CORANTIOQUIA

Código dependencia-

CORANTIOQUIA - Subdirección de Gestión Ambiental Medellín
COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS
RESGUARDO INDIGENA LA MARÍA
Fecha: 10-oct-2022 08:21 AM Pág: 2
Anexos: 40 PÁGINAS
Archivar en: 040-COV2210-79/RESGUARDO INDIGENA, LA MARÍA, MARCELINO
Radicado por: Edwin Ferney Patino Cortes

110-COI2210-25513
Favor citar este número al responder

Gobernador
OMAR DE JESÚS TASCÓN TASCÓN
Gobernador y Representante Legal
RESGUARDO INDÍGENA MARCELINO TASCÓN "LA MARÍA"
resguardomarcelinot.21@gmail.com
Resguardo Indígena La María Marcelino Tascón
Valparaíso

Asunto: Entrega de documentación relacionada con la ejecución del convenio 040-COV2210-79

Cordial saludo, señor Gobernador

Por medio de la presente y de acuerdo con la reunión realizada con el fin de aclarar los diferentes alcances y actividades que comprende el convenio, se hace entrega de manera oficial de los diferentes formatos corporativos que deben emplearse en el desarrollo del convenio, los cuales fueron enviados por correo electrónico el día 07 de octubre de 2022. Éstos se listan a continuación:

- F-PEC-03 Listado de asistencia con enfoque diferencial (En el estudio previo se indica que debe usarse el FT-GC-01, pero este cambió de código).
  Este formato debe emplearse en todas las actividades grupales.

- Presentación
  Este formato debe emplearse en las presentaciones que se realicen en el marco del convenio.

- F-PGI-27 Acta.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

CON EL CORAZÓN

CORANTIOQUIA

Código dependencia-

Este formato debe emplearse para las actas de reunión que se realicen en el marco del convenio.

Así mismo es importante tener en cuenta algunos lineamientos corporativos tales como:

- Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos (se adjunta)

También se adjunta documento con información que se solicita desde la supervisión sea tenida en cuenta para los informes mensuales e informe final. El formato se ajustará de acuerdo con el empleado por el resguardo.

Atentamente,

Manuela Giraldo Mejía

MANUELA GIRALDO MEJÍA
Supervisora Convenio 040-COV2210-79

Anexo: NA
Copia: 040-COV2210-79

Respuesta a: NA
Asignación: NA

Elaboró: Manuela Giraldo Mejía MGM
Revisó: Manuela Giraldo Mejía MGM
Fecha de elaboración:2022-10-10

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

CON EL CORAZÓN

Sistema de gestión integral (SGI)	
Listado de asistencia enfoque diferencial externa	
Código: F-PEC-03	Versión: 06

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en www.corantioquia.gov.co, sección enlaces de interés. Con el suministro de los datos, autoriza para que Corantioquia pueda recolectar, almacenar, usar y/o actualizar estos datos sensibles (fotografías, videos, organización o institución que representa, inclusión social y/o enfoque diferencial) en cumplimiento de sus funciones legales o por orden judicial, en especial lo relacionado con procesos de diversidad cultural, educación ambiental, participación ciudadana, investigación y edu-comunicación, en el marco del enfoque diferencial. Declaro que: 1) he sido informado sobre los derechos que me asisten como titular de los datos personales y que puedo ejercer a través de los canales dispuestos para la atención al público: 493 88 88 ext. 1300 y protecciondedatos@corantioquia.gov.co, 2) no estoy obligado a otorgar la presente autorización, sobre datos sensibles y 3) Comprendo en su totalidad la información antes mencionada de forma consciente y voluntaria.

Nombre del proceso, programa, proyecto o acción:			Nombre del evento:			
Contratista:		Convenio o contrato:	Facilitador:	Tema relevante:		Por favor señale con una x la condición que cumpla. El diligenciamiento de esta información es voluntaria. Ver texto del encabezado
Territorial:	Municipio:	Corregimiento o vereda:		Casco urbano:	Fecha del evento:	

											Zona		Género			Ciclo de vida/Grupo etario					Inclusión social y/o enfoque diferencial							
N.°	Nombres y apellidos del participante	Documento de identidad	Cargo / Ocupación	Organización o institución que representa	Sector (Social o comunitario, público o privado)	Correo electrónico	Número telefónico	Municipio	Corregimiento	Vereda	Urbano	Rural	Femenino	Masculino	Otro	Infancia (6-11)	Adolescencia (12-18)	Juventud (19-28)	Adultez (29-59)	Persona mayor (+60)	Afrocolombiano	Campesino	Capacidad diferente	Indígena	Situación de desplazamiento	Victima del conflicto armado	Otro	Firma (Autoriza el tratamiento de datos personales)
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												

Sistema de gestión integral (SGI)

Listado de asistencia enfoque diferencial externa

Código: F-PEC-03 | Versión: 06

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en www.corantioquia.gov.co, sección enlaces de interés. Con el suministro de los datos, autoriza para que Corantioquia pueda recolectar, almacenar, usar y/o actualizar estos datos sensibles (fotografías, videos, organización o institución que representa, inclusión social y/o enfoque diferencial) en cumplimiento de sus funciones legales o por orden judicial, en especial lo relacionado con procesos de diversidad cultural, educación ambiental, participación ciudadana, investigación y edu-comunicación, en el marco del enfoque diferencial. Declaro que: 1) he sido informado sobre los derechos que me asisten como titular de los datos personales y que puedo ejercer a través de los canales dispuestos para la atención al público: 493 88 88 ext. 1300 y protecciondedatos@corantioquia.gov.co, 2) no estoy obligado a otorgar la presente autorización, sobre datos sensibles y 3) Comprendo en su totalidad la información antes mencionada de forma consciente y voluntaria.

