	Versión: 07
	Código: GIL-F-010

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

Acta N° 1

FECHA:	28 de septiembre del 2023	**CIUDAD/MUNICIPIO:**	GARZÒN
COD REGIONAL:	41	**REGIONAL**	HUILA
CENTRO DE COSTO:	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO		
COD CENTRO DE COSTO:	9525		
TIPO DE ADQUISICIÓN:	OTRO	**TIPO DE ENTREGA:**	UNICA ENTREGA
N° DE ACTO ADMINISTRATIVO:	CO1.PCCNTR.5394740	**FECHA ACTO ADMINISTRATIVO**	20/09/2023
RUBRO PRESUPUESTAL			
PROVEEDOR CONTRATISTA:	RUTH MARINA OSORIO DE ARTUNDUAGA		
NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:	36.156.708		
VALOR TOTAL:	24.350.000		
FECHA DE VENCIMIENTO:	30/09/2023		

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE

CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS 0 **CANTIDAD BIENES DE CONSUMO** 0

RECIBIDO A SATISFACCION:

A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.

OBSERVACIONES: El proponente cumplio con las especificfacciones establecidas en el contrato de tal forma que se pudo realizar de manera exitosa el II Congreso Nacional de Turismo y Paisaje en la ciuda de Garzòn Huilla duarmte los dias 21 y 22 de septiembre. Según cuenta de Cobro No 001.



FIRMA SUPERVISOR			
NOMBRE COMPLETO	LORENA MARIA GUTIERREZ		
N° DE IDENTIFICACIÓN	36306712		
CORREO INSTITUCIONAL	lgutierrezm@sena.edu.co		
CARGO	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	**N° DE CONTACTO**	315 3631321

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

Información general | Condiciones | Bienes y Servicios | Documentos del proveedor | Documentos del contrato | Información presupuestal | Ejecución del C

Contrato - Información general

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5394740
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.5394740
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato:	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	10 días de tiempo transcurrido *(1/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de liquidación	1/03/2024 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones ambientales	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	( ) Sí (●) No

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2026

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Proceso asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Cronograma

Zona horaria:	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Plazo de validez de las ofertas:	90 (Días)
Publicación de la invitación	29 días de tiempo transcurrido *(11/09/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación de estudios previos	29 días de tiempo transcurrido *(11/09/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para recepción de observaciones	29 días de tiempo transcurrido *(12/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	29 días de tiempo transcurrido *(12/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Respuesta a las observaciones a la invitación	28 días de tiempo transcurrido *(13/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	28 días de tiempo transcurrido *(13/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo máximo para expedir adendas	28 días de tiempo transcurrido *(13/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Ofertas	26 días de tiempo transcurrido *(15/09/2023 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Apertura de sobres	26 días de tiempo transcurrido *(15/09/2023 5:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Informe de presentación de ofertas	26 días de tiempo transcurrido *(15/09/2023 5:10:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	23 días de tiempo transcurrido *(18/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de observaciones al informe de verificación o	22 días de tiempo transcurrido *(19/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Información general | Condiciones | Bienes y Servicios | Documentos del proveedor | Documentos del contrato | Información presupuestal | Ejecución del C

Contrato - Información general

Resumen

Configu

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5394740
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.5394740
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato:	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	(•) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	10 días de tiempo transcurrido *(1/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de liquidación	1/03/2024 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones ambientales	(•) Sí ( ) No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	( ) Sí (•) No

Lista de respuesta de proveedores

Fecha de publicación 15/09/2023 5:08:56 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Posición	Estado	Razón	Fecha y hora de llegada	Proveedor		
1	Pendiente		15/09/2023 1:53:39 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Compradores / Proveedores	CASA BLANCA COLOMBIA, Garzón	**0** Recomendación (es)
2	Pendiente		15/09/2023 4:07:58 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Compradores / Proveedores	BANQUETES ADRIANA DEL SUR COLOMBIA, Garzón	**0** Recomendación (es)
3	Pendiente		15/09/2023 4:27:10 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Compradores / Proveedores	INVERSIONES Y SUMINISTROS LA VICTORIA	**0** Recomendación (es)

Documentación

Nombre del documento	
1. CDP 5623 OPERADOR LOGISTICO.pdf	Descargar
2. AUTORIZACIÓN NO. 451- 419525.PDF	Descargar
3. Anexo 1 - Presupuesto Operador Logístico.pdf	Descargar
4. Certificación PAA.pdf	Descargar
5. Pantallazo PAA - Operador Logístico.pdf	Descargar
6. Invitación Pública.pdf	Descargar
CRITERIOS DE DESEMPATE.zip	Descargar
FORMATOS.zip	Descargar

Información de la selección

Informes proceso de selección	Fecha informe final de selección		Valor	Estado de la selección
CO1.AWD.1721653	20/09/2023 9:54 AM		21.208.400 COP	Activo
Informe de evaluación	18/09/2023 3:18 PM	Descargar		
Informe de evaluación	20/09/2023 9:13 AM	Descargar		

Información general | Condiciones | Bienes y Servicios | Documentos del proveedor | Documentos del contrato | Información presupuestal | Ejecución del C

Contrato - Información general

Visita a

Resumen

Mipyme

Informa

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5394740
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.5394740
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato:	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	10 días de tiempo transcurrido *(1/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de liquidación	1/03/2024 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones ambientales	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	( ) Sí (●) No

Código unidad/subunidad ejecutora 36-02-00-041-952510

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado	
2018011000628	2023	Validado	Consultar +

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Modalidad de selección	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecuto
5623	CDP	Generado	24.365.000 COP	24.352.359 COP	36-02-00-041-952510

Saldo de CDP	24.365.000 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	24.352.359 COP
Última consulta a SIIF	Exito
Fecha de consulta SIIF	11/09/2023 5:19 PM

Cuestionario

1	Sobre único	
1.1	OFERTA ECONÓMICA: Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. Debe presentarse en el formulario de la plataforma Secop II. NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD. La Entidad Estatal no hará diferencia entre los proponentes en función del régimen tributario al que pertenezcan, teniendo en consideración: (i) la igualdad de oportunidades entre los proponentes prevista por el parágrafo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 como directriz para la selección de contratistas; (ii) el referido principio de selección objetiva y, (iii) en el caso de bienes o servicios excluidos de IVA por su origen extranjero, la igualdad de condiciones	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

de participación para proponentes nacionales y extranjeros prevista por los parágrafos 1 y 2 del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario

Contrato - Información general

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5394740
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.5394740
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato:	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	10 días de tiempo transcurrido *(1/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de liquidación	1/03/2024 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones ambientales	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	( ) Sí (●) No

7	86101600	requiere contar con una transferencia de conocimiento de un (1) experto en turismo de aventura en espacios naturales con reconocimiento regional o nacional, por su experiencia y el trabajo profesional y cuyos procesos hayan impactado, transformado e innovado en el sector turístico.	1,00	UN	852.948,00	
8	86101600	Conferencista de origen nacional 5: Se requiere contar con una transferencia de conocimiento de un (1) experto en industrias culturales vinculado a proyectos turísticos con reconocimiento regional o nacional, por su experiencia o su trabajo profesional y cuyos procesos hayan impactado, transformado e innovado en el sector turístico.	1,00	UN	722.048,00	
9	86101600	Conferencista de origen nacional 6: Se requiere contar con una transferencia de conocimiento de un (1) experto en Turismo regenerativo con reconocimiento regional o nacional, por su experiencia o su trabajo profesional y cuyos procesos hayan impactado, transformado e innovado en el sector turístico.	1,00	UN	983.848,00	
10	86101600	Conferencista de origen nacional 7: Se requiere contar con una transferencia de conocimiento de un (1) experto en Turismo regenerativo con reconocimiento regional o nacional, por su experiencia o su trabajo profesional y cuyos procesos hayan impactado, transformado e innovado en el sector turístico.	1,00	UN	983.848,00	
11	90121502	Servicio de Transporte terrestre: Para ocho (8) personas desde la ciudad de Neiva a Garzón (Huila) y desde Garzón (Huila) hasta Neiva y Servicio de transporte dentro de la ciudad de Garzón-Huila. El servicio de transporte terrestre debe hacerse con empresas debidamente autorizadas por el ministerio de transporte y en vehículos climatizados.	8,00	UN	72.500,00	
12	90121502	Servicio de Transporte terrestre: Para una (1) persona desde la ciudad de Mocoa (Putumayo) a Garzón (Huila) y desde Garzón (Huila) hasta Mocoa (Putumayo) y Servicio de transporte dentro de la ciudad de Garzón-Huila. El servicio de transporte terrestre debe hacerse con empresas debidamente autorizadas por el ministerio de transporte y en vehículos climatizados.	1,00	UN	160.000,00	
13	90121502	Servicio de Transporte terrestre: Para una (1) persona desde la ciudad de Florencia (Caquetá) a Garzón (Huila) y desde Garzón	1,00	UN	136.667,00	

(Huila) hasta Florencia (Caquetá) y Servicio de transporte dentro de la ciudad de Garzón-Huila. El servicio de transporte terrestre debe hacerse con empresas debidamente autorizadas por el ministerio de transporte y en vehículos climatizados.

Servicio de Transporte terrestre: Servicio de Transporte terrestre: Para una (1) persona

Información general | Condiciones | Bienes y Servicios | Documentos del proveedor | Documentos del contrato | Información presupuestal | Ejecución del C

Contrato - Información general

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5394740
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.5394740
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato:	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	10 días de tiempo transcurrido *(1/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de liquidación	1/03/2024 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones ambientales	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	( ) Sí (●) No

Camisa de manga larga color blanco para hombre con pechera incorporada de bordes dorado y negro con su respectivo pantalón. (3)

1.2 REQUISITOS DE OFERTA ECONÓMICA

1.2.1	Registro único tributario RUT. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo	Esta pregunta requiere anexar documentos (Registro único tributario RUT. Ver condiciones establecidas en el Estudio Pre

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Registro único tributario RUT. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo'.

1.3 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

1.3.1	1. El proponente deberá aportar CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Según (formato No.1) suministrado por el SENA y atendiendo las condiciones establecidas en el Estudio Previo.	Esta pregunta requiere anexar documentos (1. El proponente deberá aportar CARTA DE PRESENTACION DE LA PROP suministrado por el SENA y atendiendo las condiciones establecidas en el Estudio Previo.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '1. El proponente deberá aportar CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Según (formato No.1) suministrado por el SENA y atendiendo las condiciones establecidas en el Estudio Previo. '.

1.3.2	2. PODER (EN LOS CASOS QUE SE ACTÚE POR MEDIO DE UN APODERADO) Si el Proponente actúa a través de apoderado, deberá allegar poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. Tener en cuenta condiciones establecidas en el Estudio Previo	Esta pregunta requiere anexar documentos (2. PODER (EN LOS CASOS QUE SE ACTÚE POR MEDIO DE UN APODE través de apoderado, deberá allegar poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso Tener en cuenta condiciones establecidas en el Estudio Previo)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '2. PODER (EN LOS CASOS QUE SE ACTÚE POR MEDIO DE UN APODERADO) Si el Proponente actúa a través de apoderado, deberá allegar poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. Tener en cuenta condiciones establecidas en el Estudio Previo '.

1.3.3	3. El proponente deberá aportar CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ó CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL ó documentos que acrediten el ejercicio de una profesión liberal, de conformidad con las condiciones establecidas en el Estudio Previo, para cada caso.	Esta pregunta requiere anexar documentos (3. El proponente deberá aportar CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRE CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL ó documentos que acrediten el ejercicio de una profesión liberal, de confor establecidas en el Estudio Previo, para cada caso.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '3. El proponente deberá aportar CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ó CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL ó documentos que acrediten el ejercicio de una profesión liberal, de conformidad con las condiciones establecidas en el Estudio Previo, para cada caso. '.

1.3.4		Esta pregunta requiere anexar documentos (4. AUTORIZACIÓN DEL ORGANISMO (ACUERDO ESTATUTOS) Si el prop

	4. AUTORIZACIÓN DEL ORGANISMO (ACUERDO ESTATUTOS) Si el proponente cuenta con restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o disponga de restricciones para suscribir el futuro contrato, deberá adjuntar documento de autorización expedido por el órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y se le faculte contratar por el valor propuesto. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo.	para contraer obligaciones en nombre de la misma, o disponga de restricciones para suscribir el futuro contrato, deberá a expedido por el órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta valor propuesto. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo.)

Contrato - Información general

1. Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5394740
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.5394740
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato:	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	10 días de tiempo transcurrido *(1/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de liquidación	1/03/2024 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones ambientales	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	( ) Sí (●) No

	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '8. VERIFICACION INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS. El proponente aportará los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. En caso de no aportarlos el evaluador jurídico verificará lo pertinente en las páginas web respectivas. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. '.	
1.3.9	9. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. En caso de no aportarlo el evaluador jurídico verificará lo pertinente en las páginas web respectivas. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo.	Esta pregunta requiere anexar documentos (9. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDI CONVIVENCIA. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treint no aportarlo el evaluador jurídico verificará lo pertinente en las páginas web respectivas. Ver condiciones establecidas en
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '9. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. En caso de no aportarlo el evaluador jurídico verificará lo pertinente en las páginas web respectivas. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. '.	
1.3.10	10. VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD (Cuando aplique) Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo.	Esta pregunta requiere anexar documentos (10. VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXU EDAD (Cuando aplique) Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo.)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '10. VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD (Cuando aplique) Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. '.	
1.3.11	11. El proponente deberá adjuntar PACTO DE TRANSPARENCIA, según formato suministrado por el SENA. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ver formato No. 6)	Esta pregunta requiere anexar documentos (11. El proponente deberá adjuntar PACTO DE TRANSPARENCIA, según for Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ver formato No. 6))
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '11. El proponente deberá adjuntar PACTO DE TRANSPARENCIA, según formato suministrado por el SENA. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ver formato No. 6) '.	
1.3.12	12. El proponente deberá adjuntar CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, según formato suministrado por el SENA. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ver formato No. 7)	Esta pregunta requiere anexar documentos (12. El proponente deberá adjuntar CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE I INCOMPATIBILIDADES, según formato suministrado por el SENA. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ve
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '12. El proponente deberá adjuntar CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, según formato suministrado por el SENA. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ver formato No. 7) '.	
1.3.13	13. El proponente deberá adjuntar AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, según formato suministrado por el SENA. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ver formato No. 8)	Esta pregunta requiere anexar documentos (13. El proponente deberá adjuntar AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN E ADMINISTRATIVOS, según formato suministrado por el SENA. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ver fo
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '13. El proponente deberá adjuntar AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, según formato suministrado por el SENA. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ver formato No. 8) '.	

1.3.14	14. El proponente deberá adjuntar CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, según formato suministrado por el SENA. Ver condiciones establecidas en el Estudio Previo. (ver formato No. 9)	Esta pregunta requiere anexar documentos (14. El proponente deberá adjuntar CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE N CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, según formato suministrado por el SENA el Estudio Previo. (ver formato No. 9))

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '14. El proponente deberá adjuntar CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO

1.

Contrato - Información general

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5394740
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.5394740
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato:	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	10 días de tiempo transcurrido *(1/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de liquidación	1/03/2024 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones ambientales	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	( ) Sí (●) No

1.4.2	que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, diligenciando el formulario que está disponible en el Portal Institucional de Función Pública y adjudicándolo en dicha plataforma, previo a la suscripción del contrato.	Esta pregunta requiere anexar documentos (2. Publicidad de la declaración de bienes y rentas: En observancia de lo disp oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publici deber proceder con la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, diligencia disponible en el Portal Institucional de Función Pública y adjudicándolo en dicha plataforma, previo a la suscripción del co

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '2. Publicidad de la declaración de bienes y rentas: En observancia de lo dispuesto en la Ley 1013 del 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, diligenciando el formulario que está disponible en el Portal Institucional de Función Pública y adjudicándolo en dicha plataforma, previo a la suscripción del contrato.'.

