Barranquilla, 5 DE DICIEMBRE de 2023

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
E. S. D.

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN

GREY VERDEZA NORIEGA, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, mediante el presente oficio relaciono la cantidad de almuerzos entregados durante el mes de OCTUBRE al grupo de trabajadores oficiales.

FECHA	CANTIDAD
1 DE NOVIEMBRE	16
2 DE NOVIEMBRE	14
3 DE NOVIEMBRE	14
4 DE NOVIEMBRE	01
7 DE NOVIEMBRE	15
8 DE NOVIEMBRE	15
9 DE NOVIEMBRE	15
10 DE NOVIEMBRE	15
11 DE NOVIEMBRE	01
14 DE NOVIEMBRE	15
15 DE NOVIEMBRE	15
16 DE NOVIEMBRE	15
17 DE NOVIEMBRE	15
18 DE NOVIEMBRE	01
20 DE NOVIEMBRE	14
21 DE NOVIEMBRE	14
22 DE NOVIEMBRE	14
23 DE NOVIEMBRE	14
24 DE NOVIEMBRE	14
25 DE NOVIEMBRE	01
27 DE NOVIEMBRE	14
28 DE NOVIEMBRE 29 DE NOVIEMBRE 30 DE NOVIEMBRE	13 13 13

TOTAL: 291 ALMUERZOS

Greys Verdeza

GREY VERDEZA NORIEGA C.C. N°1.083.458.132

Representante Legal.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BAQ

NIT 890.102.018-1

Secretaria de Salud Pública Distrital
Oficina de Salud Pública

1479

CERTIFICA:

Qué, mediante acta de visita de inspección sanitaria realizada por el funcionario de la OFICINA DE SALUD PUBLICA **LEON ARMENTA BERTHA** del Programa Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, en la fecha **10/10/2022** se comprobó que el establecimiento comercial denominado **RESTAURANTE COLONIAL INN**, registrado con Matricula Mercantil **N° 820801** propiedad de **VERDEZA NORIEGA GREY MADELEINE Nit 1083458132,** ubicado en la siguiente dirección **CL 42 # 43 131**, cuya actividad comercial es:**RESTAURANTE** , cumple con las **CONDICIONES SANITARIAS** establecidas en la Ley 9ª de 19 79 y la Resolución 2674 de 2013.

La presente certificación tiene validez de un (1) año a partir de la fecha de su expedición y puede ser suspendida cuando; a) Se modifiquen las condiciones sanitarias, b) Se infrinjan las Normas Legales mediante las cuales se otorgó.

Se expide la presente certificación a petición y voluntad de la parte interesada, a los **27** días del mes de **OCTUBRE** del año **2022.**

Nota: Esta certificación no tiene ningún costo

LIGIA OVIEDO CASTAÑO
Jefe Oficina de Salud Pública

ANTONIO TORREGROSA FUENTES
Profesional Universitario Área Salud

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN LITORAL ATLÁNTICO

Registro como Entidad sin Ánimo de Lucro. Resolución 35378. NIT 900668.478-9. Celular WhatsApp **300 8091434**
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Desarrollo de Habilidades y Competencias Laborales. Salud Pública
Radicado 20160930001911. Resolución # 24 de octubre 30 de 2015 de la Secretaría de Saludde Santa Lucía.

CERTIFICA QUE

CECILIA ESTHER CAÑAS AHUMADA C.C 32.845.655

Código M 4194

PARTICIPÓ DEL CURSO SOBRE

"MANIPULACIÓN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS - BPM"

Legislación Colombiana Vigente. Resolución 2674 de 2013. Con una intensidad de 10 horas

Este certificado acredita que su poseedor conoce sobre el correcto manejo, preparación, almacenamiento, transporte o entrega de alimentos, ya que recibió la formación correspondiente de acuerdo a las normas vigentes que rigen las Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos en la República de Colombia, tales como Ley 1220 de 2008 y Resolución 2674 de 2013, y además los Estándares Internacionales como ISO 22000 y el Sistema HACCP, lo cual lo habilita como idóneo Manipulador de Alimentos. Ante la certeza o sospecha de padecer una enfermedad digestiva, nasofaríngea, infectocontagiosa o infección de la piel, el presente Manipulador de Alimentos debe ponerlo inmediatamente en conocimiento de los responsables de su lugar de trabajo y abstenerse de realizar cualquier actividad en la producción de servicios de alimentación.

DADO EN (BARRANQUILLA) EL DIA DE HOY DE 25 OCTUBRE DE 2022

Válido en todo el Territorio Nacional de acuerdo a la normatividad Vigente en Colombia,por un Año hasta El 24 OCTUBRE 2023

BPM
Buenas Prácticas de Manufactura

Luis Carlos García Medina
Director

FUNDACIÓN LITORAL ATLÁNTICO

Registro como Entidad sin Ánimo de Lucro. Resolución 35378. NIT 900668.478-9. Celular WhatsApp **300 8091434**
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Desarrollo de Habilidades y Competencias Laborales. Salud Pública
Radicado 20160930001911. Resolución # 24 de octubre 30 de 2015 de la Secretaría de Saludde Santa Lucía.