Nombre del proceso, programa, proyecto o acción: | Nombre del evento:

Contratista: | Convenio o contrato: | Facilitador: | Tema relevante:

Por favor señale con una x la condición que cumpla. El diligenciamiento de esta información es voluntaria. Ver texto del encabezado

Territorial: | Municipio: | Corregimiento o vereda: | Casco urbano: | Fecha del evento:

											Zona		Género			Ciclo de vida/Grupo etario					Inclusión social y/o enfoque diferencial							
N.°	Nombres y apellidos del participante	Documento de identidad	Cargo / Ocupación	Organización o institución que representa	Sector (Social o comunitario, público o privado)	Correo electrónico	Número telefónico	Municipio	Corregimiento	Vereda	Urbano	Rural	Femenino	Masculino	Otro	Infancia (6-11)	Adolescencia (12-18)	Juventud (19-28)	Adultez (29-59)	Persona mayor (+60)	Afrocolombiano	Campesino	Capacidad diferente	Indígena	Situación de desplazamiento	Víctima del conflicto armado	Otro	Firma (Autoriza el tratamiento de datos personales)
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												

CORANTIOQUIA | CON EL CORAZÓN

Sistema de gestión integral (SGI)

Listado de asistencia enfoque diferencial externa

Código: F-PEC-03 | Versión: 06

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en www.corantioquia.gov.co, sección enlaces de interés. Con el suministro de los datos, autoriza para que Corantioquia pueda recolectar, almacenar, usar y/o actualizar estos datos sensibles (fotografías, videos, organización o institución que representa, inclusión social y/o enfoque diferencial) en cumplimiento de sus funciones legales o por orden judicial, en especial lo relacionado con procesos de diversidad cultural, educación ambiental, participación ciudadana, investigación y edu-comunicación, en el marco del enfoque diferencial. Declaro que: 1) he sido informado sobre los derechos que me asisten como titular de los datos personales y que puedo ejercer a través de los canales dispuestos para la atención al público: 493 88 88 ext. 1300 y protecciondedatos@corantioquia.gov.co, 2) no estoy obligado a otorgar la presente autorización, sobre datos sensibles y 3) Comprendo en su totalidad la información antes mencionada de forma consciente y voluntaria.

Nombre del proceso, programa, proyecto o acción: | Nombre del evento:

Contratista: | Convenio o contrato: | Facilitador: | Tema relevante:

Por favor señale con una x la condición que cumpla. El diligenciamiento de esta información es voluntaria. Ver texto del encabezado

Territorial: | Municipio: | Corregimiento o vereda: | Casco urbano: | Fecha del evento:

											Zona		Género			Ciclo de vida/Grupo etario					Inclusión social y/o enfoque diferencial							
N.°	Nombres y apellidos del participante	Documento de identidad	Cargo / Ocupación	Organización o institución que representa	Sector (Social o comunitario, público o privado)	Correo electrónico	Número telefónico	Municipio	Corregimiento	Vereda	Urbano	Rural	Femenino	Masculino	Otro	Infancia (6-11)	Adolescencia (12-18)	Juventud (19-28)	Adultez (29-59)	Persona mayor (+60)	Afrocolombiano	Campesino	Capacidad diferente	Indígena	Situación de desplazamiento	Víctima del conflicto armado	Otro	Firma (Autoriza el tratamiento de datos personales)
21																												
22																												
23																												
24																												
25																												
26																												
27																												
28																												
29																												
30																												

Asunto o tema de reunión

Código Dependencia-

Fecha- (de radicación)

Fecha de reunión aaaa-mm-dd	Hora de reunión hh:mm	Lugar de reunión
Haga clic aquí para escribir una fecha.		

Asistentes

Nombres y apellidos	Dependencia	Firma

Orden del día:

1 Saludo inicial 1
2 Motivos de la reunión 1
3 Discusión y aprobación 2
4 Compromisos 2

Desarrollo:

1 Saludo inicial

2 Motivos de la reunión

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

icontec ISO 14001 SA-CER440982
icontec ISO 9001 SC-CER341300
IQNet

3 Discusión y aprobación

4 Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de logro aaaa-mm-dd
		Haga clic aquí para escribir una fecha.
		Haga clic aquí para escribir una fecha.
		Haga clic aquí para escribir una fecha.

Convocatoria: la próxima reunión se realizará el Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha., a partir de las hh:mm en la xxxx.