1.5 REQUISITOS TÉCNICOS:

1.5.1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: FORMATO – 10 El Proponente deberá anexar máximo DOS (02) certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción o órdenes de compra y facturas de ella, con objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, con entidades públicas y/o privadas, que sumadas sea por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresados en SMLMV a la fecha de su ejecución. Ver estudio previo.	Esta pregunta requiere anexar documentos (EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: FORMATO – 10 El Proponente deberá certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y rec compra y facturas de ella, con objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratació privadas, que sumadas sea por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractua de su ejecución. Ver estudio previo.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: FORMATO – 10 El Proponente deberá anexar máximo DOS (02) certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción o órdenes de compra y facturas de ella, con objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, con entidades públicas y/o privadas, que sumadas sea por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresados en SMLMV a la fecha de su ejecución. Ver estudio previo. '.

1.5.2	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MYPIMES – Decreto 1860 de 2021: La Entidad incluirá como condición habilitante diferencial el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma: La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como máximo CUATRO (4) certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción o órdenes de compra y facturas de ella, con objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución, en las condiciones establecidas en “Experiencia específica”. (Ver condiciones Estudio previo).	Esta pregunta requiere anexar documentos (CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MYPIMES – Decreto 1860 de 2021: La habilitante diferencial el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la sigu debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como máximo CUATRO (4) certificaciones de exp de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción o órdenes de compra y facturas de relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, con entidades públicas y/o privadas, cuyo valo 50% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución, en las condiciones establecidas en “Exper Estudio previo).)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MYPIMES – Decreto 1860 de 2021: La Entidad incluirá como condición habilitante diferencial el

aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma: La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como máximo CUATRO (4) certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción o órdenes de compra y facturas de ella, con objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución, en las condiciones establecidas en "Experiencia específica". (Ver condiciones Estudio previo).'.

1.

Contrato - Información general

Resumen

1.

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5394740
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.5394740
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato:	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	(•) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	10 días de tiempo transcurrido *(1/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de liquidación	1/03/2024 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones ambientales	(•) Sí ( ) No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	( ) Sí (•) No

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta '3. Entregar la relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica y entrega de dotación. Requisito legal asociado a la Resolución 2674 de 2013 - Preparación, manipulación y expendio de alimentos. SOPORTE EVIDENCIA: Evidencia del cumplimiento conforme a lo descrito en el requisito. '.

1.7 REQUISITOS TÉCNICOS SST:

1.7.1 CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El proponente deberá entregar Certificado de la A.R.L no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo; ó Registro de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo vigente y curso de 50 horas en SG-SST (adjuntar licencia SST y certificado del curso). Nota 1: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019. En caso que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riegos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad

Esta pregunta requiere anexar documentos (CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA S TRABAJO (SG-SST): El proponente deberá entregar Certificado de la A.R.L no mayor a un año, donde conste que el con autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajac de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional con Licencia en Seguridad y Salu horas en SG-SST (adjuntar licencia SST y certificado del curso). Nota 1: El profesional que realice la autoevaluación del S establecido en la Resolución 0312 de 2019. En caso que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestió Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riegos Laborales, de acuerdo al Decreto 1 deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El proponente deberá entregar Certificado de la A.R.L no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo; ó Registro de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo vigente y curso de 50 horas en SG-SST (adjuntar licencia SST y certificado del curso). Nota 1: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019. En caso que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riegos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad'.

1.7.2 El oferente deberá allegar el Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, FORMATO - 12 de la Entidad SENA, firmado por el represente legal o persona Natural.

Esta pregunta requiere anexar documentos (El oferente deberá allegar el Certificado de Implementación del Sistema de G el Trabajo, FORMATO - 12 de la Entidad SENA, firmado por el represente legal o persona Natural.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'El oferente deberá allegar el Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, FORMATO - 12 de la Entidad SENA, firmado por el represente legal o persona Natural.'.

Evaluación

Modelo de evaluación

Tipo de modelo de evaluación Evaluación de varios criterios de selección

De

Información general | **Condiciones** | **Bienes y Servicios** | **Documentos del proveedor** | **Documentos del contrato** | **Información presupuestal** | **Ejecución del C**

Contrato - Información general

C Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5394740
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.5394740
Versión del contrato	2
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE
Tipo	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato:	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado de contrato	En ejecución
Liquidación	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	10 días de tiempo transcurrido *(1/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de liquidación	1/03/2024 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones ambientales	(●) Sí ( ) No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	20 días de tiempo transcurrido *(21/09/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	11 días de tiempo transcurrido *(30/09/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	( ) Sí (●) No

Observ

T

In

In

G

G

General CO1.MSG.5306802 Subsanación de documentos banquetes Adriana 19/09/2023 11:37 AM *(UTC -5 horas)*

1 2 3 »

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO ANEXO OTROSÍ

No. 01 AL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5394740 DE 2023

Mediante este documento se modifica el contrato CO1.PCCNTR.5394740 DE 2023, así:

1. **MODIFÍQUESE** el valor del contrato inicial de **VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 21.208.400,00)** así: Adicionar al valor del contrato la suma de **TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.141.600,00)**. siendo necesario modificar las cantidades de los ítems que a continuación se relacionan:

Nº Ítems	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Valor total
1	90101603	Refrigerio día 1 jornada de la mañana: Achiras por 60 gr. contiene: 1 paquete de achiras, acompañado de capuchino con café especial (7 onzas)	100	10.200	$ 1.020.000
2	90101603	Refrigerio día 1 jornada de la tarde: 1 empanada típica que contenga: Carne desmechada, arroz y alverjas acompañado de guarapo de caña (10 onzas)	100	10.200	$ 1.020.000
3	90101603	Refrigerio día 2 jornada en la mañana: Juan Valerio compuesto por dos (2) porciones de 50 gramos cada uno acompañados de bebidas saborizadas refrescantes de 250 mL cada unidad, en empaque plástico 100% reciclable, no incluir botellas y/o recipientes plásticos que no estén hechos de tereftalato de polietileno (PET) y empacado en empaques de baja densidad o principalmente biodegradables. Debidamente refrigerada.	108	10.200	$ 1.101.600

TOTAL, VALOR ADICION	**$ 3.141.600**

Para un total del valor del contrato de **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 24.350.000,00)** valor que incluye IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos necesarios para la ejecución y cumplimiento del contrato.

DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante de la modificación No. 01 realizada al contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** Justificación de modificación, a través del Informe de Supervisión de fecha 21 de septiembre de 2023. **b)** CI 41-9-2023-016720 de fecha 21 de septiembre de 2023 de la Subdirección de Centro. **c)** Los demás documentos previos expedidos por el **SENA** en desarrollo del proceso para la modificación.

RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015**.**

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes.

OTROSÍ No. 01: Las demás condiciones y cláusulas que no hayan sido modificadas en el contrato electrónico y en el presente anexo, continúan vigentes.

Elaboró: Astrid Solanyi Gómez Cuellar, Apoyo Administrativo Contratista Gestión Contractual

Revisó: Emerson Manchola Medina, Abogado Contratista Gestión Contractual

Revisó: Lorena María Gutierrez Quintero, Coordinadora Grupo Administrativa

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 del 28 de septiembre del 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Subdirección de centro
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Lorena María Gutiérrez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Silvia Cristina Carrera
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5394740
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar el servicio de Coordinador Logístico para la realización del II Seminario de Turismo y Paisaje
VALOR:	Es el establecido al momento de la suscripción del contrato
CONTRATISTA:	Ruth Marina Osorio de Artunduaga
NIT:	36.156.708
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Garzón-Huila
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20/09/2023
FECHA DE INICIO:	21/09/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 días calendario
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	21.208.400
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	24.350.000
PRÓRROGA No 1:	NA
ADICIÓN No. 1:	3.141.600
SUSPENSIÓN No.	(NA)
FORMA DE PAGO:	EL SENA pagará al CONTRATISTA el valor pactado, en un ÚNICO PAGO, sujeto a disponibilidad del PAC previa presentación de: A) la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021

	y Circulares SENA No. 3-2012-000055 del 07 de abril y No. 3-2021-000182 del 28 de septiembre 2021. B) Certificación suscrita por el supervisor del contrato en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual. C) Acreditación del pago de seguridad del mes anterior al objeto del cobro y aportes parafiscales, en los términos del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al SENA, cuando corresponda. D) Certificación de cuenta bancaria con expedición no mayor a 30 días. E) RUT, fecha de impresión no mayor a 180 días.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Realizar y garantizar la ejecución del objeto del contrato en el plazo establecido, cumpliendo con las condiciones técnicas, financieras, económicas, jurídicas y de calidad estipuladas en los estudios y documentos previos y la anexo a la Invitación Pública y demás documentos que hacen parte integral del contrato estatal.	El contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto del contrato establecido el cual fue: PRESTAR EL SERVICIO DE COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL II SEMINARIO DE TURISMO Y PAISAJE	Realización de II Congreso Nacional de Turismo y Paisaje. Evidencia. Asistencias
2. El contratista deberá elaborar, presentar y cumplir con un cronograma de entrega de los servicios, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.	Debido a la premura del evento no fue necesario presentar el cronograma debido a que cada uno de los servicios se prestaron de manera precisas y sin ningún contratiempo	Realización de II Congreso Nacional de Turismo y Paisaje. Evidencia. Asistencias
3. Prestar el servicio de apoyo logístico, de acuerdo a los parámetros, especificaciones técnicas en los lugares, fechas y horas determinados para la actividad y los plazos establecidos con pleno	El servicio se prestó de acuerdo con las especificaciones técnicas en los lugares, y fechas establecidas	Realización de II Congreso Nacional de Turismo y Paisaje. Evidencia. Asistencias

	cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, económicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, de conformidad a los parámetros establecidos por el SENA previa autorización del Supervisor del contrato designado por el Subdirector de Centro.		
4.	Suministrar los alimentos cumpliendo con las condiciones sanitarias de manejo, preparación y servicio a los asistentes y en las condiciones de empaque, temperatura, presentación, cantidad, entre otras, que hayan sido pactadas con el supervisor del contrato, según especificaciones técnicas establecidas.	Los refrigerios solicitados se ofertaron en la calidad y especificaciones solicitadas.	Refrigerios del evento
5.	Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo con lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento.	Se ejecutó el proyecto de acuerdo a la necesidad de contratación solicitada.	Realización de II Congreso Nacional de Turismo y Paisaje. Evidencia. Asistencias

6. Se deben suministrar los alimentos únicamente en el desarrollo del evento en el lugar establecido y requerido para la ejecución del contrato.	Alimentos ofrecidos a los conferencistas y asistentes al evento en buenas condiciones	Alimentos de buena calidad.
7. Suministrar los alimentos cumpliendo con las condiciones sanitarias de manejo, preparación y servicio a los asistentes y en las condiciones de empaque, temperatura, presentación, cantidad, entre otras, que hayan sido pactadas con el supervisor del contrato.	Se suministrados alimentos de buena calidad	Refrigerios entregados a los asistentes
8. No entregar alimentos, alterados, falsificados, contaminados o adulterados.	No se entregaron alimentos alterados ni falsificados ni contaminado s	Refrigerios entregados a los asistentes
9. Restituir a su costa los elementos, materiales, alimentos y demás que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.	Todos los alimentos entregados fueron de excelente calidad.	Realización de II Congreso Nacional de Turismo y Paisaje. Evidencia. Asistencias
10. Emplear personal idóneo directamente contratado y supervisado por el contratista debidamente capacitado, entrenado dotado con todos los elementos necesarios para realizar correcta y adecuadamente el servicio objeto de la contratación así	El personal empleado para la ejecución del contrato fue debidamente capacitado	Realización de II Congreso Nacional de Turismo y Paisaje. Evidencia. Asistencias

mismo dotarlo con los elementos de protección personal, bioseguridad y seguridad necesarios para salvaguardar su vida y evitar cualquier riesgo que pueda presentarse.		
11. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria.	El contratista garantizò el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria.	**Alimentos de buena calidad entregados a los asistentes**
12. El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad legal vigente. (requisito indispensable para el inicio de actividades)	El contratista garantizó que el personal encargado de la ejecución se encuentra afiliado al sistema de seguridad social	Informe SST
13. El contratista deberá reportar por escrito al Supervisor del contrato, los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo de objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.	No se presentaron incidentes de trabajo.	Informe SST
14. Contar con todos los elementos necesarios de señalización y seguridad	El contratista cumplió con esta obligación	Informe SST

industrial con el fin de garantizar la integridad de la comunidad educativa en general y de visitantes.		
15. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria.	El contratista cumplió con esta obligación	Informe SST
16. El contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal y de bioseguridad necesarios para garantizar la integridad del personal encargado de la ejecución del objeto contractual.	El contratista cumplió con esta obligación	Informe SST
17. El contratista deberá cumplir con todas las medidas de seguridad vial de acuerdo con el marco legislativo del Plan Estratégico de Seguridad Vial: la Ley 1503 de 2011 Artículo 12. “Comportamiento y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones”, Ley 2050 de 2020 “Por medio de la cual se modifica y adiciona la ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones en seguridad vial y tránsito y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen, durante la prestación del servicio de ambulancia. El SENA se	El contratista cumplió con esta obligación	Informe SST

	reservará el derecho de solicitar las evidencias de cumplimiento, en el momento en que lo considere conveniente. Y demás normas legales vigentes.		
18.	El contratista debe garantizar durante el servicio de alimentación, que el personal que manipule distribuya y transporte los alimentos cuente con: 1. Certificado de aptitud médica:	El contratista cumplió con esta obligación	Informe SST
19.	El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales
20.	Entregar la relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica y entrega de dotación.	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales

21. Evidencia de que el vehículo cuenta con los requisitos básicos para el transporte de alimentos: Señalización con la leyenda de transporte de alimentos en ambos laterales. Dotación: estibas plásticas, canastillas, si se requieren instrumentos de medición (termómetros). En caso de furgones térmicos, ganchos, empaques, bandejas, entre otros.	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales
22. Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente.	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales
23. Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales
24. Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentación deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales

25. Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales
26. e acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública.	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales
27. A partir del 16 de diciembre de 2022, todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano envasados o empacados, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021.	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales
28. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales

mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue		
29. Cuando se desarrollen eventos el contratista deberá disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante la realización de este, que cumpla con el código de colores adoptado en la Resolución 2184 de 2019. Para lo cual, el contratista deberá entregar a la Entidad un informe con registro fotográfico de los contenedores dispuestos para el manejo integral de los residuos sólidos, acompañado del certificado de disposición final de residuos sólidos expedido por la empresa prestadora del servicio público de aseo	El proponente cumplió con esta obligación.	Informe especificaciones ambientales

FECHA	No. CUENTA DE COBRO	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
28 de septiembre del 2023	001	24.350.000	24.350.000	0	0	NA	

OBSERVACIONES

El proponente cumplió con las especificaciones tecnicas solicitadas en el presente cuyo objeto fue: Prestar el servicio de coordinador logístico para la realización del II Seminario de Turismo y Paisaje de tal forma que se realizó el congreso en los días estipulados 21 y22 de septiembre.