CERTIFICA QUE

BEATRIZ MARIA CAÑAS AHUMADA C.C 32.798.151

Código M 4195

PARTICIPÓ DEL CURSO SOBRE

"MANIPULACIÓN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS - BPM"

Legislación Colombiana Vigente. Resolución 2674 de 2013. Con una intensidad de 10 horas

Este certificado acredita que su poseedor conoce sobre el correcto manejo, preparación, almacenamiento, transporte o entrega de alimentos, ya que recibió la formación correspondiente de acuerdo a las normas vigentes que rigen las Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos en la República de Colombia, tales como Ley 1220 de 2008 y Resolución 2674 de 2013, y además los Estándares Internacionales como ISO 22000 y el Sistema HACCP, lo cual lo habilita como idóneo Manipulador de Alimentos. Ante la certeza o sospecha de padecer una enfermedad digestiva, nasofaríngea, infectocontagiosa o infección de la piel, el presente Manipulador de Alimentos debe ponerlo inmediatamente en conocimiento de los responsables de su lugar de trabajo y abstenerse de realizar cualquier actividad en la producción de servicios de alimentación.

DADO EN (BARRANQUILLA) EL DIA DE HOY DE 25 OCTUBRE DE 2022

Válido en todo el Territorio Nacional de acuerdo a la normatividad Vigente en Colombia,por un Año hasta El 24 OCTUBRE 2023

BPM
Buenas Prácticas de Manufactura

Luis Carlos García Medina
Director

PLAN DE SANEAMIENTO

RESTAURANTE COLONIAL
NIT. 1083458132 - 3

CALLE 42 No 43 – 131

REPRESENTANTE LEGAL:

GREY VERDEZA NORIEGA

BARRANQUILLA - ATLANTICO

INDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. Alcance
4. Responsabilidad
5. Definiciones
6. Prácticas de higiene y medidas de protección personal en el plande saneamiento básico
7. Programa de limpieza y desinfección
8. Programa de control integral de plagas
9. Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos
10. Programa de abastecimiento de agua potable
11. Sistema Interno de Evaluación
12. Disposiciones generales

ANEXOS

1.- INTRODUCCIÓN

Las operaciones de limpieza e higiene son labores indispensables para minimizar los riesgos de contaminación en la preparación y servicio de alimentos, garantizando así la calidad sanitaria de éstos.

El presente plan de saneamiento del **RESTAURANTE COLONIAL** contiene los lineamientos de:

Prácticas de higiene y medidas de protección personal Programa
de limpieza y desinfección
Programa de control integral de plagas
Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos
Programa de abastecimiento de agua potable Sistema
Interno de Evaluación

2.- OBJETIVOS

- Implementar un programa de higiene personal a todo el personal del restaurante colonial.
- Implementar un programa de buenas prácticas en la preparación de los alimentos.
- Implementar un programa de limpieza y saneamiento
- Entrenar al personal para trabajar siguiendo el código de buenas prácticas de manufactura.

3.- ALCANCE

Este manual se aplica a las prácticas sanitarias realizadas en las instalaciones del **RESTAURANTE COLONIAL**.
Se facilitarán los medios necesarios para la socialización, difusión y consulta permanente del documento, por parte del personal las veces que sea necesario. El personal operativo será el encargado de ejecutarlo, por lo tanto, se capacitará en la implementación de cada programa.

4.- RESPONSABILIDAD

La correcta ejecución y vigilancia de las actividades normadas en el presente plan están bajo responsabilidad del administrador e integrado por un equipo que tendrá las siguientes funciones:

PROPIETARIO Y/O ADMINISTRADOR
GREY VERDEZA NORIEGA.

Auxiliares de cocina
CECILIA CAÑAS AHUmada
BEATRIZCAÑAS AHUMADA

PERSONAL DE SERVICIO A LAS MESAS
LISARA TOYO SANCHEZ

5.- DEFINICIONES

Alimento: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan 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 especia.

Alimento alterado: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total,de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos.

Alimento contaminado: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.

Buenas prácticas de manufactura: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

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.

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.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o materias primas.

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.

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.

Insumo: Comprende los ingredientes, envases y empaques de alimentos.

6. PRÁCTICAS DE HIGIENE Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN EL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO DEL RESTAURANTE COLONIAL

HIGIENE DEL PERSONAL

- El personal deberá pasar por un examen médico previo al ingreso y después mínimo una vez al año y contará con el respectivo certificado Médico.
- Deberá reportar a su jefe cualquier enfermedad o lesión (herida) que sufriera para que éste tome la acción correspondiente. Los síntomas de enfermedad que el personal deberá reportar son: diarrea, vómitos, fiebre, dolor de gargantacon fiebre, infecciones visibles en la piel (cortes, quemaduras, etc.), supuracióndel oído o nariz, ictericia.
- Si un empleado o colaborador toma algún medicamento, éste deberá guardarse en su casillero. Por ningún motivo se llevarán medicamentos a las áreas de preparación de alimentos o comedor.
- Deberábañarse diariamente.
- El personal deberá llevar el cabello corto o recogido, cubierto totalmente por una gorra.
- El personal masculino deberá estar correctamente rasurado.
- Las uñas de las manos deberán estar cortas, limpias y sin esmalte.
- No deberá toser o estornudar sobre los alimentos.