NOMBRES Y APELLIDOS
Cargo

Anexos: cantidad de documentos

Copia: código dependencia y/o login del servidor público

Asignación:

Elaboró: nombres y apellidos en mayúscula Inicial, firma

Revisó: nombres y apellidos en mayúscula Inicial, firma

Fecha de elaboración: Haga clic aquí para escribir una fecha.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co
Con el suministro de los datos en este formulario, se entiende la autorización de su parte para que Corantioquia pueda usarlos con fines exclusivamente misionales.

SA-CER440982 SC-CER341300

Especificaciones generales:

- Use las especificaciones de tipografía, para que tenga unidad en toda la presentación.
- Elija para las secciones cabezote azul o verde.
- Las fotografías pueden ir a la izquierda o derecha y ubicarlas sobre el margen que corresponda.
- Ningún elemento debe aparecer pisando el logo y la viñeta.
- Cuando la presentación de un tema es en convenio deben ir en todas las diapositivas ambos logos, la entidad con mayor relevancia (gobernación, ministerio, etc) se ubica en el lado derecha y la otra en el lado izquierdo.

Especificaciones tipográfica:

Tipo	Fuente	Tamaño	Color	Justificado
Título	Arial Rounded	32-40	Negro claro 50% o Azul o verde	Izquierdo
Subtítulo		20-28		
Texto	Arial	mínimo 14 puntos	Negro claro 50%	



CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

El Título no debe exceder las dos líneas de texto, como este.

Por: Aidpflie Loren isue
Asdaslkd kaskdjkjkasdj

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Logo conveniante

El título no debe exceder las dos líneas de texto, como éste.

Por: Aidpflie Loren isue
Asdaslkd kaskdjkjkasdj

Título de sección o capítulo

Titular 2

Subtítulo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Título de sección o capítulo

Titular 2

Subtítulo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Subtítulo

Intertítulo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Título de sección o capítulo

Subtitular

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis elit et, suscipit augue. Mauris bibendum suscipit gravida Ut dictum volutpat.

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Subtítulo

Intertítulo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed id est id metus pellentesque blandit. Nulla facilisi. Mauris sed est ante. Ut dictum volutpat mi et pulvinar. Curabitur nec augue egestas, mattis

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

Título

Modelo tabla 1

Titulo 35%	Titulo
Fondo blanco	Fondo blanco
Negro 15%	negro 15%

Modelo tabla 2

Título	Título	Titulo
texto	texto	cifra
texto	texto	cifra
texto	texto	cifra
texto	texto	texto
texto	texto	texto

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN


CORANTIOQUIA
CON EL CORAZÓN

CORANTIOQUIA

CON EL CORAZÓN

http://www.corantioquia.gov.co

INFORME xxx CONVENIO 040-COV2210-79

RESGUARDO INDÍGENA MARCELINO TASCÓN – LA MARÍA

Presentado a
Escriba a quien va dirigido

Preparado por

Ciudad, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

CORANTIOQUIA

Nota: Esta tabla de contenido podrá ser modificada de acuerdo con las necesidades específicas del informe a desarrollar. Favor borrar esta nota previa a la aprobación del informe.

EN ESTA PARTE SE AGREGA LA TABLA DE CONTENIDO

CORANTIOQUIA

1 INTRODUCCIÓN

2 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO

Se propone una tabla general del convenio con información general

3 EJECUCIÓN DE ALCANCES Y ACTIVIDADES

Se informan los avances de cada alcance y actividad y se deben ir anexando los productos que fueron definidos en los estudios previos

3.1 Alcance 1. Planeación y participación de la Comunidad.

Informar los avances generales del alcance

3.1.1 Actividad 1. Plan de trabajo y cronograma de actividades

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Un documento que dé cuenta del plan de trabajo y/o cronograma de actividades que se contempla para la ejecución de los alcances y para ello deberá aprovechar un espacio para socializar y planear con el cabildo y la guardia indígena cómo llevará a cabo las actividades que hacen parte del presente convenio.

3.1.2 Actividad 2. Socialización y selección de población objetivo.

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

Un documento que contemple las evidencias de la convocatoria realizada a la comunidad, Si se hace voz a voz o visitando las parcelas, se deberá entregar un listado de las personas que atendieron la convocatoria.

- Listado de asistencia del evento de socialización debidamente diligenciado por cada uno de los asistentes, en formato (FT-GC-01. Listado de asistencia enfoque diferencial).
- Listado de las familias o parcelas seleccionadas donde se especifique en que actividad o alcances participa.

3.2 Alcance 2. Implementación de marquesinas

Informar los avances generales del alcance

3.2.1 Actividad 1. Adecuación e implementación de Marquesinas.

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Informe que dé cuenta de la selección de las áreas donde se apropian las marquesinas, apoyado con una imagen SIG del área de intervención y población directa que se beneficia.
- Registro fotográfico de cada una de las ocho (8) marquesinas, y listado de las familias que se han beneficiado, y finalmente una base de datos con el geoposicionamiento (GPS) de cada marquesina.

3.3 Alcance 3. Sistemas integrados para el beneficio ecológico del café y Sistemas modulares de tratamiento anaerobio SMTA.