Elaboró: Silvia Cristina Carrera Quintana -Dinamizadora Sennova

Revisó: Lorena María Gutiérrez -Coordinadora Administrativa-Supervisora de contrato

	Versión: 04 Código: GCCON-AN-001

Proceso Gestión Contractual

Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo

CONTRATO No./PROCESO No.: CO1.PCCNTR.5394740	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:** RUTH MARINA OSORIO DE ARTUNDUAGA
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO: 2023	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:** LORENA MARÍA GUTIERREZ
OBJETO: Criterios para contratar la realización de eventos	

ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Consumo de insumos
- Generación de residuos
- Consumo de Agua
- Consumo de Energía
- Potencial de lesiones o afectaciones de salud

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la
Criterios para contratar la realización de eventos					
1. El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para el inicio de actividades)	Contractual	x			El proponente cumple con la presente obligación, se anexa soporte de pago al regimen de seguridad social. Ver Anexo
2. El contratista deberá reportar por escrito al Supervisor del contrato, los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo de objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.	Contractual	x			Durante el desarrollo del objeto contractual no se presentaron accidentes.
3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria.	Contractual	x			se evidencia los alimentos debidamente empacados y la buenas practicas d eincouidad alimentaria   
4. El contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal necesarios para garantizar la integridad del personal encargado de la ejecución del objeto contractual.	Contractual	x			Se evidencia el uso de guantes, tapabocas y cofias 
5. El contratista debe garantizar durante el servicio de alimentación, que el personal que manipule distribuya y transporte los alimentos cuente con: . Certificado de capacitación: los operarios deben tener capacitación en manejo adecuado de alimentos y contar con la constancia de asistencia al curso mínimo una vez al año, el cual no podrá ser inferior a seis horas, la formación podrá ser impartida por capacitadores externos o profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en la resolución 765 de 2010 o por la secretaria de salud departamental o municipal. Si la capacitación en manipulación de alimentos es dictada por un capacitador particular, se debe anexar la autorización por parte de la secretaria de salud del departamento o distrital y la solicitud de supervisión del curso respectivo al ente.	Contractual	x			El proponente cumple con la presente obligación, se anexa soporte de la certificación de capacitación enmanejo adecuado de alimentos. Ver Anexo
6. Contar con todos los elementos necesarios de señalización y seguridad industrial con el fin de garantizar la integridad de la comunidad educativa en general y de visitantes.	Contractual	x			Se evidencia el uso de conos para la señalización durante la adecuación de las carpas, con el fin de garantizar la integridad de la comunidad educativa en general y vistantes. 

Elaboró: Melissa Lizeth Cuellar Chinchilla
Apoyo HYSI - Apoyo a la Supervisión

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) **RUTH MARINA OSORIO DE ARTUNDUAGA**; identificado(a) con **CC** número **36156708**; se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: **01/08/2008**

Estado de la Afiliación **Vigente**

Categoría: **B**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los **14** días del mes **6** del año **2023**

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

EL FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

NIT: 899.999.734-7

CERTIFICA QUE

El Señor(a) OSORIO DE ARTUNDUAGA RUTH MARINA, identificado(a) con CC No. 36156708 se encuentra afiliado a la Entidad como Pensionado y sus datos son los siguientes:

Resolución de Reconocimiento	0736
Fecha de Resolución	2010-06-11
Tipo de Pensión	Vejez
Fecha desde la cual se Reconoce la Pensión	2010-07-19
Fecha de Ingreso en la Nómina	2010-08-01
Mesada Actual	$2.320.523=

Esta certificación es de carácter informativo y no es válida para reclamar ninguna clase de prestaciones

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 18 días del mes de Septiembre de 2023

CEN4851121

Por favor verifique la autenticidad de este documento en www.fonprecon.gov.co en el link de Verificación de Documentos ingresando el Código anterior

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

Adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social - Pensiones y Cesantías

LEY 33 de 1985

icontec ISO 9001 N° SC-CER 693223
IQNet N° CO-SC CER 693223

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**, se identificó que **RUTH MARINA OSORIO ARTUNDUAGA** con **CC** No. **36156708**, registra afiliación en nuestra ARL, con la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
Contratante: NI 899999998 - INDEPENDIENTE VOLUNTARIO (DECRETO 1563/16)	**Fecha de última cobertura:** 17/06/2023 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE VOLUNTARIO **Fecha de inicio de Contrato:** 14/06/2023 **Fecha fin de Contrato:** 31/12/2050 **Clase de Riesgo:** 2 **Cargo :** AFILIACIÓN VOLUNTARIA **Fecha fin de Retiro:** SIN FECHA DE RETIRO

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301016312579.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 16 días del mes de junio de 2023.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_3_FR15 v_06



La salud es de todos

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

EL INGENIERO SANITARIO HCTOR JAVIER RODRIGUEZ LARA, egresa do de la Universidad de Antioquia, mediante Res. 02773 del 01-11-88 del icfes T.P. 2613 de la A.I.A y mediante circular externa DAB 4150-10264-19 del Misterio de Salud de Colombia, refrenda su idoneidad técnica, científica formación y experiencia de 30 años ejerciendo en el cargo de JEFE DE SANEAMIENTO AMBIENTAL de la cuidad de Garzón- Huila.

CERTIFICA QUE:

ABEL ENRIQUE CALDERON BAQUERO
CC. 1.077.865.180

Fue capacitada de manera virtual, en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos el 09 de JUNIO del 2023, el cual aprobó satisfactoriamente. Dando cumplimiento a la resolución 2674 del 2013, Del Ministerio de Salud y Protección social, con el plan de capacitación para manipuladores de alimentos.

Dado en Garzón – Huila, a los 09 días del mes de JUNIO del 2023

HECTOR JAVIER RODRIGUEZ LARA
INGENIERO SANITARIO

Powered by CamScanner



La salud es de todos Minsalud

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

EL INGENIERO SANITARIO HCTOR JAVIER RODRIGUEZ LARA, egresa do de la Universidad de Antioquia, mediante Res. 02773 del 01-11-88 del icfes T.P. 2613 de la A.I.A y mediante circular externa DAB 4150-10264-19 del Misterio de Salud de Colombia, refrenda su idoneidad técnica, científica formación y experiencia de 30 años ejerciendo en el cargo de JEFE DE SANEAMIENTO AMBIENTAL de la cuidad de Garzón- Huila.

CERTIFICA QUE:

RUTH MARINA OSORIO DE ARTUNDUAGA

CC. 36.156.708

Fue capacitada de manera virtual, en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos el 09 de JUNIO del 2023, el cual aprobó satisfactoriamente. Dando cumplimiento a la resolución 2674 del 2013, Del Ministerio de Salud y Protección social, con el plan de capacitación para manipuladores de alimentos.

Dado en Garzón – Huila, a los 09 días del mes de JUNIO del 2023

HECTOR JAVIER RODRIGUEZ LARA
INGENIERO SANITARIO

Powered by CamScanner

BMP DORIS
SUSATAMA CAMERO
Ingeniera de Alimentos

LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
DORIS SUSATAMA CAMERO
AUTORIZADA MEDIANTE RESOLUCION No. 3365 DE 2022
ING. ALIMENTOS
T.P.25254187706CND

CERTIFICA QUE:

ABEL ENRIQUE CALDERON BAQUERO
C.C.1.077.865.180

Asistió y aprobó satisfactoriamente el curso virtual en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos los días 19 y 20 de Septiembre de 2023,dando cumplimiento a la resolución 2674 de 2013, con el plan de capacitación para manipuladores de alimentos.

Dado en Pital –Huila el día 20 de Septiembre de 2023

Doris Susatama Camero
INGENIERA ALIMENTOS
M.P. 25254187706 CND

DORIS SUSATAMA CAMERO
ING. ALIMENTOS

CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS

RUTH MARINA OSORIO DE ARTUNDUAGA
CC.36.156.708

DORIS
SUSATAMA CAMERO
Ingeniera de Alimentos

Asistió y aprobó satisfactoriamente el curso virtual en educación sanitaria, principios básicos de buenas practicas de manufactura y practicas higiénicas en manipulación de alimentos los días 19 y 20 de Septiembre del 2023, dando cumplimiento a la resolución 2674 del 2013, con el plan de capacitación para manipuladores de alimento.

Dado en El Pital - Huila a los 20 días del mes de Septiembre de 2023

DORIS SUSATAMA CAMERO
ING ALIMENTOS

Doris Susatama Camero
INGENIERA ALIMENTOS
M.P. 7575416706 CND

MHA 379

PARA CONFIRMACIÓN DEL PRESENTE CERTIFICADO COMUNICARSE AL NÚMERO 3132106643

CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS

ABEL ENRIQUE CALDERON BAQUERO
CC.1.077.865.180

DORIS
SUSATAMA CAMERO
Ingeniera de Alimentos

Asistió y aprobó satisfactoriamente el curso virtual en educación sanitaria, principios básicos de buenas practicas de manufactura y practicas higiénicas en manipulación de alimentos los días 19 y 20 de Septiembre del 2023, dando cumplimiento a la resolución 2674 del 2013, con el plan de capacitación para manipuladores de alimento.

Dado en El Pital - Huila a los 20 días del mes de Septiembre de 2023

DORIS SUSATAMA CAMERO
ING ALIMENTOS

Doris Susatama Camero
INGENIERA ALIMENTOS
M.P. 7575416706 CND

MHA 378

PARA CONFIRMACIÓN DEL PRESENTE CERTIFICADO COMUNICARSE AL NÚMERO 3132106643

	Versión: 04
	Código: GCCON-AN-001

Proceso Gestión Contractual

Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo

CONTRATO No./PROCESO No.: CO1.PCCNTR.5394740	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:** RUTH MARINA OSORIO DE ARTUNDUAGA
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:** LORENA MARÍA GUTIERREZ

OBJETO: Criterios para contratar la realización de eventos

ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Consumo de insumos
- Generación de residuos
- Consumo de Agua
- Consumo de Energía
- Potencial de lesiones o afectaciones de salud

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique
Criterios para contratar la realización de eventos					
Presentar copia del concepto sanitario expedido por la Secretaría de Salud para la actividad de expendio de alimentos y/o preparación de alimentos vigente	Contractual	X			El proponente anexa soporte de acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para almacenamiento de alimentos y bebidas
Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).	Contractual	X			El proponente anexa copia del plan de saneamiento basico con soportes de lista de chequeo control de plagas y limpieza y desinfección de áreas.
De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio, o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud publica	Contractual	X			El proponente anexa soporte de acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para almacenamiento de alimentos y bebidas
A partir del 16 de diciembre de 2022, todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano envasados o empacados, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021	Contractual	X			Se evidencia que las bebidas empacadas cuentan con su respectiva etiqueta  
Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final, que podrá verificarse mediante plantillas de registro de la temperatura del vehículo durante el transporte de alimentos, o al producto durante el cargue y descargue	Contractual	X			Durante la ejecución del contrato, se evidencio que los alimentos estaban debidamente empacados y las bebidas refrigereadas   Gaseosas Juan Valerio
Cuando se desarrollen eventos el contratista deberá disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante la realización de este, que cumpla con el código de colores adoptado en la Resolución 2184 de 2019. Para lo cual, el contratista deberá entregar a la Entidad un informe con registro fotográfico de los contenedores dispuestos para el manejo integral de los residuos sólidos, acompañado del certificado de disposición final de residuos sólidos expedido por la empresa prestadora del servicio público de aseo.	Contractual	X			Dado que el evento se realizó dentro de las instalaciones del SENA, se utilizaron los puntos ecologicos dispuestos para la recolección de los residuos generados. Dichos puntos estaban ubicados en las diferentes zonas del Centro de formación.    Punto Ecologico al lado de barismo (Zona de entrega de alimentos) Caneca a la Salida del Auditorio (Zona de conferencias)
Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables o compostables.	Contractual	X			Se dio cumplimiento al requisito 
Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.	Contractual	X			 

Liliana Muegues G.

Elaboró: Liliana Muegues Gonzalez
Dinamziadora SIGA - Apoyo a la Supervisión

ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

invima

CIUDAD: GARZON | FECHA: 05-09-2023 | ACTA N°: IN_4129836156708_CL_7_N_15_31_1

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: ALMACENAMIENTO A TEMPERATURA AMBIENTE [ ] | DADOR DE FRÍO [X]

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD: SECRETARÍA DE SALUD DEL HUILA

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

* CAMPO OBLIGATORIO

RAZÓN SOCIAL	RUTH MARINA OSORIO DE ARTUDUAGA
*CÉDULA / NIT:	36156708
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	4129836156708
NOMBRE COMERCIAL:	BANQUETES ADRIANA DEL SUR
DIRECCIÓN:	CL 7 N 15 31
MATRICULA MERCANTIL:	
*DEPARTAMENTO:	Huila
*MUNICIPIO:	GARZON

Barrio [X] Vereda [ ] Comuna [ ] Localidad [ ] Sector [ ] Corregimiento [ ] Caserío [ ] UPZ [ ]
Otro [ ] Cuál: [ ]

TELÉFONOS:	3134114400
FAX:	--
CORREO ELECTRÓNICO:	banquetesadrianadelsur@gmail.com
NOMBRE DEL PROPIETARIO:	RUTH MARINA OSORIO DE ARTUDUAGA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ] 36156708
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	RUTH MARINA OSORIO DE ARTUDUAGA
*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ] 36156708
*DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:	CL 7 N 15 31
*DEPARTAMENTO:	HUILA
MUNICIPIO:	GARZON
*HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO:	Lunes, Martes, Miercoles, Jueves, Viernes, Sabado, Domingo, Festivos. De 08:00 a m a 06:00 a m.
NÚMERO DE TRABAJADORES:	2

CONCEPTO SANITARIO DE ULTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	Primera inspección	FAVORABLE		% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	Primera inspección
		Favorable con requerimientos			
		DESFAVORABLE			

MOTIVO DE LA VISITA

PROGRAMACIÓN	X	SOLICITUD DEL INTERESADO		ASOCIADA A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	
SOLICITUD OFICIAL		EVENTO DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA		SOLICITUD DE PRÁCTICA DE PRUEBAS/ PROCESOS SANCIONATORIOS ADMIN	
OTRO		Especifique:			

EVALUACIÓN (EV.)

Aceptable (A)	Cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Aceptable con Requerimiento (AR)	Cuando el establecimiento cumple parcialmente los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Inaceptable (I)	Cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
No Aplica (NA)	En caso que el aspecto a verificar no se realice por parte del establecimiento y calificar como Aceptable (A). Justificar la razón del no aplica en el espacio de hallazgos.
Crítico (C)	Cuando el incumplimiento del aspecto a verificar afecte la inocuidad de los alimentos y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe ejerciendo sus labores

I. CONDICIONES SANITARIAS DE INSTALACIONES Y PROCESO

1	EDIFICACION E INSTALACIONES	A	AR	I	HALLAZGOS
1.1	Localización y diseño. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numerales 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.3 y 2.6.)	4.0	2.0	0	C

Powered by CamScanner

1.2	Condiciones de pisos y paredes. (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 1, 2.)	4.0	2.0	0	se evidencia que los pisos presentan grietas y las paredes se encuentran con suciedad C
1.3	Techos, iluminación y ventilación. (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numerales 3, 4, 5.1, 7, 8.)	4.0	2.0	0	se observa que la ventanas tiene deterioro y no se encuentran protegidas al igual que la iluminación, además no cuentan iluminación suficiente C
1.4	Instalaciones sanitarias. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 6.1, 6.2, 6.3, 6.4.)	5.0	2.5	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				13.0 %	La calificación del bloque corresponde al 17% del total del acta
2	**EQUIPOS Y UTENSILIOS**	**A**	**AR**	**I**	**HALLAZGOS**
2.1	Condiciones de equipos y utensilios. (Resolución 2674/2013, Artículo 8, Artículo 9, Numerales 1, 6, 8 y 9, Artículo 10, Numerales 2 y 3. Artículo 34.)	7.0	3.5	0	se encuentran algunos utensilios de material no sanitarios C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				3.5%	La calificación del bloque corresponde al 7% del total del acta
3	**PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**	**A**	**AR**	**I**	**HALLAZGOS**
3.1	Estado de salud (signos/lesiones). (Resolución 2674/2013, Artículo 11; Numeral 1, 2, 4, 5. Artículo 14, Numeral 12.)	8.0	4.0	0	C
3.2	Reconocimiento médico. (Resolución 2674 de 2013, Artículo 11, Numeral 1, 2, 3, 4)	3.0	1.5	0	C
3.3	Prácticas higiénicas. (Resolución 2674/2013, Artículo 14, Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14. Artículo 36. Artículo 35, Numeral 5 y 7.)	8.0	4.0	0	se evidencia que el establecimiento no provee la dotación y vestimenta de trabajo adecuado, como gorra, vestimenta de color clara, zapato cerrado entre otros C
3.4	Educación y capacitación. (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	3.0	1.5	0	se observa que el manipulador no cuenta con el plan de capacitación continuo C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				16.5 %	La calificación del bloque corresponde al 22% del total del acta
4	**REQUISITOS HIGIENICOS**	**A**	**AR**	**I**	**HALLAZGOS**
4.1	Recepción y requisitos legales. (Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, Artículo 37. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011.)	7.0	3.5	0	C
4.2	Condiciones de almacenamiento. (Resolución 2674/2013, Artículo 28, numerales 1, 4, 5, 6, 7.)	8.0	4.0	0	se evidencia que en el área de almacenamiento se encuentran algunos materiales no sanitarios tales como tablas de maderas, mesas, costales y otros tipos de objetos no sanitarios C
4.3	Conservación de los productos. (Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3 Artículo 27, literales a y c, Artículo 28, numerales 2, 3.)	8.0	4.0	0	se evidencia que las neveras se encuentran desconectadas y con suciedad C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				15.0 %	La calificación del bloque corresponde al 23% del total del acta