ENTRENAMIENTO

- El personal será capacitado constantemente en las Buenas Prácticas de Manufactura (Manipulación de alimentos, higiene personal, recepción y almacenamiento, preparación de alimentos, limpieza y desinfección – control de plagas) será anualmente. Además, se podrán programar capacitaciones adicionales de acuerdo a los requerimientos.

- Todo personal nuevo que ingrese a laborar deberá ser capacitado en buenas prácticas de manufactura, así como en las labores de cocina.

NORMAS EN ÁREAS DE PRODUCCIÓN:

- El personal no deberá portar joyas, relojes, cadenas, aretes, audífonos, otros.
- No se deberá utilizar cosméticos. Si usa gafas, aseguradas a la cabeza
- Se deberá ingresar a trabajar con uniforme completo y limpio.
- Deberá lavarse las manos con agua y jabón desinfectante luego de: ir al baño, manipular basura, manipular cajas o baldes, cada vez que cambie de actividad, antes de iniciar el servicio de los alimentos. Luego deberá secarse las manos con papel toalla (nunca con el uniforme).
- Está prohibido comer, fumar, beber o mascar chicle en el área de trabajo.
- No se probarán los alimentos con los dedos ni durante la hora de servicio
- Evitar malos hábitos como: rascarse la cabeza, hurgarse la nariz o las orejas, tocarse la cara u otra parte del cuerpo.

Usar tapabocas mientras se manipula producto expuesto.
- Lavarse y desinfectarse las manos antes de manipular producto.
- Colocar avisos sobre las prácticas de higiene (lavado y desinfección) y sobre las prohibiciones.

USO DE UNIFORMES Y PROTECCIÓN:

- Uniformes exclusivos para el área de producción. No usar uniformes fuera de producción
- Portar y usar los elementos de protección como es debido
- Uniformes con broches o cremalleras en vez de botones.
- Calzado cerrado e impermeable (alimentos).

SERVICIOS SANITARIOS:

- Servicios sanitarios para hombres y mujeres.
- Uso de jabón líquido y toallas desechables
- Existencia de avisos sobre método e importancia del lavado de manos.

7. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Definición

El proceso de limpieza y desinfección se define como las actividades encaminadas a la reducción metódica de los microorganismos contaminantes y a evitar su proliferación, disminuyendo el riesgo de contaminación que puede ocasionar enfermedades graves en las personas.

Se definen dos pasos fundamentales:

Limpieza que es la eliminación de la mugre visible, escombros, partículas visibles, polvo etc.

Desinfección que es la eliminación o reducción de la mugre no visible o microorganismos a niveles seguros, que no generen riesgo de contaminación.

El programa de limpieza y desinfección del restaurante colonial, contara básicamente con las siguientes actividades ajustadas a cada una de las condiciones de las diferentes áreas:

- Ordenar las herramientas de trabajo, colocarlas en un sitio y disposición preestablecidos, manteniendo un orden a diario.
- Limpiar telarañas que se formen en el interior de las instalaciones revisando semanalmente la aparición de estas para así evitarlo.
- Limpiar el polvo de todas las superficies (equipos, mesas, soportes, tuberías, etc.) primero con un trapo húmedo (con desinfectante), y luego con otro trapo secar para evitar que la superficie quede húmeda.

- Barrer y trapear (lisara toyo Sánchez) los pisos a diario antes y después de iniciar labores, esto con el fin de evitar plagas nocturnas.
- Se utilizará detergente o desinfectante según el caso que sea inoloro.
- Almacenar el producto terminado de forma ordenada en estibas que se mantengan alejadas de la pared 60 cm de forma que se evite la aparición de plagas esto acompañado de un adecuado control.
- Respetar un área de flujo peatonal y mantener libre de obstáculos salidas de emergencias, teniendo libre acceso a extintores adecuadamente ubicados.
- Mantener pisos, ventanas, pasillos, lámparas en perfecto estado de limpieza.
- Las instalaciones sanitarias se deben lavar a diario con detergente y desinfectante como parte de la higiene del lugar y del personal que las va a utilizar.
- Limpiar los techos en la parte externa esto con el fin de garantizar buenas condiciones en cuanto a su estado de durabilidad.
- Se deberá seguir el programa cumpliendo con los procedimientos que allí se definen para cada uno de los responsables asignados en éste.
- Los procedimientos de limpieza y saneamiento son los dados en F-OH-001
- Se deberá registrar en el formato F-OH-002, todas las labores de limpieza realizadas.
- El Propietario y/o Administrador será el responsable de supervisar y verificar que se cumplan con todas las tareas de limpieza y desinfección.
- Los horarios establecidos para la limpieza y desinfección son los siguientes: 6 am a 7am y 6 pm a 7 pm

8. PROGRAMA DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS

Definición

Es un sistema de vigilancia y control, que previene y protege todas las áreas del establecimiento, del ingreso o aparición de plagas y evita los daños que puedan generar su presencia, creando una herramienta que impida la proliferación de plagas (artrópodos y roedores), mediante la implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental.