Informar los avances generales del alcance

3.3.1 Actividad 1. Sistemas modulares de tratamiento de aguas mieles.

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Base de datos con la información de las familias de la etnia beneficiada, número de cafetos o área establecida en café, coordenadas del punto en el cual se realizó la implementación, fotografías como evidencia de la instalación por cada uno de los SMTA, (mínimo 4 fotos).
- Actas que evidencien la capacitación y formación en el manejo de los SMTA

3.3.2 Actividad 2. Beneficio ecológico.

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Actas que evidencien la capacitación y formación en el manejo del beneficio y de la estrategia de ahorro del agua en el despulpado.
- Actas de recibo a satisfacción por parte del cabildo del resguardo indígena de los diez (10) SMTA, cinco (5) despulpadoras y cinco (5) tinas dobles.

3.4 Alcance 4. Establecimiento de parcelas Agroecológicas.

Informar los avances generales del alcance

3.4.1 Actividad 1. Diseño parcela agroecológica.

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Diseño de parcela que contenga el área mínima para el establecimiento de parcelas agroecológica, variedades de plántulas a establecer, número de especies vegetales a sembrar dentro de la parcela, contemplando una rotación de contribuya al control de plagas y enfermedades en el segundo ciclo productivo de la parcela.

3.4.2 Actividad 2. Establecimiento de parcelas agroecológicas.

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Constancia de entrega de cada uno de los insumos requeridos para el establecimiento de la parcela agroecológica, para el caso de semillas, es conveniente hacer solo entregas parciales acordes al área de siembra, toda vez que se podrá perder el poder de germinación por un inadecuado almacenamiento del producto. La anterior constancia podrá ser un acta o una lista de chequeo con firmas de la parte y se requieren además algunas fotografías.
- Un registro fotográfico que, de cuenta de los momentos de preparación de lotes o parcelas, otro momento de preparación de los plantuladeros, y un tercer momento de trasplante a sitio de producción. Para aquellas familias que realizan actividades de siembra directa en parcela se soportará la evidencia fotográfica.
- Matriz con la información recolectada en las bitácoras.

3.5 Alcance 5. Mantenimiento sistema agroforestal

Informar los avances generales del alcance

3.5.1 Mantenimiento

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Un informe detallado en el que se consigne número de plántulas objeto del mantenimiento, actividades realizadas, insumos utilizados, supervivencia y principales causas de pérdida.

- Registro fotográfico
- Base de datos de los miembros de la comunidad que participan en estas labores.

3.6 Alcance 6. Limpieza de quebradas, recolección de residuos y cierre

3.6.1 Actividad 1. Limpieza de quebradas y recolección de residuos

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Listado de asistencia de los participantes a cada una de las jornadas de limpieza a las quebradas que discurren por el territorio étnico de La María. El listado de asistencia se debe realizar en el formato FT-GC-01. Listado de asistencia enfoque diferencial, que suministrará la Corporación.

- Registro de la selección, clasificación y cantidad de residuos ordinarios objeto del plan de limpieza de quebradas, con su respectivo registro fotográfico.
- Registro de la cantidad de residuos recolectados, clasificación (recuperables, reciclables y no reciclables).
- Constancia de entrega de los residuos fruto de la limpieza al prestador de servicios públicos del municipio de Valparaíso y la fecha en que se entregó.
- Registro fotográfico de las jornadas de recolección de residuos.
- Copia de las presentaciones realizadas en las jornadas de capacitación, soportadas con la lista de asistencia y registro fotográfico.
- Listado de asistencia de los participantes a cada una de las jornadas capacitación. El listado de asistencia se debe realizar en el formato FT-GC-01. Listado de asistencia enfoque diferencial, que suministrará la Corporación.
- Registro fotográfico

3.6.2 Actividad 2. Cierre

Informar los avances

Productos o anexos que deben presentarse:

- Listado de asistencia de los participantes al evento de cierre. El listado de asistencia se debe realizar en el formato FT-GC-01. Listado de asistencia enfoque diferencial, que suministrará la Corporación.
- Registro fotográfico

4 INFORME FINANCIERO

5 POI

Anexar el POI

6 XXXX – SI SE DESEA AGREGAR ALGO MÁS

7 XXXX – SI SE DESEA AGREGAR ALGO MÁS

8 LISTA DE TABLAS

9 LISTA DE FIGURAS

10 CONCLUSIONES

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
xxxx Convenio 040-COV2210-79

CORANTIOQUIA

Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos

Elaboró:
Cargo: Profesional Universitaria
Dependencia: Subdirección de Cultura Ambiental
GIT Comunidades Étnicas
2019-04-23

Revisó:
Cargo: Profesional Especializada
Dependencia: Subdirección de Cultura Ambiental
GIT Comunidades Étnicas
2019-04-29

Aprobó:
Cargo: Subdirector de Planeación
Dependencia: Subdirección de Planeación
2019-08-13

