ante la ausencia de agua: Ante la ausencia de Agua la Fundación de Rehabilitación Integral acude a proveedores terceros (carro-tanques aprobados por el distrito para el abastecimiento de agua).</p>



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 3

Fecha: Agosto 2022

DISEÑOS DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO

Es preferible que la alimentación del tanque se efectúe por gravedad, dada su mayor economía, esta condición puede cumplirse sólo en ocasiones y en terrenos accidentados, pues en terrenos planos es necesario recurrir al bombeo.

La alimentación de los tanques a la red de distribución se debe efectuar por gravedad, por lo que el tanque debe tener la suficiente altura para asegurar en cualquier instante y en todos los puntos de la red una presión suficiente.

Para tener un máximo beneficio, los tanques elevados, generalmente con torres de 10, 15 y 20 m de altura, se localizan cerca del centro de uso.

MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO

- Se realiza el mantenimiento mínimo cada seis (6) meses según lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007. La limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, es realizada por una empresa especializada habilitada por la secretaria de salud departamental la cual se contrata y debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Concepto Sanitario Favorable de la empresa que realiza el procedimiento, emitido por la autoridad sanitaria competente del orden Municipal.
- Guía técnica del químico utilizado en el proceso de lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable.
- Descripción detallada del proceso de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, incluyendo los elementos de protección personal que utilizó el operario.
- Formato de control y seguimiento de la actividad realizada.
- Ubicar el lugar donde se instalará el tanque.
- Cuando el tanque es elevado es necesario realizar prefabricados en concreto que sirvan como base o cama donde reposara el tanque.
- Revisar los planos hidráulicos
- Ubicar la acometida principal de agua.
- Ubicar y colocar sobre los prefabricados hechos el tanque de 1000 litros.



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 3

Fecha: Agosto 2022

MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO

- De la acometida principal derivar la tubería con pegues y accesorios requeridos para llegar a la altura de la válvula de ingreso de agua al tanque. Antes de ingresar la tubería al tanque es necesario colocar un registro o válvula bola que controle la entrada de agua a este.
- Identificar los dos orificios que presenta el tanque en la parte superior, el más pequeño (1/2") es para la válvula de ingreso de agua y la perforación más grande (2") es para colocar el desagüe del tanque. En la abertura pequeña instalar la válvula con el flotador, enroscando el niple de la válvula al tanque para luego ajustarlo por fuera con una brida roscada, de modo que la pieza quede fija en el tanque. Regular el flotador de modo que su ángulo sea de 45° aproximadamente.
- Del lado exterior de la válvula de ingreso conectar una unión universal y la válvula bola de 1/2". Al final de esta línea de tubería se debe colocar un codo de 1/2" o de 3/4" según sea el caso, para continuar la instalación hacia abajo. Acoplar un adaptador presión rosca a la salida del codo para conectar el tubo a presión en el codo. Pegar en el extremo a presión del adaptador el tubo de PVC que permita desviar la conexión hacia la salida de agua del tanque. En la parte inferior del tanque se encuentra la salida de agua, de ahí se distribuirá el agua al resto de la casa, en esta se debe colocar el multi conector de salida de agua, este es un adaptador que de un lado enrosca en la salida de 2" del tanque y del otro devuelve una rosca externa de las siguientes medidas: 1/2", 3/4", 1", en esta salida roscada empalmaremos nuestra segunda línea de tubería, para ello usaremos una unión roscada de PVC, niples de PVC, una válvula de paso, uniones universales de PVC, válvula check de bronce (esta válvula permite que el agua viaje en un solo sentido, en nuestro caso la válvula deberá permitir la salida de agua más no el ingreso) y una tee roscada. En la salida de rebose del tanque colocar el adaptador presión rosca que viene como accesorio del tanque, este adaptador es indispensable ya que la tubería de PVC para desagüe es solamente a presión. Colocar un pedazo de tubo de desagüe de 2" de diámetro, la longitud del tubo debe ser la que se requiera según el tanque, a este pedazo de tubo se empalmara una tee, la parte inferior de la tee se unirá a la tubería de desagüe de la casa, y la parte superior del tanque irá sellada con un sombrero de desagüe de 2".



FUNDACION REHABILITACION INTEGRAL

NIT. 900085882-9

Elaboró: Administración
Aprobó: Calidad.
Revisó: Junta Directiva.

Código:
Versión: 3

Fecha: Agosto 2022

CONTROLES DE PARÁMETROS FÍSICOQUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS

Las muestras para el control de parámetros físicoquímicos y microbiológicos se deben recolectar en puntos que se hayan analizado como críticos, sospechosos y de considerable uso teniendo en cuenta análisis anteriores y que requieran además estricto seguimiento.

Como el agua utilizada proviene del acueducto que es sometido a tratamiento, no es necesario tomar muestras frecuentes, por lo tanto, es factible obtener dichas muestras a largo plazo (anual), no obstante, para asegurar que los parámetros del agua de acueducto que llega a la Institución si cumplen criterios de calidad, se debe realizar solicitud periódica de los resultados arrojados por el acueducto.

Dado en (Santa Marta), en el mes de Julio 2024.

Atentamente,

Representante Legal
Saliente
CC. 26.668.309

Representante Legal
Entrante
CC. 1.083.041.473