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

5	SANEAMIENTO	A	AR	I	HALLAZGOS
5.3	Residuos sólidos. (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numerales 5.1, 5.2 y 5.3. Artículo 33, Numerales 5, 6 y 7. Artículo 18, Numeral 11.)	4.0	2.0	0	C
5.4	Control integral de plagas. (Resolución 2674/2013 Artículo 26, Numeral 3.)	9.0		0	C
5.1	Suministro y calidad de agua potable. (Decreto 1575 de 2007, Artículo 10, Numeral 3. Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 3.1, 3.2, 3.3, 3.5.1, 3.5.2 y 3.5.3, Artículo 26, Numeral 4. Artículo 32, Numeral 8. Resolución 2115 de 2007, Artículo 9.)	5.0	2.5	0	C
5.2	Residuos líquidos. (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numeral 4, Artículo 32, Numerales 5 y 10.)	5.0	2.5	0	se evidencia que en el área de almacenamiento no se encuentran ningún tipo de rejilla o desagüe para la disposición de residuos líquidos C
5.5	Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios. (Decreto 1575 de 2007, Artículo 10, Numeral 1 y 2. Resolución 2674/2013, Artículo 26 Numeral 1.)	6.0	3.0	0	se evidencia evidencia que las labores de limpieza y desinfección se elaboran en el mismo área de almacenamiento C
5.6	Soportes documentales de saneamiento. (Decreto 1575 de 2007, Artículo 10. Resolución 2674/2013 Artículo 26.)	2.0	1.0	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				25.5 %	La calificación del bloque corresponde al 31% del total del acta

II. CONCEPTO SANITARIO

% DE CUMPLIMIENTO		CONCEPTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
73.5%		Favorable	90 - 100%
	X	Favorable con requerimientos	60 - 89,9%
		Desfavorable	< 59,9%

En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como crítico y calificado como Inaceptable (I), independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva.

III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

NÚMERO TOTAL DE MUESTRAS TOMADAS	--
NÚMERO DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS	--

IV. REQUERIMIENTOS SANITARIOS

Se debe ajustar el establecimiento a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta

V. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD

No se aplicó

VI. OBSERVACIONES

Por parte de la autoridad sanitaria:

Por parte del establecimiento:

--

VII. NOTIFICACIÓN DEL ACTA

Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy 5 del mes septiembre del año 2023 en la ciudad de GARZON. De la presente acta se deja copia en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien atendió la visita. NOTA: El acta debe ser notificada dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir de la realización de la visita.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA	
NOMBRE: ANDRES FELIPE GUTIERREZ SERRATO CÉDULA: 1075320627 CARGO: Contratista INSTITUCIÓN: Secretaria de salud	
POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE: LUIS EDUARDO ANTURDUAGA CÉDULA: 1077860901 CARGO: ADMINISTRADOR	

Powered by CamScanner

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO
BANQUETES ADRIANA DEL SUR

CONTENIDO:

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

- Programa de Limpieza y Desinfección
- Programa Manejo de Residuos Sólidos
- Programa Control de plagas
- Programa Abastecimiento de Agua

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

Este plan de saneamiento básico es el conjunto de acciones técnicas dirigidas a mantener la salubridad e inocuidad en las instalaciones donde funciona el BANQUETES ADRIANA DEL SUR en el Municipio de Garzón-Huila siguiendo los parámetros establecidos según lo dispuesto por el decreto 3075 de 1997 sobre manipulación, la Norma técnica de Seguridad NTC-TS-004 sobre la sostenibilidad y la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. Este plan comprende el programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa control de plagas y programa de abastecimiento o suministro de agua, los cuales servirán como indicadores del cumplimiento de las condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos a través de sus formatos de control o listas de chequeo.

Para la implementación y puesta en marcha del plan de saneamiento y los programas que este contiene, se deben tener en cuenta las normas de seguridad para el personal manipulador, por tal motivo es de absoluta obligatoriedad el uso

permanente de los siguientes elementos de seguridad y es responsabilidad de todo el personal involucrado poner en práctica lo descrito a continuación:

El uniforme debe utilizarse diariamente y de forma correcta, en ningún caso se podrá salir e ingresar al establecimiento con la vestimenta de trabajo, esto es de carácter obligatorio; no se permite el uso de otros uniformes o ropas diferentes a las suministradas por el departamento de recursos humanos.

Elementos de seguridad:

- Para la cabeza: cofia o gorro, el cabello debe estar completamente recogido y dentro de este para evitar caída de cabellos a los alimentos que puedan poner en riesgo la calidad y seguridad de estos.



- Para la cara: tapabocas, este debe cubrir completamente la nariz y boca, para evitar contaminación de los alimentos por parte del personal manipulador.



- Para el cuerpo: Se deberá utilizar vestimenta (blusa, pantalón y delantal) de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza (BLANCO).

- Para los pies: se usará calzado cerrados, impermeable, resistente, de tacón bajo y antideslizantes que eviten caídas que puedan poner en riesgo la salud del personal manipulador.

DEFINICIONES: para efectos del presente plan de saneamiento básico adóptense las siguientes definiciones.

- **ACTIVIDAD ACUOSA (Aw).** Es la cantidad de agua disponible en un alimento necesaria para el crecimiento y proliferación de microorganismos.
- **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.
- **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.

- **BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM):** Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para el consumo humano, para garantizar su fabricación en condiciones sanitarias adecuadas.
- **AMBIENTE.** Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos.
- **COMERCIALIZACIÓN.** Es el proceso general de promoción de un producto, incluyendo la publicidad, relaciones públicas acerca del producto y servicios de información, así como la distribución y venta en los mercados nacionales e internacionales.
- **CONCEPTO SANITARIO.** Es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada.
- **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.

- **CONTAMINACIÓN:** Es la presencia de cualquier sustancia y/o agente de naturaleza, biológica, física o química que representa un riesgo para la salud.
- **DESINFECCIÓN – DESCONTAMINACIÓN.** Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruirlas 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.
- **DISEÑO SANITARIO.** Es el conjunto de características que deben reunir las edificaciones, equipos, utensilios e instalaciones de los establecimientos dedicados a la fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte y expendio con el fin de evitar riesgos en la calidad e inocuidad de los alimentos.
- **EMBALAJE.** Elementos que permiten proteger los envases primarios de las influencias externas y lograr un mantenimiento y almacenamiento adecuados. Incluye los envases secundarios y terciarios.
- **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.

- **ENVASE SECUNDARIO.** Artículo diseñado para dar protección adicional al alimento contenido en un envase primario o para agrupar un número determinado de envases primarios.
- **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.
- **EQUIPO.** Es el conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías, vajillas y demás accesorios que se empleen en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento, distribución, transporte y expendio de alimentos y sus materias primas.
- **EXPENDIO DE ALIMENTOS.** Es el establecimiento destinado a la venta de alimentos para consumo humano.
- **INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS.** Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.
- **INFESTACIÓN.** Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos, materias primas y/o insumos.
- **INSUMO.** Comprende los ingredientes, envases y embalajes de alimentos.
- **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 de que las materias primas pueden o no sufrir transformaciones tecnológicas, estas deben ser consideradas como alimento para consumo humano.

- **PLAGA.** Cualquier animal, incluyendo, pero no limitado, a aves, roedores, artrópodos o quirópteros que puedan ocasionar daños o contaminar los alimentos de manera directa o indirecta.
- **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.
- **RESTAURANTE O ESTABLECIMIENTO GASTRONÓMICO.** Es todo establecimiento fijo destinado a la preparación, servicio, expendio y consumo de alimentos.
- **DESINFECCIÓN:** Es el tratamiento físico, químico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de eliminar o bajar a niveles aceptables los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.
- **DESINFECTANTE:** Sustancia, agente o proceso que al ser aplicado es capaz de eliminar, destruir o reducir la contaminación microbiana.
- **DETERGENTE:** Sustancia que tiene la propiedad de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto o superficie.
- **HIGIENE DE LOS ALIMENTOS:** Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.
- **LIMPIEZA:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.
- **MANIPULADOR DE ALIMENTOS:** Es toda persona que interviene directamente y aunque sea en forma ocasional en actividades de

fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

- **SOLUCIÓN O DILUCIÓN:** Mezcla de un sólido o de un producto concentrado con agua para obtener una distribución homogénea de los componentes.
- **CONTAMINACIÓN CRUZADA:** Es el proceso por el cual los alimentos entran en contacto con sustancias ajenas, generalmente nocivas para la salud. Un ejemplo típico de contaminación cruzada es el contacto de la sangre de la carne con alimentos cocidos.

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El Programa de Limpieza y Desinfección contiene los procedimientos que deben ser aplicados en el proceso de preparación y servido de los alimentos del BANQUETES ADRIANA DEL SUR de Garzón Huila, según lo dispuesto por el decreto 3075 de 1997 sobre manipulación, la Norma técnica de Seguridad NTC-TS-004 sobre la sostenibilidad y la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de controlar la calidad microbiológica en cualquiera de las áreas, piezas desmontables, equipos, herramientas y/o utensilios utilizados en el proceso de preparación de los alimentos.

1. OBJETIVO

Establecer los procesos y procedimientos de limpieza y desinfección con el fin de garantizar un adecuado y continuo nivel de higiene y desinfección de todas las áreas, equipos y utensilios, eliminando todos los riesgos de contaminación asociados con la preparación de alimentos en los restaurantes de las instalaciones DEL BANQUETES ADRIANA DEL SUR departamento del Huila.

2. ALCANCE

El programa de limpieza y desinfección aplica para los restaurantes de la Empresa Banquetes Adriana del Sur Municipio de Garzón y a todo el personal involucrado en el proceso.

3. PROCEDIMIENTOS (Secuencia de actividades antes, durante y después de los procesos)

3.1. HÁBITOS HIGIÉNICOS PARA EL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Toda persona mientras trabaja directamente en la preparación o elaboración de alimentos, debe adoptar las siguientes prácticas higiénicas:

- Lavarse las manos con agua y jabón desinfectante (ver protocolo de lavado de manos en 3.1.1.)
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte
- No utilizar maquillaje ni perfumes
- No usar accesorios como anillos, pulseras, reloj y otros, en caso de usar lentes, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables.
- Baño diario y cepillado de dientes
- Vestuario limpio
- Controles médicos al día
- Evitar prácticas anti-higiénicas como: estornudar, fumar, hablar encima de los alimentos, rascarse, probar las comidas con los instrumentos utilizados para su preparación.

3.1.1 Procedimiento Para el Lavado de Manos

- El lavado de manos debe aplicarse antes y después de cada cambio de operación; antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material objeto que represente riesgo de contaminación al alimento.
- Lávese con abundante agua potable o segura desde los codos hasta las manos.
- Aplíquese el jabón desinfectante
- Creando fricción desde los codos, entre los dedos y debajo de las uñas por un tiempo mínimo de 30 segundos.
- Enjuague con abundante agua todo el jabón bactericida que se aplicó, empezando desde las manos hasta los codos.
- Séquese completamente las manos con una toalla absorbente y desechable
- Finalmente, cierre la llave con la misma toalla que utilizó para secarse y así evitar contaminarse nuevamente.

3.2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA:

El objetivo principal de la limpieza es eliminar la suciedad y cualquier residuo indeseable sea cual sea su origen y su composición.

3.2.1. Procedimiento de limpieza seca:

El procedimiento de limpieza seca consiste en clasificar, recoger y desechar los residuos contaminantes del sitio de preparación y distribución, ya sea polvo, tierra o cualquier suciedad presente en la superficie.

Este procedimiento es el primer paso cuando se inician todos los procesos de limpieza y desinfección de cualquier área, equipo, superficie y/o utensilio y en aquellos casos cuando la superficie superficies y sitios que por el tipo de materiales de construcción (pisos, techos, ventanas, puertas, etc.) no permiten la aplicación de procedimientos húmedos (agua y detergente); para lo cual se debe aplicar el siguiente procedimiento: .

Pisos

Recoger y desechar todo tipo de residuos de productos, basura, polvo o cualquier otra suciedad presente, utilizar las herramientas adecuadas para esta actividad (escoba y recogedor de basura). Esta actividad se debe realizar con especial cuidado en rincones, uniones entre piso y paredes y debajo de superficies y equipos

Techos

Limpiar las acumulaciones de polvo y telarañas, utilizando las herramientas adecuadas para esta actividad (escobillón, paños, etc.)

Paredes

Retirar acumulaciones de polvo y telarañas comenzando desde la parte superior hacia abajo, utilizar las herramientas adecuadas para esta actividad (escobillón, paños, etc.)

Puertas

Retirar acumulaciones de polvo y asegurar la limpieza en ambos lados de la puerta y en las bisagras

Luminarias

Retirar las acumulaciones de polvo y telarañas con ayuda de un escobillón y las herramientas necesarias para esta actividad.

3.2.2. Procedimiento de Limpieza Húmeda:

El procedimiento de limpieza húmeda aplica para todas las superficies del sitio de preparación y distribución que permitan aplicación de procedimientos húmedos (aplicación de agua y detergente). Este procedimiento consiste en retirar con agua y detergente los residuos o suciedades de las superficies del sitio de preparación y distribución, así como el del menaje utilizado en la prestación del servicio.

Las actividades iniciales para las superficies antes de aplicar el procedimiento de limpieza húmeda son: recoger y desechar todo tipo de residuos de alimentos, polvo o cualquier otra suciedad presente. Realizar esta actividad con especial cuidado en rincones, uniones entre piso y paredes, uniones entre paredes y techo, uniones entre paredes, en calados, aberturas, debajo de las superficies, equipos, etc.

3.2.2.1. Limpieza húmeda para superficies (pisos, paredes, puertas, etc)

AREA	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	SUSTANCIA A UTILIZAR	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
PISOS	DIARIO	Tapabocas Agua Detergente. Toallas balde Escoba	Detergente	Barrer, recogiendo residuos de gran tamaño y visibles. Aplicar agua con jabón. Cepillar el piso, dejarlo Jabonado por 3 minutos. Posteriormente aplicar agua hasta sacar el jabón Totalmente. Escurrir el agua hasta quedar Totalmente seco	Manipulador de alimentos

PAREDES Y PUERTAS	DIARIO	Tapabocas Agua Detergente. Toallas balde Esponja	Detergente	Aplicar agua con jabón Refregar la pared con la Esponja. Aplicar agua hasta retirar totalmente el jabón.	Manipulador de alimentos

Notas:

- Cuando se utilicen superficies de forma continua, éstas se deben limpiar tantas veces como sea necesario.
- Las superficies de contacto con el alimento deben estar limpias durante todo el tiempo de exposición, por lo que deben ser lavadas y desinfectadas con frecuencia.

3.2.2.2. Limpieza húmeda para menaje y utensilios de cocina

AREA	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	SUSTANCIA A UTILIZAR	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Menaje y utensilios	DIARIO	Agua Detergente. Esponja	Detergente	Realizar la limpieza inicial de los utensilios con el fin de eliminar los residuos de alimentos, Dejar en remojo durante 3 minutos y restregarlos con detergente, mediante el uso de esponjas o esponjillas. Enjuagar con agua potable Verificar visualmente el resultado de la limpieza	Manipulador de alimentos

Nota:

- Cuando se utilice el menaje y los utensilios de cocina en varias oportunidades éstos se deben lavar tantas veces como sea necesario.
- Las superficies de contacto con el alimento, deben estar limpias durante todo el tiempo de exposición, por lo que deben ser lavadas desinfectadas y frecuentemente.