CORANTIOQUIA



Fortalecimiento Administrativo y Financiero

Tabla de contenido

1 Objetivo 4
2 Alcance 4
2.1 Actividades que cubre 4
2.2 Proceso que lidera 4
2.3 Dependencias donde se desarrolla 4
2.4 Sedes donde se implementa 4
3 Responsable del documento 5
4 Definiciones 5
4.1 Siglas 5
4.2 Glosario 5
5 Generalidades 7
5.1 Lineamientos para el suministro de alimentación 7
5.1.1 Ejemplos de material de empaque de alimentos amigable con el Patrimonio Ambiental 9
5.2 Lineamientos para la preparación y servido de alimentos en eventos 10
5.3 Propuesta de menús patrón de conformidad con las actividades y grupos poblacionales 11
5.3.1 Refrigerio reforzado 11
5.3.2 Desayuno servido en vajilla 11
5.3.3 Almuerzo servido en vajilla 11
5.3.4 Refrigerio en la mañana 12
5.3.5 Refrigerio en la tarde 12
5.3.6 Alimentación para eventos o actividades en campo 12
5.3.7 Estación de Café e hidratación en los eventos 13
5.4 Gestión de riesgos 13
5.4.1 Alimentos de alto riesgo microbiológico 13
5.4.2 Enfoque diferencial 13
5.4.3 Mitigación del impacto ambiental 15
6 Documentos de referencia 15
7 Control de cambios 15
8 Anexos 15

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

1 Objetivo

Ser coherentes con los contenidos desarrollados en el Componente de la Biodiversidad y la resignificación de la Culinaria Ancestral y nativa en el atributo alimentario del proceso de Hogares Ecológicos que promueve la apropiación por la población de buenas prácticas ambientales en su Soberanía Alimentaria y la administración integral del patrimonio ambiental, conforme con las normas higiénico sanitarias vigentes en Colombia como la (Resolución 2674, 2013), con el proceso educativo ambiental que se desarrolla en el marco de la propuesta pedagógica corporativa y toda la intencionalidad en lo pedagógica de cada proceso, además siendo coherentes con la normatividad vigente en estos temas y los lineamientos del componente ambiental del Sistema de Gestión Integral.

2 Alcance

Estos lineamientos aplican para eventos propios de la Corporación o en el marco de convenios o contratos.

Los lineamientos que se presentan a continuación tienen fundamento en el proceso Educativo Ambiental de la Corporación y guardan coherencia con la propuesta pedagógica que pretende formar ciudadanía ambiental responsable y ética y los modelos del SGI: (NTC-ISO 9001), (NTC-ISO 14001), (NTC-ISO 45001) y el (Decreto 1072, 2015) y demás actos reglamentarios.

2.1 Actividades que cubre

- Eventos propios de la Corporación.
- Eventos en el marco de convenios y contratos

2.2 Proceso que lidera

Fortalecimiento Administrativo y Financiero

2.3 Dependencias donde se desarrolla

Todas las dependencias de la Corporación donde se desarrollen eventos, convenios y contratos que impliquen el desarrollo de actividades de alimentación y logística.

2.4 Sedes donde se implementa

Todas las sedes de la Corporación donde se desarrollen eventos, convenios y contratos que impliquen el desarrollo de actividades de alimentación y logística.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

3 Responsable del documento

Subdirector Administrativo.

4 Definiciones

4.1 Siglas

Corantioquia: Corporación Autónoma del Centro de Antioquia.

SGI: Sistema de gestión integral

4.2 Glosario

Alimento. Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias. (Resolución 2674, 2013)

Alimento alterado. Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos. Se incluye, pero no se limita a: a) El cual se encuentre por fuera de su vida útil. b) No esté siendo almacenado bajo las condiciones necesarias para evitar su alteración. (Resolución 2674, 2013)

Alimento contaminado. Alimento que presenta o contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente. (Resolución 2674, 2013)

Alimento de mayor riesgo en salud pública. Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos y favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos y alimentos que pueden contener productos químicos nocivos. (Resolución 2674, 2013)

Alimento de riesgo medio en salud pública. Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos, pero normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características del alimento o alimentos que es poco probable que contengan microorganismos patógenos debido al tipo de alimento o procesamiento del mismo, pero que pueden apoyar la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos. (Resolución 2674, 2013)

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Alimento de menor riesgo en salud pública. Los alimentos que tienen poca probabilidad de contener microorganismos patógenos y normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características de los alimentos y los alimentos que probablemente no contienen productos químicos nocivos. (Resolución 2674, 2013)

Autoridades sanitarias competentes. Son autoridades sanitarias, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA - y las Entidades Territoriales de Salud que, de acuerdo con la ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución. (Resolución 2674, 2013)

Buenas prácticas de manufactura. Son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción. (Resolución 2674, 2013)

Desinfección - descontaminación. Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento. (Resolución 2674, 2013)

Envase primario. Artículo que está en contacto directo con el alimento, destinado a contenerlo desde su fabricación hasta su entrega al consumidor, con la finalidad de protegerlo de agentes externos de alteración y contaminación. Los componentes del envase primario, es decir, el cuerpo principal y los cierres, pueden estar en contacto directo o indirecto con el alimento. (Resolución 2674, 2013)