Las medidas Permanentes de Control Integral de Plagas pueden ser de tipo preventivo o correctivo, las primeras consisten en evitar en todo momento la entrada de plagas al establecimiento y las segundas en eliminar aquellas que logren entrar.

MEDIDAS PREVENTIVAS

• Inspección de la hermeticidad del establecimiento:

Mediante este procedimiento se realiza inspección rutinaria de las instalaciones, con el propósito de detectar posibles rutas de ingreso de plagas (insectos, roedoresy otros) y así tomar la acción correctiva correspondiente.

-Verificar el estado de las puertas, la abertura entre piso y puerta no debe ser superior a 1 cm. Si la distancia es mayor a 1 cm., se debe disponer de cauchos en buen estado.
-Revisar las aberturas de los marcos de las puertas.

- se verifica el estado de mantenimiento de los anjeos en las ventanas.

-Revisar que no haya agujeros en paredes, pisos y techos.
-Inspeccionar la entrada de las tuberías de acometida.
-Verificar el estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, deben estar fijos y no ser removibles.

• Inspeccionar la presencia de plagas:

Este procedimiento pretende detectar las evidencias de la presencia de plagas en el interior del establecimiento: comedor, cocina, bodega, almacén de basuras etc. Las actividades a realizar para buscar evidencia de plagas como excremento, manchas en guarda escobas, empaques roídos, o presencia de insectos en estantería, estufa, parte inferior de la nevera, armarios, estibas etc.

- Realizar búsqueda de evidencia de plagas como son: excrementos de roedores en rincones, parte inferior de muebles, equipos, estantería etc. De la misma manera realizar una Inspección para descartar o evidenciar la presencia de insectos como cucarachas y moscas y así tomar las medidas pertinentes.

- Realizar la inspección en cada lugar, sí es necesario debe arrodillarse para mirar a nivel de suelo, o buscar encima de los muebles o equipos.

- Recordar que las plagas se anidan en aquellos lugares que son difíciles de inspeccionar e higienizar, lugares que no se remueven frecuentemente, lugares oscuros, cálidos y tranquilos, donde hay suministro de alimentos como bodegas de alimentos, estufas, parte inferior de las neveras o muebles en general de la cocina.

- Tener en cuenta que la mejor manera de controlar las plagas es no dejar alimentos expuestos, mantener adecuada higiene del lugar y evitar que se generen lugares a los cuales no se puede tener acceso fácilmente.

• Manejo adecuado de elementos en desuso

Describe las actividades de inspección, manejo y evacuación de aquellos elementos en desuso como equipos de cocina, inmobiliario, embalajes como: cubetas de huevos, cajas de cartón, costales, guacales en madera con el propósito de evitar cualquier riesgo de infestación de plagas en los mismos.

- Para inspeccionar la posible acumulación inadecuada de elementos en desuso y almacenamiento inapropiado de empaques se debe realizar búsqueda de cualquier elemento que no haga parte del proceso especifico que se desarrolla en cada área del establecimiento como: muebles fuera de servicio, equipos, enceres, etc. Estos se pueden acumular fácilmente en la cocina, bodegas, salones, baños, etc. Y que podrían convertirse en un foco de infestación de plagas (roedores e insectos).Igualmente, la acumulación inadecuada de embalajes y empaques como cubetas de huevos, cajas de cartón, guacales de madera, costales y frascos entre otros, puedenser habitados por plagas.

- Sí se evidencian elementos que no corresponden a la zona que se está verificando, informar al jefe inmediato para que tome la acción correctiva (reubicación de los elementos o empaques).

MEDIDAS CORRECTIVAS

Cuando las medidas preventivas sean ineficaces y se presente presencia de plagas se debe ejecutar el programa de control integral de plagas correctivo.

• Jornada de desratización o desinsectación

1. Alertar al responsable de tomar la medida correctiva. (administradora)
2. Contactar a la empresa prestadora del servicio de desratización, desinsectación o desratización y definir la fecha y hora de la actividad.

3. Exigir a la empresa que ejecute este control la siguiente información:

- Concepto Sanitario Favorable de la empresa que realiza el procedimiento, emitido por la Secretaria de Salud Departamental
- Formato de diagnóstico e identificación de plagas.
- Ficha técnica del insecticida, rodenticida o sustancias empleadas y hojas de seguridad de los productos utilizados
- Procedimientos de fumigación y desratización.
- Plano con ubicación e identificación de cebos en caso de haberse utilizado.
- Formato de control y seguimiento de la actividad de fumigación o desratización.
- Deberá entregar el certificado e informe respectivo los cuales deberán ser colocado en lugar visible y el informe se archivará junto con los registros de control de plagas.

En el registro de control de plagas se resume la fecha de fumigación o desratización, la empresa que presta el servicio, el nombre del producto aplicado, el ingrediente activo, la dosis aplicada y la plaga a erradicar.