3.2.2.3. Limpieza húmeda para equipos (Refrigerador / Congelador / Estufa / Licuadora)

AREA	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	SUSTANCIA A UTILIZAR	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Estufa	DIARIO	Agua Detergente. Esponja	Detergente	Remover los residuos sólidos presentes en el área, aplicar el detergente y dejar 3 minutos dependiendo de la condición del equipo, refregando constantemente asegurando que se retiren las acumulaciones de grasa en la estructura en las boquillas y en las llaves. Lavar cada pieza con detergente. Enjuagar adecuadamente	Manipulador de alimentos
Refrigerador y congelador	Dos veces por Semana	Tapabocas Agua Detergente. Toallas balde Esponja	Detergente	De acuerdo con la rotación de alimentos refrigerados y congelados programar la descongelación del equipo, Retirar rejillas, cajones, y compartimientos, realizar la limpieza y remoción de residuos y disponer adecuadamente. Aplicar con un paño el detergente y refregar con una esponjilla, dejar actuar 3 minutos para eliminar residuos. Enjugar y retirar la solución y secar completamente.	Manipulador de alimentos

Licuadora	DIARIO	Tapabocas Agua Detergente. Toallas balde Esponja	Detergente	Realizar el proceso de desarmado de la licuadora, proceder a limpiar y remover los residuos y disponer adecuadamente, aplicar con un paño el detergente y refregar con una esponjilla, dejar actuar 3 minutos para eliminar residuos. Enjuagar con abundante agua.	Manipulador de alimentos

Nota: Las superficies de contacto con el alimento deben estar limpias durante todo el tiempo de exposición, por lo que deben ser lavadas desinfectadas y frecuentemente.

3.2.2.4. Limpieza húmeda para de Limpiones y/o Traperos

AREA	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	SUSTANCIA A UTILIZAR	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Limpiones y traperos	Cada vez que se requiera	Tapabocas Agua Detergente. Toallas balde	Detergente	Realizar la limpieza y remoción de residuos y disponer adecuadamente, aplicar detergente. Dejar sumergido durante actuar 3 minutos para eliminar residuos. Enjugar y retirar la solución y secar completamente	Manipulador de alimentos

Nota:

- Los traperos se deben lavar por separado en los recipientes exclusivos o sitios asignados para esta labor.

3.2.2.5. Limpieza húmeda de Productos Alimenticios (Frutas, Verduras, Bolsas de Leche, Huevos, Enlatados)

AREA	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	SUSTANCIA A UTILIZAR	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Frutas y verduras	Diario o cada vez que sea necesario	Tapabocas Agua. balde	NA	Use tapabocas para iniciar la actividad. Seleccione las frutas y verduras de acuerdo a su aspecto físico como la apariencia, uniformidad (tamaño, forma, color, madurez) y ausencia de defectos limpie las frutas/verduras escogidas removiendo completamente la suciedad. Elimine la parte en mal estado con el cuchillo limpio, lave con abundante agua y enjuague, deje escurrir.	Manipulador de alimentos
Bolsa de Leche y huevos, enlatados	DIARIO	Tapabocas Agua balde Esponja	NA	Proceder a limpiar y remover los residuos y disponer adecuadamente, refregar con una esponjilla, dejar actuar 3 minutos para eliminar residuos. Enjugar con abundante agua.	Manipulador de alimentos

Para bolsas de leche, huevos y enlatados (alimentos empacados):

1. Retirar el polvo y la suciedad en general.
2. Limpiar por inmersión, lavándolo cuantas veces sea necesario
3. No aplicar Detergente a los huevos.
4. Verificar visualmente el resultado de la limpieza. En caso de necesitarse se debe repetir el procedimiento.
5. Para el caso de los huevos retirar restos de plumas, etc.

3.3. PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN

El principal objetivo de la desinfección es destruir los microorganismos que puedan 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.

Los procedimientos de desinfección se describen a continuación:

3.3.1 Procedimiento de Desinfección de Áreas, Superficies, Equipos y Utensilios

Los pasos necesarios para realizar el procedimiento de desinfección de las áreas, superficies y utensilios son:

1. Asegurarse que la superficie, equipo, utensilio, o área a desinfectar se encuentre limpio, según el respectivo procedimiento de limpieza.
2. Aplicar el detergente sobre la superficie, equipo utensilio, o área a desinfectar.

3.3.2. Procedimiento de Desinfección de Limpiones y/o Traperos

El procedimiento de desinfección de limpiones y/o traperos se realiza de la siguiente manera:

1. Asegurarse que los limpiones, paños, trapos y/o traperos se encuentren limpios, según el respectivo procedimiento de limpieza.
2. Sumergir los limpiones y/o traperos en el desinfectante.
3. Retirar los limpiones y/o traperos de la solución desinfectante y escurrir.

3.3.3. Procedimiento de Desinfección de Productos Alimenticios (Frutas, Verduras, Bolsas de Leche, Huevos)

Para desinfectar los productos alimenticios, frutas y verduras, bolsas de leche, huevos debemos tener en cuenta:

1. Asegurarse que el alimento se encuentre limpio, según el respectivo procedimiento de limpieza.
2. Sumergir las frutas, verduras, bolsas de leche, huevos en el desinfectante.
3. Dejar aplicada la solución desinfectante durante el tiempo recomendado.
4. Retirar los productos de la solución desinfectante y dejar escurrir.

3.4. RECOMENDACIONES GENERALES

- Desarmar todos aquellos equipos (licuadora, gavetas de nevera, etc.) que lo permitan, para una óptima limpieza y desinfección. Dichas piezas o partes del equipo no deben colocarse directamente sobre el piso, sino sobre mesas o estantes limpios.
- Todos los productos detergentes y desinfectantes deberán estar debidamente rotulados y ubicados en un punto que no representen riesgo de contaminación o seguridad.

3.5. LAVADO DE IMPLEMENTOS DE ASEO

Para el lavado de los implementos de aseo la unidad de servicio posee:

Balde o Caneca independiente ☐

Poceta ☐

Otro ☐ Cual: _____

3.6 Protocolo de lavado de manos:

Las instalaciones cuentan con el Procedimiento Operativo Estandarizado para el Lavado de Manos.

Propósito

Disminuir las enfermedades transmitidas por alimentos debidas a manos contaminadas.

Recomendaciones

1. Pegar instructivos de lavado de manos en la cocina, áreas de preparación de alimento y los baños.
2. Usar el lavamanos donde aplique designado exclusivamente para su función.
3. Mantenga los sitios de lavado de manos accesibles a todas las manipuladoras en todo momento.

Lavado de Manos:

Es necesario realizar las siguientes recomendaciones para el adecuado lavado de manos:

- Antes de empezar a trabajar.
- Durante la preparación de los alimentos.
- Cuando se mueva de un área de preparación de alimentos a otra.
- Antes de colocarse o cambiarse los guantes.
- Después de ir al baño.
- Luego de sacudirse, toser o usar un pañuelo o servilleta.
- Luego de tocarse el cabello, la cara o el cuerpo.
- Luego de fumar, comer, beber o mascar chiclets o tabaco.

- Luego de manipular carnes, pollo o pescado crudo.
- Luego de las actividades de limpieza.
- Luego de tocar platos, equipo o utensilios sucios.
- Luego de manejar basura.
- Luego de que las manos se hayan ensuciado por cualquier otra razón o factor contaminante.
- Cada vez que se necesite.

Procedimiento apropiado de lavado de manos

- Enjuague las manos con suficiente agua.
- Use abundante jabón desinfectante.
- Frote por lo menos durante 30 segundos, asegurándose que aplique jabón hasta la muñeca y el antebrazo, las uñas y manos.
- Enjuague muy bien, por lo menos 30 segundos, ya que eso es lo que se necesita para enjuagar el jabón por completo.
- Seque sus manos con una toalla desechable limpia.

4. MANEJO DE PRODUCTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION

4.1. DETERGENTES

(Agregar hoja de seguridad)

4.2. DESINFECTANTES

(Agregar hoja de seguridad)

5. GUIA DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y PLAN DE CONTINGENCIA

GUIA DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y PLAN DE CONTINGENCIA			
	Acción Preventiva	**Acción Correctiva**	**Plan de contingencia**
Modificación de productos químicos para implementación	• Capacitación inmediata en el manejo, concentraciones, tiempos, cantidades, medidas, dilución y primeros auxilios del producto químico que se vaya a implementar	• Reforzar capacitaciones	• Solicitar apoyo al proveedor para el manejo integral del químico.
Diligenciamiento del registro de limpieza y desinfección	• Sensibilización en la importancia de registrar las actividades • Capacitación en el diligenciamiento de los formatos	• Refuerzo en capacitación	
Faltante de productos de limpieza y desinfección en el punto	•Verificar que los productos relacionados en la orden de despacho correspondan a las cantidades entregadas	• Hacer reposición de los faltantes al punto	• Efectuar compra local

6. INSUMOS E IMPLEMENTOS DE ASEO

(Agrega lista de insumos con las que cuente las cocinas)
ANEXOS:

Ficha Técnica / Hoja de Seguridad del Detergente

Ficha Técnica / Hoja de Seguridad del Desinfectante

Ficha técnica del jabón en barra

Ficha técnica del jabón para manos antibacterial

ANEXO N°1. TABLA DE DOSIFICACIONES

SOLUCION DETERGENTE

PRODUCTO	Preparación de la solución	Procedimiento	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	ELEMENTOS A UTILIZAR
DETERGENTE EN POLVO (Tenax, Dersa, Gold)	1 litro agua/50 gr	Aplicar y fregar sobre todas las superficies	Cada vez que aplique	Administradora	Detergente

SOLUCION DESINFECTANTE

HIPOCLORITO DE SODIO 5.25 %					
USOS	**Preparación solución hP: (Cantidad hP/Tiempo de exposición) en 10 litros de agua**	**PROCEDIMIENTOS Y APLICACION**	**PERIODICIDAD**	**RESPONSABLE**	**ELEMENTOS A UTILIZAR**
Agua Segura	0.4ml/30 minutos	Adicionar el hipoclorito directamente al agua	Diario	Administradora	Desinfectante
Superficies					
Pisos	80 ml/15 minutos	Aplicar la solución en un trapero inmerso en un balde y fregar el piso	Diario	Manipuladora	Solución Desinfectante, escoba y trapero
Mesas, Sillas, Mesones, Lavaplatos,	80 ml/15 minutos	Aplicar la solución en un paño y fregar las superficies	Diario	Manipuladora	Solución Desinfectante, esponja
Paredes, Puertas, Ventanas	40 ml/15 minutos	Aplicar la solución en un paño y fregar las superficies	Semanal	Manipuladora	Solución Desinfectante, esponja
Lavamanos (Donde aplique s)	80 ml/15 minutos	Aplicar con un paño sobre las superficies	Diario	Administradora Manipuladora	Solución Desinfectante, esponja
Equipos, Menaje y Utensilios de cocina					

Utensilios, platos, vasos, etc.	40 ml/5 minutos	Adicionar la solución en un recipiente de tal forma que los utensilios , platos y vasos queden inmersos	Cada vez que se requiera	Manipula dora	Solución Desinfectante, esponja
Tanques de agua	40 ml/30 minutos	Aplicar la solución directamente a las tanques	Cuando aplique	Administr adora Manipula dora	Solución Desinfectante, esponja
Canecas	80 ml/15 minutos	Aplicar la solución directamente a las canecas	Diario	Manipula dora	Solución Desinfectante, esponja
Refrigerador / Congelador	40 ml/5 minutos	Aplicar con un paño sobre las superficies	Dos veces por semana	Administr adora Manipula dora	Solución Desinfectante, esponja
Estufa	10 ml/1 minutos	Aplicar con un paño sobre las superficies	Diario	Manipula dora	Solución Desinfectante, esponja
Vaso Licuadora	40 ml/5 minutos	Aplicar con un paño sobre las superficies	Cada vez que se utilice	Manipula dora	Solución Desinfectante, esponja
Estructura Motor	10 ml/1 minuto	Aplicar con un paño sobre las superficies	Cada vez que se utilice	Manipula dora	Solución Desinfectante, esponja
Limpiones, Paños, Trapos, Traperos					
Limpiones, Paños, Trapos	80 ml/10 minutos	Adicionar la solución en un recipiente de tal forma que los Limpiones, Paños, Trapos queden inmersos	Cada vez que se utilice	Manipula dora	Solución Desinfectante
Traperos	80 ml/20 minutos Adicionar periodicidad de la desinfección de traperos.		Cada vez que se utilice		Solución Desinfectante
Productos Alimenticios					

Frutas y verduras	15 ml/5 minutos Enjuagar con agua potable o segura	Adicionar la solución en un recipiente de tal forma que los productos queden inmersos	Durante el pre alistamiento	Manipuladora	Solución Desinfectante
Bolsas de leche y huevos	10 ml/5 minutos Enjuagar con agua potable o segura	Adicionar la solución en un recipiente de tal forma que los productos queden inmersos	Durante el pre alistamiento	Manipuladora	Solución Desinfectante

PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

El programa de manejo de Residuos Sólidos de Banquetes Adriana en el área de restaurantes busca educar a los/las manipuladores(as) de alimentos en conceptos básicos para un adecuado manejo de residuos sólidos de una manera práctica, dando a conocer aspectos como la reducción, la separación, la clasificación, el aprovechamiento y la disposición final de los residuos que se generan en la prestación del servicio de tipo orgánico e inorgánico. Este programa constituye un aporte a la mejora de la calidad del ambiente, debido que un adecuado uso y disposición de residuos generados durante la fabricación de alimentos genera un ambiente libre de contaminantes y contribuye a tener espacios libres de basuras, todo esto dentro del marco legal de la Ley 09 de 1979 y la resolución 754 de 2014.

1. OBJETIVO

Implementar el Programa de Manejo y Disposición de los Residuos Sólidos en los restaurantes de Banquetes Adriana del Sur del departamento del Huila, a través de la recolección, clasificación y disposición de los residuos generados durante el proceso de elaboración de los alimentos, con el objeto de reducir el impacto ambiental causado por la generación de desechos en la prestación del servicio en las instalaciones de la Empresa.

2. ALCANCE

El programa de manejo de residuos sólidos aplica para el restaurante de Banquetes Adriana del Departamento de Huila y a todo el personal involucrado en el proceso.

3. DEFINICIONES

- **BASURA:** Todo residuo sólido o semisólido, putrescible o no putrescible, con excepción de excretas de origen humano o animal. Se comprende en la misma definición los desperdicios, desechos, cenizas, elementos del barrido de calles, residuos industriales, de establecimientos hospitalarios y de plazas de mercado, entre otros.
- **DESECHO:** Cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.
- **DESPERDICIO:** Residuo de origen animal o vegetal procedente de la preparación de alimentos y que por su naturaleza y composición está sujeto en un corto tiempo a una rápida descomposición, proceso que genera malos olores y favorece la proliferación microbiana y de fauna nociva.
- **DISPOSICIÓN FINAL**: Es el emplazamiento final o definitivo de todo tipo de residuos, previamente sometidos a sistemas de tratamientos que eliminan sus fracciones peligrosas, para que no representen riesgo en la salud de las personas o deterioro del medio ambiente.
- **DISPOSICIÓN SANITARIA DE BASURAS:** Proceso mediante el cual las basuras son colocadas en forma definitiva.
- **PROGRAMA:** Conjunto de actividades que incluye objetivos, metodologías y procedimientos, resultados, evaluación y conclusiones
- **RESIDUO SÓLIDO:** Es la última fase del ciclo de vida del bien o producto que por sus características físicas o su acondicionamiento debe manejarse independiente de los residuos líquidos y de los liberados a la atmósfera.