Envase secundario. Artículo diseñado para dar protección adicional al alimento contenido en un envase primario o para agrupar un número determinado de envases primarios. (Resolución 2674, 2013)

Envase terciario. Artículo diseñado para facilitar la manipulación y el transporte de varias unidades de envases primarios o secundarios para protegerlos durante su manipulación física y evitar los daños inherentes al transporte. (Resolución 2674, 2013)

Limpieza. Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables. (Resolución 2674, 2013)

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Manipulador de alimentos. Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos. (Resolución 2674, 2013)

Materia prima. Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano. A pesar que las materias primas pueden o no sufrir transformaciones tecnológicas, éstas deben ser consideradas como alimento para consumo humano. (Resolución 2674, 2013)

Medio de transporte. Es cualquier nave, aeronave, vagón de ferrocarril o vehículo de transporte por carretera que moviliza mercancías, incluidos los remolques y semirremolques cuando están incorporados a un tractor o a otro vehículo motor. (Resolución 2674, 2013)

Registro sanitario. Acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de alto riesgo en salud pública con destino al consumo humano. (Resolución 2674, 2013)

5 Generalidades

Los documentos (internos y externos) indicados en el presente documento son indispensables para su correcta aplicación. Para las referencias con fecha, sólo se aplica la edición citada. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición, incluyendo cualquier modificación de ésta.

5.1 Lineamientos para el suministro de alimentación

1. En eventos masivos o a nivel de cabeceras municipales deben ser presentados y preparados por una empresa autorizada, es decir que tenga registro sanitario expedido por la autoridad sanitaria (Entidades Territoriales de Salud).
2. Los alimentos preparados por una persona natural para el caso de actividades con comunidades rurales, debe tener vigente el carné de Manipulación de Alimentos (permiso sanitario) expedido por una autoridad sanitaria.
3. Los alimentos preparados en la misma comunidad donde se realicen las actividades, deben cumplir las condiciones mínimas de manipulación como: estricta limpieza e higiene personal, cubrir el cabello, vestimenta (delantal, zapatos cubierto, no manga sisa), lavar muy bien las manos y los alimentos, utilizar agua de botellón preferiblemente para jugos, preparación y lavado de alimentos, evitar que la preparación sea cerca de baños o letrinas y evitar que en el lugar de la preparación haya animales caseros.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

4. Preferiblemente los alimentos deben ser de origen de producción orgánica, para ello la Corporación ofrece el Mercado Verde cada 15 días en la sede central, además de los hogares ecológicos que se disponen en distintos municipios de la jurisdicción y otros lugares del área metropolitana. Se debe aprovechar los recursos locales en la preparación de los alimentos. La Subdirección de Cultura Ambiental tiene la información relacionada con la Red de Promotores Agroecológicos de Hogares Ecológicos, la cual puede ser consultada por los supervisores de convenios y contratos para sugerir los contactos de los 320 promotores agroecológicos en 57 municipios de la jurisdicción.
5. Las preparaciones a ofrecer deben ser saludables, variadas y balanceadas.
6. Las preparaciones preferiblemente deben ser servidas en vajilla y utensilios retornables y en el caso de trabajo en áreas rurales se puede utilizar para algunos alimentos hojas de bijao o plátano o hacer uso de elementos propios de la comunidad o que cada participante lleve su plato, su vaso y su cuchara, en caso de tener que ofrecer empaques desechables que estos sean empaques biodegradables de pulpa de caña de azúcar, maíz, almidón de yuca y varias opciones que ofrece el mercado.
7. No ofrecer productos envasados y empacados, como gaseosas u otras bebidas que sólo aumentan la cantidad de residuos.
8. Los eventos deben generar el mínimo de residuos y basuras, además de disponer de los recipientes necesarios para que la disposición de ellos se haga de manera adecuada.
9. Cada evento tendrá unas pautas mínimas expuestas al inicio de cada jornada para que sean tenidas en cuenta por los diferentes participantes y se dispondrá de los recipientes para depositar de manera adecuada los mínimos residuos producidos.
10. Los contratistas, conveniantes o consultores responsables del suministro de alimentación en eventos masivos, locales o comunitarios, deben cumplir con la normatividad y los parámetros que maneja la Corporación en lo que se relaciona con evitar la producción excesiva de residuos en los eventos: uso de vajilla, cubiertos y vasos reutilizables, en caso de no ser posible, se sugieren elementos desechables tanto para alimentos fríos como calientes, amigables con él ambiente (cartón de pulpa de papel, caña de azúcar, maíz, almidón de yuca). Estos lineamientos deberán considerarse de forma explícita en los estudios previos y contratos respectivos.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

5.1.1 Ejemplos de material de empaque de alimentos amigable con el Patrimonio Ambiental



Figura 1



Figura 2

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.