GENERALIDADES CONTROL DE PLAGAS

1. La basura es almacenada en contenedores con bolsas y tapas debidamente marcadas hasta su retiro.
2. La basura se retira de la cocina al finalizar cada turno de trabajo y durante el día cada vez que sea necesario. Además, la basura almacenada se retirará diariamente al paso del recolector. (triple AAA)
3. No almacenar productos en mal estado.
4. No almacenar productos descubiertos o con envases sucios.
5. Los alrededores del establecimiento están libres de basura, materiales inservibles.
6. Protección de puertas, ventanas y ductos de aire con mallas y/o rejillas finas
7. El control de plagas tiene como objetivo evitar la proliferación de roedores: Rata noruega, Rata negra, Ratón casero. Insectos**:** Rastreros (hormigas, cucarachas), Artrópodos (arañas), Voladores (moscas), Ácaros, Dermestedes, Gorgojos, Polillas, Hormigas

9. PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

Definición

En las actividades propias del establecimiento restaurante colonial se generan una serie de subproductos y desechos (sólidos y líquidos) que son manejados de tal forma que impiden la contaminación del producto final y se minimiza el impacto ambiental. La totalidad de estos desechos del proceso productivo son considerados residuos.

• Clasificación de los desechos.

- En cada una de las áreas de servicio están ubicadas canecas plásticas del color adecuado según el tipo de residuo (orgánicos, inorgánicos, características especiales, peligrosos, etc.), de fácil limpieza y desinfección, la cual contiene una bolsa de polietileno resistente y tapa hermética. Las canecas son medianas para evitar que los residuos se acumulen durante un periodo excesivo de tiempo y obligar a que se desocupen por lo menos tres veces al día.

- Las canecas solamente se pueden llenar hasta 3/4 partes de su capacidad para evitar derrames y contaminación de las manos del auxiliar de cocina al recoger este material.

- Los residuos sólidos son removidos frecuentemente del área de la cocina y se dispone de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y alimento de animales y plagas, o cuando se observe que se han llenado, cerrarlas y llevarlas al lugar de almacenamiento.

- Al final de las labores, las canecas se dejan lavadas y desinfectadas y ubicadas en cada una de las áreas, para su utilización al día siguiente.

- Los residuos se sacar al exterior en los días establecidos para la recolección. NO se bota basura al piso.

- En caso de salpicadura o caída de alimentos al piso se recoge y limpia inmediatamente para evitar contaminación o accidente.

- De acuerdo a las normas vigentes se cuenta con un programa de reciclaje; Se realiza clasificación de residuos en la fuente de generación, con el fin de no mezclar residuos reciclables con otros residuos.

- En caso de requerir almacenamiento de material retornable tipo bandejas, canastillas, se hace en un lugar limpio, seco, cubierto, sin acceso a animales y roedores.

- El establecimiento cuenta con un área destinada para el almacenamiento temporal de residuos con sus respectivos recipientes dotados de bolsa y tapa a fin de evitar proliferación de plagas, se lavan y desinfectan diariamente.

-Los contenedores de las bolsas de residuos son de materiales a prueba de roedores e insectos, de fácil limpieza y desinfección y con tapa ajustable.

-El área destinada para el almacenamiento de los contenedores de bolsas de residuos, está alejada de las áreas de almacenamiento y preparación de alimentos, con buena ventilación e iluminación, con paredes y piso de fácil limpieza; permanece limpia, ordenada y desinfectada.

-El lavado y desinfección de las manos es esencial después de manipular desperdicios y basuras.

• Evacuación de los desechos

- Se Verifica que la basura se haya clasificado correctamente en bolsas diferentes, deacuerdo a los desechos.
• Desechos orgánicos (basura proveniente de la cocina, que se descompone fácilmente.).
• Desechos inorgánicos o inertes (materiales como empaques, papel etc.).
• Los desechos líquidos como el aceite de cocina son recogidos en una botella plástica y manejado como un desecho orgánico.

- Se verifica estado de higiene de las canecas distribuidas en el establecimiento.
- Se evacua la basura siempre por la misma ruta de salida y a la misma hora, máximo unahora antes que el vehículo recolector de basura llegue al lugar de recolección
- El personal de cocina se lava y desinfecta las manos antes de continuar en otra actividad.

Estos recipientes podrán ser retornables o reutilizables (canecas) o desechables (bolsas y recipientes plásticos rígidos).

Verde: Reciclables (papel, cartón, plástico, vidrio)
Negro: Sólidos orgánicos (polvo, arroz dañado, hojas etc.)
Rojo: Sólidos orgánicos contaminados (tarros de aceites, ACPM, tarros de venenos etc.)

Los residuos sólidos son removidos con una frecuencia diaria y permanentemente de las áreas de producción, teniendo en cuenta que se cuenta con lugares de acopio especiales para estos los cuales están ubicados en puntos estratégicos de las instalaciones

10. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Definiciones

Es un sistema de vigilancia y control para garantizar la calidad del agua que se utiliza en las diferentes etapas de proceso en el establecimiento con el fin deprevenircualquier tipo de contaminación ocasionada por el agua y asegurar desde este punto la inocuidad de los productos.

Procedimiento

• Lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable.

Describimos la secuencia para el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua usado comúnmente (fibra de vidrio).