- **AMBIENTE:** Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos.
- **LIMPIEZA:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.
- **MICROORGANISMO:** Organismo que solo puede verse bajo el microscopio; incluyendo bacterias, algas, protozoos y hongos.
- **DESECHOS SÓLIDOS** (Residuo sólido): conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico (putrescible o no) que no tienen utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo que se produzcan en una comunidad, con la sola excepción de las excretas humanas.
- **GESTIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS:** Toda actividad técnica administrativa de planificación, coordinación, concertación, diseño, aplicación y evaluación de políticas, estrategias, planes y programas de acción de manejo apropiado de los residuos sólidos de ámbito nacional, regional, local y empresarial.
- **GENERADOR DE DESECHOS SÓLIDOS:** Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que como resultado de sus actividades, pueda crear o generar desechos sólidos.
- **MANEJO:** almacenamiento, recolección, transferencia, transporte, tratamiento o procesamiento, Reciclaje, reutilización y aprovechamiento, disposición final.
- **RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN:** traslado de los desechos sólidos en vehículos destinados a este fin, desde los lugares de almacenamiento hasta el sitio donde serán dispuestos, con o sin tratamiento.

- **CONTENEDOR:** Recipiente en el que se depositan los desechos sólidos para su almacenamiento temporal o para su transporte.
- **DISPOSICIÓN FINAL:** acción de ubicación final de los desechos sólidos. Proceso final de la manipulación y de la eliminación de los desechos sólidos.
- **MINIMIZACIÓN:** Acción de reducir al mínimo posible el volumen y peligrosidad de los residuos sólidos, a través de cualquier estrategia preventiva, procedimiento, método o técnica utilizada en la actividad generadora.
- **RECICLAJE:** Toda actividad que permite reaprovechar un residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.

4. CONTENIDO

4.1. CLASIFICACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS:

En los restaurantes donde se almacenan y distribuyen los alimentos generalmente se generan residuos de tipo inorgánico y orgánico, los cuales se describen a continuación:

- **Desechos inorgánicos:** son aquellos desechos provenientes de materiales incapaces de descomponerse o que tardan mucho tiempo en hacerlo. Los generados con mayor frecuencia son: desechos plásticos, cartón, bolsas, papel y/o en las labores administrativas.
- **Desechos orgánicos:** Son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Ejemplo: Los restos de comida, de fruta, cáscaras, carnes, huevos.

4.2 CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS

4.2.1 Caracterización de residuos por secciones

Sección de recibo:

- Genera elementos inorgánicos/no biodegradables como las envolturas de los productos empacados
- Reciclables: latas, cartones

Sección pre alistamiento:

- Genera elementos inorgánicos/no biodegradables como las envolturas de los productos empacados, latas, cartones (algunos son reciclables), bolsas de plástico.
- Reciclables: latas, cartones, envases plásticos y panales de huevo
- Residuos orgánicos: restos de comida, cáscaras (frutas, verduras, huevos), restos de carnes, semillas y hojas.

Sección de cocción:

- En menor proporción genera elementos inorgánicos/no biodegradables como las envolturas de los productos empacados, latas, cartones, bolsas de plástico.
- En menor proporción genera residuos orgánicos: cáscaras, semillas, hojas.

Comedor y lavado de menaje:

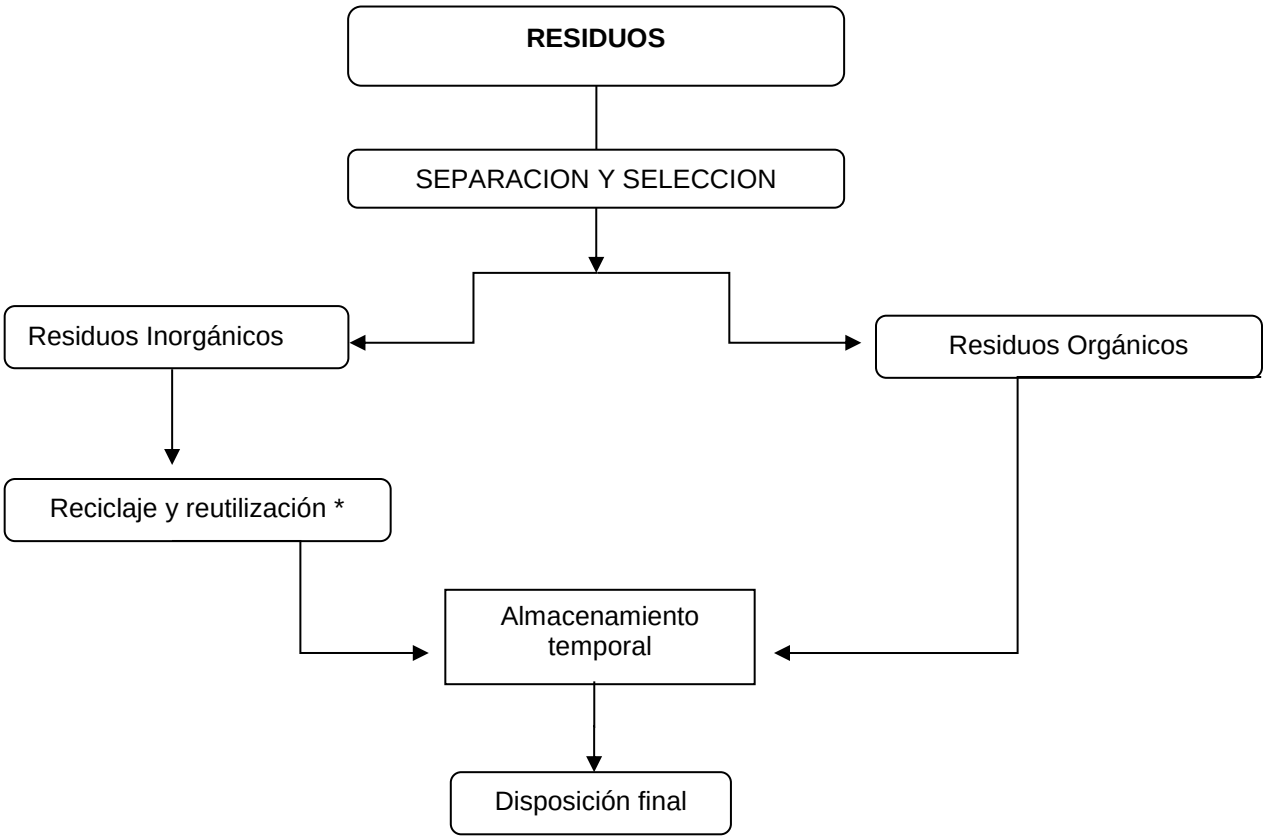
- Genera residuos orgánicos tales como restos de alimentos no consumidos.

4.3. SISTEMAS DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN – FRECUENCIA

Para la implementación y puesta en marcha del programa de residuos sólidos en el área de restaurantes del establecimiento, es importante precisar el sistema de recolección de tal forma que eviten al máximo las posibles contaminaciones de las raciones para preparar.

Los residuos producidos son eliminados por el personal manipulador de alimentos en forma habitual y/o cada vez que se requiera, con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos.

El proceso de recolección, disposición (tanques de almacenamiento) y reciclaje (cuando se requiera) se efectuará de acuerdo al siguiente flujograma:



El proceso de recolección interna de los residuos sólidos se hace mediante la utilización de tanques o recipientes plásticos debidamente rotulados de acuerdo al tipo de residuo (orgánico e inorgánico). Y deben estar identificados en canecas. Posteriormente, se realiza la recolección y disposición externa por parte de la empresa INTERASEO con una frecuencia semanal de 3 veces.

4.4 PROCEDIMIENTO PARA DISPOSICION DE RESIDUOS SÓLIDOS

4.4.1 Sección de recibo

Los residuos generados en la recepción de alimentos son depositados en recipientes (verde para orgánicos y blanco para inorgánico), debidamente tapados que incluyen una bolsa. Una vez terminada la recepción de los alimentos o llenado el recipiente de residuos se debe cerrar la bolsa adecuadamente, se traslada y deposita en el lugar donde son recogidos por la empresa encargada.

4.4.2 Sección preliminar/Sección de cocción

Los residuos orgánicos son depositados en la bolsa (verde para orgánicos) ubicada en un recipiente tapado e identificado. Una vez terminada la preparación preliminar/cocción de alimentos o lleno el recipiente de residuos se cierran las bolsas adecuadamente, se traslada y deposita en el lugar de donde serán recolectados por la empresa encargada.

Los residuos inorgánicos (bolsas, tapas, envolturas, papeles de insumos empacados, frascos de vidrio, entre otros) son depositados en la bolsa (blanca para inorgánicos) ubicada en el recipiente tapado e identificado, que posteriormente es sellada y trasladada al punto de recolección por parte de la empresa encargada.

4.5. DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS:

La Empresa de servicio INTERASEO es la encargada de realizar los procesos de recolección de los residuos generados en la ciudad de Garzón de acuerdo a las normas ambientales establecidas.

4.6. SEÑALIZACIÓN:

Los recipientes donde se depositan los residuos generados en la prestación de servicio se rotularán de la siguiente manera:

RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES	RESIDUOS APROVECHABLES	RESIDUOS NO APROVECHABLES

4.6.1 Clasificación de colores

Los residuos generados en la empresa BANQUETES ADRIANA se deben colocar en canecas rotuladas, las cuales deben ser de color verde para residuos orgánicos aprovechables, blanco para residuos aprovechables y negro para residuos no aprovechables, al igual que las bolsas que contenga cada caneca, como se muestra en la siguiente imagen.



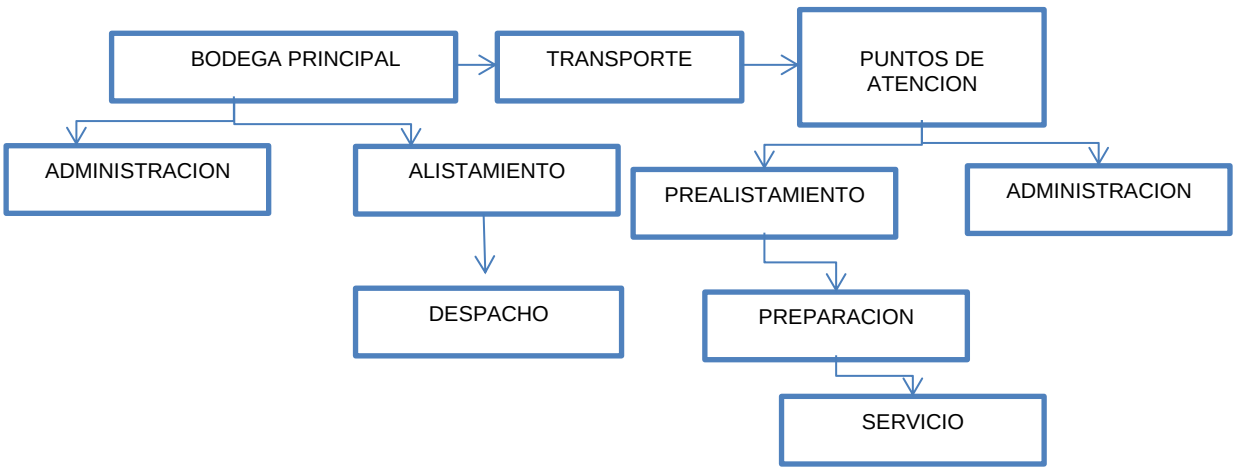
4.7 SALIDA DE RESIDUOS:

En cada uno de las áreas de restaurantes se diseñará el mapa de almacenamiento y ruta de salida de los residuos generados en el proceso de elaboración y entrega alimentos.

5. IDENTIFICACION Y VALORACION DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES GENERADOS POR LOS RESIDUOS SOLIDOS.

Las operantes de la empresa BANQUETES ADRIANA DEL SUR, debemos prevenir, mitigar, controlar y corregir, impactos ambientales negativos que puedan generarse durante la implementación y operación del servicio en cada una de las instalaciones de la empresa, cualquier acción quedara consignada en el formato control de residuos sólidos.

Para identificar y valorar los impactos ambientales generados, debemos realizar un análisis completo de la operación, desde la bodega principal de abastecimiento de los alimentos, hasta cada uno de los puntos de preparación que hay en cada instalación de la empresa. A su vez, en cada uno de estos sitios se desarrollan procesos asociados a sus actividades particulares.



5.1 VALORACION DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Para ello, se ha desarrollado un análisis de los impactos que por efectos de la operación tengan influencia sobre los componentes del medio ambiente como son los Recursos: Suelo, Aire, Hídrico, Energía y Social.

5.2 BODEGA PRINCIPAL

Dentro del análisis realizado se puede concluir que los impactos que tienen mayor significancia dentro de la operación del programa en la bodega principal son:

• Generación de residuos sólidos provenientes de actividades administrativas, representados en su gran mayoría por papelería.

• Generación de residuos sólidos orgánicos derivados de la detección de productos No Conformes generados por efectos de la operación.

• Generación de residuos inorgánicos resultantes de las actividades de alistamiento.

• Generación de aguas residuales derivadas de procesos de lavado de la bodega, canastillas, cavas, etc.

GENERACION DE RESIDUOS SEGÚN LA ETAPA DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	DESCRIPCION DE LA ETAPA	PROCESO SALIDA
Recepción	Operación mediante la cual llega la materia prima a la bodega, previo a su descargue la misma es inspeccionada bajo parámetros de cantidad y calidad. Durante este proceso puede resultar como residuo alguna cantidad de materia prima No Conforme, que por	**Residuos Orgánicos** Cáscaras, hojas, tallos, raíces, etc.

	efectos del transporte y/o descargue se han visto afectadas y se retiran del material que efectivamente se recibe.	
Alistamiento	Operación mediante la cual se pesa, separa y distribuyen las cantidades de materia prima correspondientes a las coberturas definidas. Durante este proceso puede resultar como residuo alguna cantidad de materia prima No Conforme, que durante el proceso de recepción pudo no haber sido detectada. De igual forma, resulta como residuo material de embalaje en el cual llegan las materias primas a la bodega.	**Residuos:** • *Orgánicos* Cáscaras, hojas, tallos, Raíces, etc. • *Inorgánicos* Empaques secundarios
Despacho	Operación mediante la cual la materia prima es llevada a cada uno de los comensales. En esta etapa del proceso no se generan residuos.	No hay generación
Lavado de canastillas, Cavas, cuarto frío, bodega	Operación mediante la cual se lava y desinfecta las canastillas, cavas de icopor y las superficies de la bodega.	Vertimiento Líquido

5.3 PUNTOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

Dentro del análisis realizado se puede concluir que los impactos que tienen mayor significancia dentro de la operación en los puntos de preparación son:

- Generación de aguas residuales durante los procesos de lavado.
- Generación de residuos orgánicos (cáscaras, tallos, hojas, semillas, etc.)
- Generación de residuos inorgánicos (envases, plásticos, bolsas)

ETAPA DEL PROCESO	DESCRIPCION DE LA ETAPA	PROCESO SALIDA
Limpieza y Desinfección Superficies	Una de las actividades que se desarrolla en los puntos de atención incluye lo relacionado con las actividades de limpieza y desinfección, tanto de la infraestructura como de los materiales, menaje, equipos, etc. que se desarrollan cotidianamente	**Vertimiento Líquido**.
Pre alistamiento Materia Prima	Operación que representa las actividades que se desarrollan una vez llegan las materias primas al punto hasta las actividades previas a la preparación, las cuales consisten en actividades asociadas a lavado, pelado, retiro de cáscaras, hojas, tallos, raíces, picado, etc.	**Residuos Orgánicos:** Cáscaras, hojas, tallos, raíces, picado, etc. Vertimiento Líquido
Preparación	Operación que consiste en la adición de ingredientes y cocción de los mismos hasta la obtención del producto terminado listo para ser servido a los titulares de derecho, igual	**Residuos Sólidos:** - Orgánicos: Cáscaras, hojas, tallos, raíces, picado, etc.

	que la etapa anterior se generan residuos orgánicos asociados a lavado, pelado, retiro de cáscaras, hojas, tallos, raíces, picado, etc. (separación de la parte comestible de la no comestible) y de igual forma se generan residuos que corresponden a envases de los abarrotes (bolsas, tarros, latas, cajas, etc.).	- Inorgánicos: Bolsas Plásticas, frasco plástico, cartón. Vertimiento Liquido
Servido	Operación que consiste en porcionar los alimentos preparados y entregárselos al comensal para su consumo. Los residuos generados en este punto son las sobras de comida.	Residuos de Alimentos

Las únicas personas responsables del manejo integrado de los residuos sólidos y líquidos dentro de los restaurantes de la empresa, son el personal manipulador de cocina; al momento de ubicar estos residuos a disposición de la empresa recolectora de la ciudad, esta será responsable de su última disposición.