Figura 3

5.2 Lineamientos para la preparación y servido de alimentos en eventos

1. Para eventos masivos, presentar el almuerzo tipo Buffet, donde la comida caliente debe estar caliente, para ello se deben utilizar samovares y la comida fría debe estar fría por lo que deben manejar baños maría con hielo, conservando la cadena de temperaturas tanto en frio como en caliente, para evitar la descomposición, alteración o contaminación de las diversas preparaciones.
2. Para el caso de las comunidades rurales y lejanas establecer unas normas mínimas de cuidado y manipulación adecuada de los alimentos preparados: conservarlos en recipientes con tapa, alejados de animales, colocados sobre una mesa y conservar los lugares lo más limpios posible.
3. Las personas que van a servir los alimentos deben tener uniforme o delantal blanco y el cabello cubierto.
4. Las preparaciones deben ser lo más naturales posibles y utilizar para mejorar el sabor de los alimentos, aromatizantes naturales como albahaca, romero, tomillo, orégano y yerbabuena, entre otros.
5. Todas las preparaciones deben ser del mismo día del consumo.
6. Las verduras deben ser preparadas saltadas y aromatizadas.
7. Utilizar poca sal, poca grasa, poco dulce en las preparaciones.
8. Resaltar los colores, las formas y los sabores.
9. Cumplir con las normas higiénico - sanitarias en la preparación, presentación y servida.
10. Servir en vajilla, vasos y cubiertos reutilizables. En caso de utilizar desechables deben ser amigables con el medio ambiente. No se permite icopor, ni empaques no biodegradables.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

11. Los fiambres o alimentación para eventos y actividades en campo deben ser empacados en hoja de bijao y los jugos deben ser de fruta natural y servido en vaso reutilizable.
12. El tamaño de las porciones debe ser homogéneo y bien estandarizado.
13. El transporte de los alimentos preparados debe ser siempre en recipientes plásticos y con cierre hermético y que conserven las temperaturas tanto frías como calientes, no se permite en cajas de cartón donde se hayan empacado otros productos.

5.3 Propuesta de menús patrón de conformidad con las actividades y grupos poblacionales

5.3.1 Refrigerio reforzado

Cuando la actividad dura hasta cuatro horas y no se da almuerzo:

- Bebida: jugo de fruta natural (mango, guayaba, mora o tomate de árbol, entre otros)
- Acompañante: emparedado de pan, jamón, carnes frías de marca reconocida, queso, lechuga y tomate.
- Fruta de cosecha y de fácil consumo o en su defecto manzana o pera.
- Postre o chocolatina mediana.

5.3.2 Desayuno servido en vajilla

En eventos que inician a primera hora de la mañana y tienen una duración de más de seis horas:

- Arroz
- Huevo revuelto o chorizo o salchichas
- Queso (en Bajo Cauca y Magdalena Medio) o quesito (en otras zonas).
- Plátano o yuca (en Bajo Cauca, Nordeste Minero y Magdalena Medio) o Tajadas (en otras zonas)
- Arepa
- Mantequilla o suero (en Bajo Cauca)

5.3.3 Almuerzo servido en vajilla

- Sopa o crema: 300 gramos
- Arroz: 150 gramos
- Acompañante: 100 gramos
- Proteico o carne en cocido: 100 gramos
- Verdura o ensalada: 100 gramos

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

- Jugo de fruta natural: 300 c.c.
- Postre: 30 gramos

5.3.4 Refrigerio en la mañana

Servidos en vajilla, cuando hay desayuno se recomienda fruta en rodajas o trozos, tales como mango, piña, papaya o melón picado.

Cuando la actividad es de todo el día y se incluyen dos refrigerios, servido en vajilla

- **Bebida:** café con leche o chocolate. Una porción grande (Taza).
- **Acompañante:** arepa grande con quesito de 60 gramos o una empanada grande (o dos medianas) o un pastel de pollo grande o dos buñuelos medianos o dos pandequesos o una taza de arroz con leche o una taza mazamorra con bocadillo, porciones grandes.

5.3.5 Refrigerio en la tarde

Servido en vajilla tales como: Torta con helado, salpicón sin sandia y con helado, yogur con cereal, helado, entre otros.

5.3.6 Alimentación para eventos o actividades en campo

Se sugiere el siguiente menú, que, en caso de ser empacado en hojas de bijao, estas deben ser previamente desinfectadas y los alimentos empacados deben tener un adecuado choque térmico y utilizar materia prima de excelente calidad como las carnes para evitar descomposiciones y enfermedad a quienes los consuman:

5.3.6.1 Almuerzo tipo fiambre

Envuelto en hoja de bijao y amarrado con cabuya natural o hilaza de algodón:

- Cereal: Arroz Blanco
- Acompañante: Maduro, yuca y papa cocido o frito
- Proteico: Carne sofrita y Huevo cocido o Chorizo, huevo y Chicharrón
- Jugo de Fruta Natural: Jugo de mango, mora o tomate de árbol o guayaba.
- Fruta de Mano: Banano criollo, Mandarina, Pera o Manzana
- Postre: Pastel de guayaba o arequipe

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

5.3.6.2 Refrigerio para recorridos

- Bebida: Jugo de fruta natural (mango, guayaba, mora o tomate de árbol)
- Acompañante: Emparedado de pan, jamón y queso o pasteles de jamón, queso o mixto grandes, nunca pollo o carne.
- Una fruta de mano: banano, mandarina.
- Un dulce: Bocadillo, panelita o leche consensada.