1. Se cierra el registro (válvula) del tubo de entrada de agua potable al tanque, con tiempo de antelación suficiente para consumir el agua existente en el tanque. Es preciso dejar agua en el tanque hasta un nivel máximo de 10 centímetros de altura, con el propósito de ser usada en las labores de prelavado.
2. Retiramos todo material extraño y el lodo depositado en el fondo del tanque.
3. Removemos mediante el uso de un cepillo de mano, o escoba de cerdas duras la suciedad adherida como lodos o lama de las paredes, tapa y fondo del tanque.
4. Enjuagamos repetidas veces el tanque, con agua limpia para eliminar toda la mugre adherida y las partículas más finas, hasta que se observe que no hay suciedad en el fondo y el agua del lavado salga totalmente limpia; verifique que haya drenado la totalidad del agua de lavado.
5. Preparáramos de 20 a 25 litros aproximadamente de solución desinfectante a una concentración entre 1000 p.o. a 2000 p.o. en un balde.
6. Lavamos toda la superficie interior del tanque (paredes, piso, tapa) con la solución desinfectante preparada, verificando que haya escurrido de la solución desinfectante.
7. Dejamos actuar el desinfectante de 15 a 20 minutos.
8. Abrimos los grifos o llaves del agua del establecimiento especialmente los grifos que conducen a la cocina y baños, hasta que empiece a drenar la solución desinfectante,y se cierra nuevamente el grifo de 15 a 20 minutos, esto con el fin que la solución desinfectante actúe en la parte interna de la tubería.
9. Enjuagamos el tanque y abrimos los grifos o llaves de la edificación para retirar la solución desinfectante, realice lavados repetidos para eliminar los residuos de desinfectante en el tanque.
10. Verificamos que todos los grifos o llaves estén cerrados e iniciamos con el llenado del tanque, asegurándonos de instalar correctamente la tapa para evitar el ingreso de contaminantes como: microorganismos, polvo, insectos, aguas lluvias y prevenir la pérdida del Cloro por volatilización.
11. Diligenciemos el registro de la actividad, Indicando la fecha de la actividad,próxima fecha de desinfección, nombre del desinfectante, compuesto activo del desinfectante, concentración usada, persona o institución responsable de la actividad y observaciones.

Implementos usados: Cepillos de cerda dura, escoba, pala, recogedor y balde.

realizamos el mantenimiento mínimo cada tres meses según lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007 y la persona que lo hace diligencia el formato anteriormente enunciado.

Es de aclarar que, si el mantenimiento se realiza con una empresa particular, esta debe entregar en cada unidad:

1. Concepto Sanitario Favorable de la empresa que realiza el procedimiento, emitido por la autoridad sanitaria.
2. Ficha técnica del químico utilizado en el proceso de lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable.
3. Descripción detallada del proceso de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, incluyendo los elementos de protección personal que utilizó el operario.
4. Formato de control y seguimiento de la actividad realizada. ¿Quién lo hace? Responsables (autoridad o delegación)

11.- SISTEMAINTERNO DE EVALUACIÓN

Esta evaluación se hace con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas de limpieza y desinfección, realizando las siguientes actividades:

Inspección Visual

Detectar puntos débiles o críticos en cuanto a higiene en las áreas del establecimiento.

Se evalúa las diferentes áreas y se detectará las deficiencias en la higiene.

La inspección visual se realizará dos veces a la semana y está a cargo del propietario y/o administrador, de encontrar alguna no conformidad, se tomará la medida correctiva inmediata, registrándose en el formato F-OH-001.

12.- DISPOSICIONES GENERALES

Las prácticas a seguir para mantener una adecuada higiene en el RESTAURANTE COLONIAL y en las operaciones de preparación de los alimentos son las siguientes:

EDIFICACIONES Y ZONAS DE PROCESO

Se verifica la infraestructura del local para garantizar un adecuado funcionamiento, considerando ventilación, iluminación, acceso, sistema de evacuación de agua, alrededores del establecimiento.

1. En el restaurante se dispone de áreas para cada insumo.
2. Los techos son de superficie lisa y de color claro.
3. Las paredes son lisas y lavables.
4. Se dispone de iluminación suficiente, contando todas las luminarias con protectores plásticos.
5. El agua utilizada es de la red pública, contándose además con un equipo purificador del agua para mantener la calidad sanitaria de ésta. El agua purificada es utilizada en todos los procesos del establecimiento.

EQUIPOS Y UTENSILIOS

1. Todos los equipos y utensilios son de material sanitario, apto para uso alimentario el cual permita una adecuada limpieza y mantenimiento.
2. Los equipos están distribuidos de manera que permiten una adecuada limpieza del local.
3. A los equipos de frío se les hace mantenimiento preventivo cada tres meses y correctivo cuando sea necesario.
4. Se evita el uso de utensilios de vidrio, a excepción de los envases de productos y vajilla
5. Los equipos y utensilios se limpian a diario, y son desinfectados según procedimiento con una periodicidad de una vez por semana y estos son registrado en el formato F-OH-002.

RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS

EVALUACION DE PROVEEDORES

1. Se evalúa Trimestralmente y se seleccionará a los proveedores y contratistas en función de su actividad.
2. Se evaluó:
   - El cumplimiento del proveedor con los requisitos de los productos.
   - La entrega a tiempo de la mercadería.
   - Condiciones de reparto.
   - Cumplimiento de BPM del personal de reparto.
   - Atención de reclamos.