6. ACTIVIDADES PARA PREVENIR, MITIGAR Y CORREGIR EL IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO GENERADO POR RESIDUOS SOLIDOS.

Las acciones encaminadas a prevenir, mitigar y corregir el impacto ambiental formado por los residuos generados durante la operación se enuncian a continuación:

GUIA DE ACCIONES PREVENTIVAS , CORRECTIVAS Y PLAN DE CONTINGENCIA			
Deficiencias	**Acción Preventiva**	**Acción Correctiva**	**Plan de contingencia**
Deficiencias en la recolección externa de los residuos sólidos	1. Asegurar un adecuado almacenamiento de los residuos	Solicitar ante el ente territorial la adecuación del punto en caso lo requiera, para adecuar en acceso.	1. Solicitar reubicación del punto
Deficiencias en la recolección interna de residuos sólidos / proliferación de vectores.	1. Refuerzo en capacitación y sensibilización en aplicación del programa de manejo de desechos sólidos.	Aplicación del programa de desechos sólidos / Mantener los recipientes tapados para evitar el ingreso de vectores.	1. Solicitar refuerzo de fumigación a la entidad especializada en el control de artrópodos y roedores. 2. En caso de agotarse las bolsas plásticas realizar compra local

PROGRAMA CONTROL DE PLAGAS

El Programa de Control de Plagas a implementarse dentro de las áreas de los restaurantes pretende implementar procedimientos que permitan el manejo integral y eficaz de todas las posibles fuentes de contaminación o proliferación de plagas según lo establecido según la resolución 2674 de 2013 del ministerio de salud y protección social, proporcionando instrucciones para la identificación de focos de insalubridad, sugerencias para el manejo de sustancias químicas y recomendaciones a tener en cuenta para evitar la proliferación de las mismas.

1. OBJETIVO

Implementar un programa de control de plagas mediante fumigaciones y controles internos que permita mantener bajo condiciones mínimas la presencia de agentes contaminantes en la prestación del servicio que puedan afectar los restaurantes

2. ALCANCE

El programa de control de plagas aplica para la empresa del Municipio de Garzón y a todo el personal involucrado en el proceso.

3. DEFINICIONES

- **Plaga:** Se denomina plaga a todo organismo cuya actividad o su sola presencia afecta en alguna medida a las personas, a sus bienes o a sus propiedades. Esta acción negativa o indeseable para el ser humano puede producirse de diversas formas.

- ✓ Ocasionando, transmitiendo o propagando enfermedades (vectores)
- ✓ Compitiendo por sus alimentos
- ✓ Dañando sus propiedades o bienes
- ✓ Resultando molesta y desagradable por su sola presencia
- ✓ Resultando peligroso por su comportamiento

- **Vector:** Se denomina vector a todo organismo que actúa como mecanismo trasmisor de un agente patógeno entre el medio ambiente y el hombre o de un organismo a otro.

- **Fumigación:** Procedimiento para controlar o eliminar plagas mediante la aplicación de sustancias gaseosas o generadoras de gases.

- **Insecticidas:** Son plaguicidas que controlan y destruyen artrópodos (insectos) voladores o rastreros.

- **Rodenticidas:** Plaguicidas que eliminan ratas y otros roedores.

- **Toxicidad:** Es la capacidad que posee un elemento químico o biológico para producir daño en la salud de los seres vivos. Existe una clasificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS, según el grado de toxicidad de los plaguicidas (Categoría Toxicológica), así:

CATEGORÍA	GRADO DE TOXICIDAD	ROTULO
1	Extremadamente tóxico	**ROJO**
2	Altamente Tóxico	**AMARILLO**

3	Moderadamente Tóxico	**AZUL**
4	Ligeramente tóxico	**VERDE**

4. CONDICIONES GENERALES

Las plagas son todos aquellos organismos que ocasionan, transmiten y propagan enfermedades, y que contaminan los alimentos. A continuación, se muestra información generalizada de las plagas que se pueden encontrar y las enfermedades que pueden ocasionar:

4.1. Caracterización de las plagas

4.1.1 Plagas comunes:

- Voladoras: moscas, mosquitos, murciélagos y aves (principalmente palomas).
- Rastreras: roedores (ratas y ratones), cucarachas, arañas, hormigas.

Las plagas que pueden afectar en mayor proporción los servicios de alimentación son las moscas, palomas, roedores y cucharas, incidiendo en la Transmisión de Enfermedades.

4.1.2. Plagas que se vinculan con la higiene de los alimentos:

- Son aquellas que afectan la Salud Pública y que preocupan por su estrecha convivencia con el hombre. Especialmente las que están relacionadas con los lugares donde se procesan y almacenan alimentos. Ellas son básicamente: insectos (moscas cucarachas, hormigas, etc.), roedores (ratas y ratones) y algunas aves (palomas).

3.1.3. Ejemplos de ETA vinculadas con las plagas

- Las cucarachas son vectores importantes de Salmonella, Proteus, Shigella, helmintos, virus, hongos y protozoarios.
- Las moscas pueden trasmitir: meningitis, cólera, salmonellosis, tifus, lepra, hepatitis, tripanosomas, etc.
- Los roedores pueden transmitir: salmonellosis, leptospirosis, triquinellosis, hantavirus, neumonía, etc.
- Las palomas pueden transmitir: salmonellosis, histoplasmosis, campilobacteriosis, toxoplasmosis, tuberculosis, neumoencefalitis, etc

5. TIPO DE CONTROLES QUE SE UTILIZAN EN EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

5.1 CONTROLES FISICOS

Este tipo de control es indirecto y actúa sobre el medio ambiente de las plagas, convirtiéndolo en un medio hostil o inaccesible. Este control es tan importante como el directo ya que éste último falla a corto o largo plazo si no se aplica el indirecto. Los tipos de controles físicos que se pueden implementar en los restaurantes son: angeo o malla anti-insectos en los lugares de ventilación, puertas y ventanas con cerramientos de protección o tela mosquitero, y con respecto a las rutinas y procedimientos, lo referente a manejo de residuos, efluentes, ingreso y egreso de mercadería, insumos y productos, etc.

Estas medidas pretenden reducir e impedir el acceso y el establecimiento de las plagas en las instalaciones. La adopción de alguna o la combinación de algunas de estas recomendaciones disminuirán la probabilidad de presencia de plagas en el punto y debe ser verificado diariamente, como operadores se gestionará con

la Empresa la implementación de estas barreras físicas (angeos) en cada restaurante.

5.2. CONTROLES QUIMICOS

Este tipo de control es directo y actúa sobre las plagas en cualquier estado de desarrollo, provocándole la muerte u otro tipo de alteraciones o daños irreversibles. Los más usados son los plaguicidas, insecticidas, pesticidas y cebos. El tratamiento con productos químicos (cebos, insecticidas) debe realizarse de manera que no presente una amenaza para la inocuidad del alimento y su aplicación debe ser ejecutada por personal idóneo y capacitado para tal fin.

Es una medida complementaria dentro del programa de control de plagas y es la forma más usual y eficaz de controlar las plagas. Este control debe ser ejecutado por empresas o personas debidamente calificadas y certificadas por las autoridades de salud y se aplicara de acuerdo al siguiente cronograma.

CRONOGRAMA DE FUMIGACION										
NOMBRE DE LA EMPRESA: Operadores Banquetes Adriana del Sur										
DEPARTAMENTO: Huila										
EMPRESA ENCARGADA DE LA FUMIGACION:										
	AÑO 2023									
MESES FUMIGACION	Jul	Agos	Sep.	Oct	Nov	Ene	Feb	Mar	Abr	May

Nota: Los meses señalados son los que se establecen para la realización de la fumigación por parte de la empresa contratada, en caso de no ser así deberá informarse al supervisor.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. CONTROLES GENERALES

1. Cultural (saneamiento ambiental), físico, biológico, químico.
2. Suspensión de fuentes de agua.
3. Secar bien las superficies de trabajo, no deja charcos o empozamientos en el piso.
4. Tapar bien los tanques o reservorios de agua.
5. Evitar la condensación de agua en bodegas y salas de proceso.
6. Eliminar completamente todos los residuos que hayan podido quedar del proceso.
7. Tapar bien las basuras y colocarlas en un lugar exclusivo y debidamente protegido (recipientes con tapas).
8. Mantener bien empacadas las materias primas y los productos terminados.
9. Eliminar las grietas o resquicios donde puedan esconderse las plagas.
10. Colocar angeo en ventanas y ductos de ventilación.
11. Colocar rejillas anti plagas en desagües y sifones.
12. Colocar láminas anti ratas.
13. Mantener limpios y libres de materiales en desuso las unidades de servicio.

6.2 CONTROLES FISICOS

1. Mantener el entorno de las edificaciones limpio y libre de acumulación de desechos, malezas, charcos, depósitos de basuras y cualquier otra cosa que las atraiga, esto es simplemente crear un espacio libre llamado barrera sanitaria que separa suficientemente la planta de las fuentes de infestación.
2. Asegurar que los sifones y desagües cuentan con su respectiva rejilla en buen estado.

3. Adecuar barreras físicas tales como mallas en las ventanas, bandas de caucho en las puertas, protección a bombillos, taponamiento de orificios y grietas, las recomendaciones dadas por la entidad prestadora de servicio de control integrado de plagas y las establecidas.
4. Asegúrese que las áreas circundantes se encuentren en buen estado y sean aseadas regularmente.
5. Señalizar la ubicación de las trampas y cebos para el control de vectores.

6.3. CONTROLES QUIMICOS

Las medidas de control que comprendan el tratamiento con agentes químicos, físicos o biológicos sólo se deben aplicar bajo la supervisión directa del profesional responsable y autorizado. Se deben mantener registros apropiados de la utilización de plaguicidas.

6.4. IDENTIFICACION DE PLAGAS Y SU CONTROL

4.4.1 Cucarachas Su ambiente ideal es en lugares sucios, oscuros, húmedos y calientes, pueden encontrarse en alimentos o bolsas mal almacenadas, los cuales quedan contaminados por los desechos de esta plaga.

CONTROLES PREVENTIVOS: Los controles preventivos buscan mitigar la aparición de plagas y roedores, por ello se hace necesario realizar continuamente las operaciones de monitoreo y vigilancia de áreas tales como cocina, comedor y bodega. Pare ello se requiere:

1. Mantener una adecuada cultura orientada a las Buenas Prácticas de Manufactura.
2. Revisar los rincones y puntos oscuros. Determinar los sitios en los cuales existen nidos, donde pueden esconderse y en donde pueden encontrar agua y comida.

3. Mantener los productos alimenticios en envases sellados
4. Lavar y desinfectar equipos y utensilios inmediatamente después del uso.
5. Mantener toda la basura en recipientes cerrados y tapados.
6. Recoger inmediatamente todos los derrames y regueros.
7. Limpiar las áreas debajo de gabinetes, muebles, equipos, fregaderos, estufas, cajones, etc. donde se puedan acumular restos de comida.
8. Evitar las acumulaciones de papel, cartón, madera, chatarra, etc.

4.4.2 Moscas

CONTROLES PREVENTIVOS: Los controles preventivos buscan mitigar la aparición de plagas y roedores, por ello se hace necesario realizar continuamente las operaciones de monitoreo y vigilancia de áreas tales como cocina, comedor y bodega. Pare ello se requiere

1. Mantener una adecuada cultura orientada a las Buenas Prácticas de Manufactura.
2. Mantener los productos alimenticios en envases sellados.
3. Lavar y desinfectar equipos y utensilios inmediatamente después del uso.
4. Mantener toda la basura en recipientes cerrados y tapados.
5. Recoger inmediatamente todos los derrames y alimentos que pudieran estar esparcidos en las diferentes áreas.
6. Eliminar cualquier foco de contaminación generado por excretas humanas o animales.

6.4.3. Roedores: Son animales que habitan lugares sucios, oscuros, desordenados y donde se encuentre alimento cercano. Tienen poco desarrollado el sentido de la vista, detectan formas y movimientos, pero no colores. Son de

hábitos nocturnos. Están adaptados para andar, correr, trepar, excavar o nadar. Sus bigotes son los órganos del tacto, que usan habitualmente para guiarse en los desplazamientos, pueden memorizar los senderos y moverse en la oscuridad hasta encontrar sus madrigueras. Contaminan los alimentos y las superficies con sus excrementos, orina, pelos, gérmenes y patógenos. Destruyen diferentes materiales de empaque y embalaje.

CONTROLES PREVENTIVOS: Los controles preventivos buscan mitigar la aparición de plagas y roedores, por ello se hace necesario realizar continuamente las operaciones de monitoreo y vigilancia de áreas tales como cocina, comedor y bodega. Pare ello se requiere

1. Mantener una adecuada cultura orientada a las Buenas Prácticas de Manufactura.
2. Mantener los productos alimenticios en envases sellados.
3. Mantener toda la basura en recipientes cerrados y tapados.
4. El control se fundamenta en la prevención, impidiendo que los roedores penetren, vivan o proliferen en los puntos de preparación y servido.
5. Hacer un adecuado control de malezas, eliminación de basuras y detección y control de madrigueras.

7. MANEJO DE PRODUCTOS

Los productos manejados para el control integrado de vectores y plagas son manejados por la entidad contratada para tal fin.

8. GUIA DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y PLAN DE CONTINGENCIA

GUIA DE ACCIONES PREVENTIVAS , CORRECTIVAS Y PLAN DE CONTINGENCIA			
	Acción Preventiva	**Acción Correctiva**	**Plan de contingencia**
Zonas aledañas al punto con alta influencia de plagas	• Identificar posibles puntos de ingreso de plagas al punto de atención, con vías a sellar o eliminarlos.		• Notificar situación a la Entidad de Salud Municipal
Presencia de plagas de forma ocasional en el punto (Aun cumpliéndose el Cronograma	Asegurar la aplicación de BPM • Evitar la presencia de alimentos derramados en el suelo (en los rincones y sitios oscuros).		Notificar situación al supervisor Zonal
Presencia de plagas de forma persistente en el punto (Aun cumpliéndose el Cronograma)	• Asegurar la aplicación de BPM • Evitar la presencia de alimentos derramados en el suelo (en los rincones y sitios oscuros).	• Controlar la acumulación de materiales en desuso • Identificar y eliminar nuevos focos internos • Solicitar al proveedor refuerzos de control	• Notificar y solicitar refuerzo a la Entidad de Salud Municipal

ANEXOS:

1. CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN EMITIDO POR EL PROVEEDOR.
2. FICHA TECNICA Y HOJA DE SEGURIDAD DE LOS PLAGUICIDAS Y RODENTICIDAS.

PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

El Programa de Abastecimiento de agua pretende garantizar que el agua utilizada en todas las etapas del proceso sea segura e inocua y cumpla con las características organolépticas, físicas y químicas establecidas en las normas legales vigentes Decreto 475 de 1988.

1. OBJETIVO

Establecer y documentar en todos las áreas de restaurante de la Empresa el proceso de abastecimiento de agua, mediante el registro de la fuente de captación, tratamientos realizados, capacidad del tanque de almacenamiento, mantenimiento y limpieza y desinfección del mismo, con el propósito de asegurar que el agua utilizada sea apta para el consumo y sin riesgo para la salud humana.

2. ALCANCE:

El programa de abastecimiento de agua potable aplica para el restaurante del la empresa Banquetes Adriana del Sur ubicado en el Municipio de Garzón el personal involucrado en el proceso.

3. DEFINICIONES

- **Agua Potable:** Es aquella que, por reunir los requisitos organolépticos, físicos, químicos y microbiológicos, puede ser consumida por la población humana sin producir efectos adversos a su salud.

- **Agua Segura**: Es aquella que sin cumplir algunas de las normas de potabilidad definidas, puede ser consumida sin riesgo para la salud humana.

- **Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):** Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para el consumo humano, para garantizar su fabricación en condiciones sanitarias adecuadas.