Se recomienda llevar hidratación que puede ser aguadepanela con limón, banano y bocadillo para los participantes de la actividad, esto evita fatigas y calambres.

5.3.7 Estación de Café e hidratación en los eventos

Se sugiere que:

- cada participante adopte un vaso donde pueda tomar café, agua y jugo, para evitar el uso de desechables, el mercado actualmente ofrece vasos plásticos muy económicos que reemplazan los desechables.
- en lugar de azúcar se utilice panela en polvo para endulzar, en recipiente dispensador para no usar cuchara y en lugar de palillos para mezclar, sea cuchara reutilizable o palillos de madera.
- utilizar aromáticas preparadas con hierbas naturales frescas o deshidratadas o de frutas, ojalá en agua de panela.
- para el suministro de agua, en especial en zonas como el Bajo Cauca, Magdalena Medio, Nordeste Minero y Occidente, disponer de agua en botellón y que cada participante haga uso del vaso adoptado.

5.4 Gestión de riesgos

Tener cuidado con:

5.4.1 Alimentos de alto riesgo microbiológico

Arroz con pollo, carne molida o desmechada, pollo en cualquier preparación, agua envasada, arepas pescado, alimentos lácteos, salsas base de caldos de pollo o carne.

5.4.2 Enfoque diferencial

La cultura alimentaria de comunidades étnicas y campesinas esta mediada por la forma como estas comunidades se relacionan con el patrimonio ambiental que persiste en sus entornos y que es trasmitida de manera ancestral en un permanente

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

dialogo de saberes y sabores que establece la forma más práctica de alimentarse de conformidad con lo que ofrecen en alimentos la gran variedad de especies vegetales, animales y el agua.

En este sentido es muy importante que se considere siempre en los diferentes encuentros que realiza Corantiquia de manera directa o por intermedio de convenientes, contratistas u operadores logísticos generar un equilibrio en lo que se ofrece en los diversos eventos, para que tenga la alimentación como un elemento pedagógico y motivador para estos grupos poblacionales, además de generar confianza y buena aceptación si se respetan los hábitos culturales en lo alimentario y a la vez responder a la forma de alimentarse de manera cotidiana conforme a cada Cultura y a la forma como cultivan, cosechan y preparan cada comida.

En la Jurisdicción de Corantioquia tenemos diversas culturas alimentarias de conformidad con los grupos étnicos encontrando afrodescendientes cuya cultura alimentaria está determinada por pescado, guisos y fritos, la campesina, la indígena Zenú, cuya cultura alimentaria es diferente de la indígena Emberá Eyabida y Chamí y pescadores que tienen su cultura alimentaria propia y muy relacionada con lo que cultivan, cosechan y lo que les provee el medio que habitan.

Cuando se ofrece a un grupo alimentación en el marco de cualquier actividad Corporativa hay que hacerlo más allá de atender un evento, este debe ser considerado de conformidad con la cultura, la sociedad y la historia, se deben ofrecer preparaciones sencillas y cuando se trate de comunidades étnicas es necesario e imperativo que se indague con los líderes de estos grupos las preparaciones y platos más familiares.

A modo de ejemplo: los Afrocolombianos e Indígenas no son muy amigos de filetes de pescado, pollo o carnes como lomo de cerdo, prefieren pescado entero tal como lo ven salir del rio, el pollo y cerdo con su hueso y piel.

Por lo tanto, al ofrecer en nuestros eventos alimentación debe:

1. Programarse de conformidad con la dinámica social y cultural del grupo.
2. Consultar con la comunidad las comidas a servir.
3. Respetar rituales.
4. Responder a tradición.
5. Ofrecer alimentos culturalmente aceptados.
6. Ofrecer preparaciones ajustadas a cada grupo.
7. Cuando se desarrollen las actividades en la comunidad, procurar que ellos mismos preparen las comidas a servir.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.

Este documento es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Siendo coherentes con el enfoque diferencial en la alimentación para personas cuyas preferencias sean el vegetarianismo y veganismo es necesario siempre disponer de preparaciones con estos criterios para respetar también estas nuevas preferencias alimentarias.

5.4.3 Mitigación del impacto ambiental

Como se trata de generar aprendizajes significativos, se debe preferiblemente solicitar a los participantes de los eventos llevar su plato, vaso y cuchara, generando una reflexión acerca de cuantos residuos dejamos de producir o produjimos durante el evento.

6 Documentos de referencia

Resolución 2674. (2013 de julio de 2013). Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Ministerio de Salud y Protección Social.

7 Control de cambios

Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
01	Este documento reemplaza el documento GU-GC-03 versión 1, actualizándolo a la nueva plantilla del SGI y ampliando los lineamientos para el suministro de alimentación en el capítulo 5.1.	2019-08-13

8 Anexos

No aplica para este documento.

Los documentos corporativos están sujetos a actualización de sus versiones, no imprima ni realice copias magnéticas. Consulte la versión actualizada a través del SGI.