1. Si la puntuación de la evaluación es REGULAR o INACEPTABLE, se evaluará las causas para, si se considera factible, informar al proveedor para que tome las medidas correctivas y programar una segunda evaluación. En caso de ser insalvables los problemas encontrados se retirará al proveedor de la lista de proveedores aprobados.

RECEPCION DE MERCADERIA

1. Toda la mercadería es evaluada antes de ingresarla al restaurante.
2. En el caso de los productos envasados, se verifica que éstos estén en envases en buen estado, que tengan registro sanitario, la fecha de vencimiento y estén rotulados adecuadamente, ver Cuadro Nº1.
3. Los productos perecederos son evaluados verificando las características organolépticas. ver Cuadros Nº2 y Nº3.

Cuadro N.º 1: Condiciones Aceptables en la Recepción de Productosenvasados

Producto	Aceptable	No aceptable
Productos (Salsas, Margarina, Cremade leche, yogurt, tarros, aceite) y No Perecederos	- En bolsas bien cerradas o en envases herméticos. - Rotulado de etiqueta adecuado: Nombre del producto, fecha de vencimiento, registro sanitario.	- Alimentos con presencia de mohos. - Envases deteriorados.

Cuadro N.º 2: Condiciones Aceptables en la Recepción y Almacenamiento dePproductos perecederos

Producto	Aceptable	No aceptable
Queso, Crema de Leche y Yogurt	- Los productos lácteos no debentener sabor ácido, no deben presentar manchas, puntos de mohoni colores o texturas extrañas. - Empaques en buen estado - Fecha de vencimiento vigente - Sabor y textura adecuados al tipo de queso. Si el queso tiene corteza esta debe estar limpia y entera. - Sabor fresco, color parejo y textura firme.	- Producto fuera de la temperatura correcta de almacenamiento. - Sabor ácido, manchasde moho, olor fuerte. - Queso deteriorado - Con olor y sabor rancio
Carne fresca		
Res Cerdo	- Color rojo fuerte - Grasa de color blanco - Carne de color rosado - Olor fresco	- Color marrón o verde. - Puntos en la carne. - Olor agrio. Rancidez del tejido graso (**cerdo**). - La carne de **cerdo** se descompone primero enel interior (clavar uncuchillo y oler la punta.
Aves	- No debe presentar decoloración - Textura firme	- Color verde o púrpura, color oscuro en la punta de las alas. - Olor anormal. - Partes pegajosas en las articulaciones.
Frutas y Verduras	- No deben tener picaduras de insectos - Cáscara entera - No presentar daños	- Productos picados - Tejidos dañados - Sobremaduración

Cuadro Nº3: Temperaturas Adecuadas de Recepción Y Almacenamiento	
Temperatura de Refrigeración	≤ 4ºC
Temperatura de Congelación	≤ -18ºC

4. Se identifica el orden de ingresos de insumo tanto de los productos refrigerados como de los almacenados a temperatura ambiente, debiendo fecharse los que no serán consumidos inmediatamente.
5. No se aceptan productos deteriorados o que no reúnan las condiciones requeridas según Condiciones aceptables de productos perecederos y envasados (Cuadros N.º 1, 2 y 3).

ALMACENAMIENTO DE MERCADERIA

1. La mercadería es almacenada de manera ordenada.
2. Los productos que requieren refrigeración o congelación, son almacenados inmediatamente después de ser recibidos y evaluados.
3. Los productos son torsionados cuidando no romper la cadena defrío. Luego son empacados y rotulados para ser almacenados en cámara.
4. La mercadería se coloca de manera que facilite una adecuada rotación de ésta.
5. No se coloca mercadería directamente en el piso, se utiliza canastillas, estantes o estibas.
6. Todos los alimentos son almacenarán cubiertos y rotulados.
7. Se coloca alimentos crudos en la parte baja de la cámara (siempre productos cocidos arriba). Además, se identifica zonas para almacenarlos alimentos.
8. Se controla diariamente la temperatura de los equipos de frío y se registrará en el formato F-OT-001.
9. Cuando se almacenan en el refrigerador alimentos ya preparados,éstos serán primero enfriados en cama de hielo.

PREPARACION DE ALIMENTOS

1. Se tiene mucho cuidado en la higiene llevada durante el proceso de alimentos para evitar peligros de contaminación.
2. Los alimentos son descongelados a temperaturas seguras, utilizando para tal fin el refrigerador. Para una descongelación rápida y uso inmediato se utiliza agua fría u horno microondas.
3. Los alimentos refrigerados se sacan de la cámara al momento de prepararse, evitando mantenerlos por tiempo prolongado a temperatura ambiente.

4. Se tiene cuidado en evitar riesgos de contaminación cruzada entre diferentes alimentos.
5. Se utiliza tablas de diferente color en la preparación de alimentos para evitar contaminación cruzada según Cuadro Nº5.

Cuadro N.º 5: Colores de Tablas a utilizar

Alimento	Tabla Color
Área de Cocina	
Carnes	Rojo
Aves	Amarillo
Verduras	Blanco
Alimentos cocidos	Crema

6. Las frutas y hortalizas que se utilizan crudas en su preparación, son lavadas y desinfectadas con solución de desinfectante para alimentos
7. Se utiliza agua purificada para elaborar los jugos y refrescos.
8. Los alimentos como guisos que se preparan en ollas, pasan por un proceso largo de cocción a altas temperaturas que aseguran la eliminación de bacterias patógenas.