- **Contaminación del agua**: Es la alteración de sus características organolépticas, físicas, químicas y microbiológicas, como resultado de las actividades humanas o procesos naturales, que producen o pueden producir rechazo, enfermedad o muerte del consumidor.

- **Inocuidad:** Se refiere a la garantía que los alimentos no causaran daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo al uso que están destinados.

4. CARACTERIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL AGUA

El agua a utilizar en los procesos de elaboración de alimentos en los restaurantes es de calidad potable y cumplirá con las normas vigentes establecidas por la reglamentación correspondiente del ministerio de salud.

4.1. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGUA USADA EN EL PUNTO

El Abastecimiento del agua se realiza a través del acueducto municipal. En el caso que la unidad de servicio no cuente con el suministro de agua potable, se efectuara el siguiente procedimiento al agua adquirida:

Muestra:

- ✓ Tomar una muestra de agua en un recipiente de vidrio limpio y transparente.
- ✓ Deje reposar por 5 minutos y observar que no presenten sólidos en el fondo del recipiente.
- ✓ Verificar que el agua no tenga olores ni sabores extraños. En caso que alguna característica no sea aceptable se debe informar y tomar las acciones pertinentes.

Cantidad a utilizar:

- ✓ Evaluar la cantidad de agua que se requiere para el desarrollo de las actividades y alistarla en un recipiente limpio y previamente desinfectado.
- ✓ Dejar reposar el agua a tratar con el fin que los posibles sólidos presentes se acumulen en el fondo del recipiente.
- ✓ Tratar el agua a través de alguna o ambas metodologías que se presentan a continuación:
    - **a) Procedimiento de hervido:** Poner el agua a tratar al fuego hasta que hierva por espacio de 5 minutos.

b) Procedimiento de desinfección con hipoclorito de sodio (5,25%): Adicionar la cantidad especificada de Hipoclorito de Sodio (5,25%) (ver Anexo N° 1 del Programa de Limpieza y desinfección), mezclar con un utensilio limpio y previamente desinfectado y dejar reposar por espacio de 30 minutos. Una simple prueba de olor y sabor permitirá determinar la presencia (que sea apenas perceptible) de Hipoclorito de Sodio (5,25%) en el agua tratada.

- ✓ Una vez terminados los procedimientos proteger el agua tratada para evitar su contaminación y consumirla en el menor tiempo posible.

5. PROCEDIMIENTOS

5.1. DESCRIPCIÓN DEL MECANISMO PARA EL SUMINISTRO DE AGUA AL PUNTO DE PREPARACION

El agua utilizada en las actividades del restaurante proviene de un acueducto y su suministro es constante.

5.2. DESCRIPCION DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA EN EL PUNTO DE PREPARACION

El almacenamiento del agua suministrada al punto se hace a través de Recipientes fijos como albercas, taques etc.

Nota: según la reglamentación el agua puede almacenarse en recipientes limpios y desinfectados protegidos para evitar la contaminación.

5.3. VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES HIDRÁULICAS

1. Verificar que todas las áreas tengan flujo de agua (lavaplatos, lavamanos, batería sanitaria, etc.) y cuenten con grifo o llave.

2. Verificar que los grifos no presentan fugas ni goteo.
3. Verificar el adecuado funcionamiento de lavaplatos, lavamanos, batería sanitaria y demás elementos que hagan parte de la instalación hidráulica
4. Verificar la presencia de humedades en paredes, techos o pisos del punto de atención.

5.4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA

1. Desocupar toda el agua que contenga el sistema.
2. Retirar posibles residuos grandes y sedimentos.
3. Preparar la solución detergente que se va a utilizar (ver Anexo N1 programa de Limpieza y desinfección). No se debe aplicar el detergente directamente sin haber realizado previamente la solución.
4. Restregar todas las superficies internas hasta haber eliminado toda la suciedad.
5. Dejar la solución de detergente aplicada por un tiempo mínimo de 3 minutos para dejar que el detergente actúe.
6. Enjuagar con suficiente agua asegurándose que todo el detergente se elimine y desocupar el agua que se acumula de este proceso de enjuague.
7. Preparar solución desinfectante (ver Anexo N°1 programa de Limpieza y desinfección).
8. Aplicar la solución desinfectante en todas las superficies internas durante el tiempo recomendado.
9. Enjuagar cuidadosamente el tanque y la tapa con agua segura a presión y desocupar el agua que se acumula de este proceso de enjuague.

6. MANEJO DE PRODUCTOS

Nombre comercial	HIPOCLORITO DE SODIO (Límpido, Clorox, Blancox, Patojito, etc.
Tipo de Producto	Desinfectante
Propiedades Físicas	**Color:** Amarillo claro **Estado:** Liquido
Propiedades Químicas	Hipoclorito de Sodio mayor al 5,25 %
Uso	Como Desinfectante y Germicida Desodorización Desinfección de pisos, paredes inodoros Desinfección en fábricas de alimentos Desinfección de frutas y vegetales
Condiciones de Almacenamiento	Mantener el recipiente cerrado y en un lugar seco, ventilado y preferiblemente frio Almacenar en un lugar libre de humedad y calor para que el producto mantenga sus propiedades Mantener a una temperatura entre 15ºC y 25ºC Proteger de la luz Almacenar en recipientes de material no corrosivo No almacenar cerca de ácidos Almacenar lejos de material combustible
Primeros Auxilios	Se debe evitar el contacto directo del producto con la piel, ojos e inhalación de vapores

7. CRONOGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE RECIPIENTES Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO

RECIPIENTE/TANQUE	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Recipientes de 120 Lt	Diario	Operador
Tanques > 120 y < 1000 Lt	Dos (2) veces al año	Supervisor seguimiento
Tanques de almacenamiento desde 1000 Lt	Dos (2) veces al año	Supervisor seguimiento

ASPECTO	Año 2022								
	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV
Recipientes de 120 Lt	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tanques > 120 y < 1000 Lt									
Tanques de almacenamiento desde 1000 Lt									

NOTA: En el cronograma anterior se debe registrar el mes en que se realizan las actividades de limpieza y desinfección para los tanques de almacenamiento de agua >120 y <1000 Lt e igualmente para los tanques de 1000 Lt en adelante.

El registro de las actividades de Limpieza y desinfección de los recipientes de 120 Litros y los recipientes mayores a 120 litros y menores a 1000 litros, se lleva en el formato de Registro de Limpieza y Desinfección.

El Operador se hará cargo de la supervisión, gestión y coordinación para garantizar el cumplimiento de las actividades de limpieza y desinfección asumidas por la empresa, con una frecuencia mínima de 2 veces al año, según lo estipulado en el Decreto 1575 de 2007.

8. PRACTICAS DE AHORRO Y CUIDADO DEL AGUA

Uno de los recursos naturales que mayor preocupación genera debido a su preservación es el agua. Como parte de la estrategia de contribución para disminuir el impacto generado por la operación, e implementara en cada punto de atención las siguientes recomendaciones en la práctica de ahorro y cuidado del agua:

1. Gestionar ante, los encargados del departamento de mantenimiento o directivos los arreglos a las averías de los grifos y cañerías (un grifo que gotea pierde aproximadamente 30 litros diarios de agua).
2. Cambiar los hábitos de consumo; cerrar los grifos mientras se enjabonan los utensilios que se utilizan durante el proceso.
3. No dejar correr el agua y utilizarla solo cuando realmente sea necesario.
4. No descongelar alimentos bajo el chorro del agua.
5. No lavar los platos con el grifo abierto

9. PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA POR DESABASTECIMEINTO DE AGUA POTABLE

Los planes de emergencia constituyen una actividad permanente en la operación de sistemas de agua potable. Estos sistemas pueden ser vulnerables a diferentes tipos de circunstancias (desastres, sequias, inundaciones). Este plan se aplica de acuerdo a la ubicación de los restaurante.

Este plan constituye un conjunto de informaciones, instrucciones y acciones que deben llevarse a cabo antes, durante y después de cada emergencia. Este plan constituirá un instrumento efectivo que le permitirá al prestador del servicio, estar preparado para afrontar el desabastecimiento de agua y poder brindar a cada

unidad las cantidades mínimas necesarias para continuar con el normal desarrollo para el cumplimiento de la entrega de alimentos.

GUIA DE ACCIONES PREVENTIVAS , CORRECTIVAS Y PLAN DE CONTINGENCIA			
	Acción Preventiva	**Acción Correctiva**	**plan de contingencia**
Posibles fechas de suspensión de servicio de acueducto	1. Articulación municipal para establecer las fechas de corte y conexión. 2. Almacenar agua previamente y aplicar procedimientos del programa calidad del agua, cuando lo requiera. 3. Efectuar compra local 4. Suministro de agua desde la bodega principal al punto, cuando el caso lo requiera.		1. Solicitar al gerente gestione ante la empresa prestadora de servicio, el suministro de agua a través de carro tanque.
El punto presenta deficiencias en el suministro de agua.	1. Almacenar agua previamente en los tanques o tarro destinado para tal fin, aplicar procedimientos según programa de calidad del agua 2. Aplicar procedimientos según Programa Calidad del Agua		1. Solicitar a el gerente la compra local 2. Solicitar al gerente gestione ante la empresa prestadora de servicio, el suministro de agua a través de carro tanque.

ANEXOS. Ficha técnica hipoclorito

LISTA DE CHEQUEO: DIAGNOSTICO PREVENCION Y CONTROL DE PLAGAS				
	FORMATO No. CUMPLIMIENTO			FECHA DE INSPECCION OBSERVACIONES
ALREDEDOR Y VIA DE ACCESO	C	NC	NA	12-09-23
Alrededores y vías de acceso libres- de empozamiento de agua	X			FUMIGACION SOLUCIONES INTEGRALES
Ausencia de lotes baldíos pasto alto o huecos en los alrededores	X			
Las puertas tienen una luz inferior menor de 1 cm de alta	X			
Los marcos de puertas y ventanas son herméticas	X			
Paredes y techos libres de rotos o respiraderos	X			
EDIFICACIÓN E INSTALACIONES	X			
Escaleras, pasos y otras estructuras elevadas libres de nidos	X			
Paredes interiores lisas libres de ranuras	X			
Facilidad de limpieza y desinfección	X			
Iluminación suficiente	X			
Ventilación adecuada y mantenida en buen estado de limpieza	X			
Desagües con rejillas a prueba de ingreso de roedores	X			
EQUIPOS Y UTENSILIOS	X			
Equipos libres de ángulos u otros sitios difícil acceso interior	X			
Equipos instalados a distancias adecuadas de las paredes	X			
ESTADO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	X			
Limpieza frecuente para evitar acumulación de suciedad	X			
Ausencia de materias caídos en desuso	X			
Protección de los alimentos contra la contaminación de plagas	X			
MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	X			
Área independiente y en buen estado de aseo	X			
Recipientes tapados y limpios	X			
Residuos sólidos retirados con la frecuencia suficiente	X			
MANEJO DE EFLUENTES LÍQUIDOS	X			
Conducciones cerradas y limpias	X			
Rejillas seguras contra el ingreso de ratas de alcantarilla	X			
HUELLAS PRESENCIA DE PLAGAS	X			
Ausencia de huellas de senderos de roedores u hormigas	X			
Ausencia de nidos al interior de la planta o en sus alrededores	X			
Ausencia de excrementos de roedores u otros	X			
RESPONSABLE: ABEL CALDERON				

Powered by CamScanner

Inserte logo aqui

CONTROL DE LIMPIEZA

Fecha : 01/01/23

SEDE	LUGAR	TIPO DE BAÑOS
	BANQUETES ADRIANA DEL SUR	M F Mixto X

BAÑO FUERA DE SERVICIO — SI — NO

LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS/EN FUNCIONAMIENTO:

DÍAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

		DIA: 19-09			DIA: 20-09			DIA: 21-09-23			DIA:			DIA: 23-09-23			DIA: 24-09-23			DIA: 25-09-23		
		SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA
EXTERIOR	Limpieza de Paredes	X			X			X			X			X			X			X		
	Limpieza de Corredores	X			X			X			X			X			X			X		
	Limpieza Puerta de ingreso	X			X			X			X			X			X			X		
INTERIOR	Pisos	X			X			X			X			X			X			X		
	Paredes	X			X			X			X			X			X			X		
	Techos	X			X			X			X			X			X			X		
	Puertas y divisiones	X			X			X			X			X			X			X		
	Espejos	X			X			X			X			X			X			X		
	Lavamanos	X			X			X			X			X			X			X		
	Interruptores de iluminación	X			X			X			X			X			X			X		
	Sanitarios	X			X			X			X			X			X			X		
	Canecas	X			X			X			X			X			X			X		
	Dispensador de jabon de manos	X			X			X			X			X			X			X		
	Dispensador de toallas para manos	X			X			X			X			X			X			X		
	Secador de manos	X			X			X			X			X			X			X		
KIT DE DESINFECCION	Jabon para manos	X			X			X			X			X			X			X		
	Desinfectante en aerosol, atomizador,alcohol	X			X			X			X			X			X			X		
	Escobas cepillo, trapero y valde	X			X			X			X			X			X			X		
	Jabon para piso y desinfectante para baños	X			X			X			X			X			X			X		
	Estopa	X			X			X			X			X			X			X		
ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD	El personal usa tapabocas	X			X			X			X			X			X			X		
	El personal usa guantes de nitrilo	X			X			X			X			X			X			X		
	El personal usa elementos impermeables	X			X			X			X			X			X			X		
	El personal usa Protección visual	X			X			X			X			X			X			X		
HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Hora Limpieza y Desinfección	HORA: 5:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM		
	Nombres y Apellidos del Responsable	ABEL ENRIQUE CALDERON																				

Condiciones y/o recomendaciones

Powered by CamScanner

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS

SEDE	LUGAR	TIPO DE BAÑOS		
		M	F	Mixto
GARZON	BONAVENTES ADRIANA DEL SUR			X

BAÑO FUERA DE SERVICIO	SI	NO

LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS/EN FUNCIONAMIENTO:		DÍAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN																				
		DIA: 19-09-23			DIA: 20-09-23			DIA: 21-09-23			DIA: 23-09-23			DIA: 24-09-23			DIA: 25-09-23			DIA: 26-09-23		
		SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA
EXTERIOR	Limpieza de Paredes	X			X			X			X			X			X			X		
	Limpieza de Corredores	X			X			X			X			X			X			X		
	Limpieza Puerta de ingreso	X			X			X			X			X			X			X		
INTERIOR	Pisos	X			X			X			X			X			X			X		
	Paredes	X			X			X			X			X			X			X		
	Techos	X			X			X			X			X			X			X		
	Puertas y divisiones	X			X			X			X			X			X			X		
	Espejos	X			X			X			X			X			X			X		
	Lavamanos	X			X			X			X			X			X			X		
	Interruptores de iluminación	X			X			X			X			X			X			X		
	Sanitarios	X			X			X			X			X			X			X		
	Canecas	X			X			X			X			X			X			X		
	Dispensador de jabón de manos	X			X			X			X			X			X			X		
	Dispensador de toallas para manos	X			X			X			X			X			X			X		
	Secador de manos	X			X			X			X			X			X			X		
KIT DE DESINFECCIÓN	Jabon para manos	X			X			X			X			X			X			X		
	Desinfectante en aerosol, atomizador,alcohol	X			X			X			X			X			X			X		
	Escobas,cepillo, trapero y valde	X			X			X			X			X			X			X		
	Jabon para piso y desinfectante para baños	X			X			X			X			X			X			X		
	Estopa	X			X			X			X			X			X			X		
ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD	El personal usa tapabocas	X			X			X			X			X			X			X		
	El personal usa guantes de nitrilo	X			X			X			X			X			X			X		
	El personal usa elementos impermeables	X			X			X			X			X			X			X		
	El personal usa Protección visual	X			X			X			X			X			X			X		
HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Hora Limpieza y Desinfección	HORA: 5:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM			HORA: 6:00AM		
	Nombres y Apellidos del Responsable	ABEL E COLDEON			ABEL COLDEON			ABEL COLDEON														

Detallar condiciones y/o recomendaciones (si aplica)

Powered by CamScanner