SERVICIO DE ALIMENTOS

1. Durante el servicio de los alimentos el personal toma en cuenta todos los requisitos de higiene personal.
2. No cogen los alimentos con la mano.
3. Los vasos, cubiertos y platos, no pasan por la zona que entra en contacto con los alimentos o con la boca del consumidor.
4. Los platos, vasos y cubiertos son recogidos para ser lavados
5. No se chupan los dedos.
6. No se consume alimentos durante la hora de servicio.

ATENCION DE RECLAMOS

Si durante el servicio de alimentos se presentara algún reclamo de los clientes, se abrirá inmediatamente un formato de Acción Correctiva (F-AC-001) en el que se analizará las causas y definirá las acciones correctivas para que no se reincida en el problema.
Se tomarán acciones correctivas. Se verificará la eficacia de las acciones correctivas.
Se comunicará formalmente con el cliente, en donde se le dé las disculpas del caso y le informe de las acciones tomadas.

ANEXOS

Procedimiento para las actividades de limpieza y desinfección.

Métodos de limpieza:

Las operaciones de limpieza se practican alternadas en forma separada o combinada métodos físicos para el fregado y métodos químicos los cuales implicanel uso de detergentes.

La limpieza se refiere a la remoción de grasa, resto de comida, otras partículas y polvo en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua de buena calidad y de un buen agente de limpieza.

Métodos manuales: Esta limpieza se realiza sin la ayuda de equipos, por contacto o inmersión, y son utilizados cuando es necesario remover la suciedad restregando con soluciones detergentes. En este caso, se recomienda remojar en un recipiente aparte conteniendo soluciones detergentes, las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar a fin de desprender la suciedad antes de comenzar la labormanual.

Limpieza in situ: Es utilizada para limpieza y desinfección de utensilios, equipos y partes de estos que no es posible desmontar, las cuales se lavan con una solución de agua y detergente a la presión suficiente para producir la limpieza.

Agentes de limpieza o limpiadores

Son aquellos que se emplean para retirar la suciedad. Los detergentes tienen la propiedad de modificar las propiedades físicas y químicas del agua en forma que esta pueda penetrar, desalojar y arrastrar residuos que se endurecen sobre las superficies.

El detergente ideal debe tener las siguientes funciones y propiedades:

_ Biodegradable.
_ Inoloro.
_ Económico.
_ Acción emulsionante de la grasa.
_ Soluble en agua.
_ No corrosivo.
_ Estable durante el almacenamiento.
_ Fácil de dosificar.
_ No tóxico en el uso indicado.
_ Fácil eliminación por enjuague.

Funciones:

_ Separar suciedades.
_ Disminuir la tensión superficial.
_ Destrucción final de grasas.

Técnicas de aseo

Técnica de arrastre: Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Esimportante evitar los desconchados y grietas en los cuales puede quedar la suciedadacumulada.

Técnica del ocho:
Se coloca el motoso o trapero en la parte opuesta a la salida del lugar donde se presta el servicio haciendo esta operación para asegurarse que todo el piso queda debidamente mohoseado o trapeado

Desinfección
La desinfección es la disminución del número de microorganismos vivos, por medio de agentes químicos o métodos físicos, a un nivel que no comprometan la inocuidad del alimento.

Los desinfectantes deben tener las siguientespropiedades:
_ No tóxicos.
_ Alta actividad antimicrobiana.
_ Bajo costo.
_ Cumplir con la legislación legal.

Técnicas de desinfección

• Desinfección por calor: uno de los métodos más comunes y útiles, consistentes en la aplicación de calor húmedo para elevar la temperatura de la superficie a 80 °C. Se deben eliminar todos los residuos de los productos antes de proceder a la aplicación de calor como desinfectante.

• Desinfección con agua caliente: es una técnica muy utilizada para sumergir utensilios o piezas desmotadas de equipos, la cual tiene que mantenerse a la temperatura de desinfección de 80 °C, durante un período de 2 minutos por lo menos.
• Desinfección por vapor: el empleo de vapor a chorro es muy útil para desinfectar las superficies de equipos y otras de difícil acceso.

• Desinfección por sustancias químicas: los factores que afectan la eficacia de los desinfectantes son:

- Inactividad debida a la suciedad: la presencia de suciedad y otros materiales sedimentados reducen la eficacia de todos los desinfectantes químicos, por lo tanto, antes de realizar la desinfección, debe existir un proceso de limpieza.
- Temperatura de la solución: por lo general, cuanto más alta la temperatura, más eficaz es la desinfección, por lo cual es preferible usar una solución tibia o caliente, en vez de fría.
- Tiempo: todos los desinfectantes químicos necesitan un tiempo mínimo de contacto para que sean eficaces, el cual varía de acuerdo con su actividad.

- Dilución: la dilución del desinfectante varía de acuerdo con su naturaleza, su concentración inicial y las condiciones de uso. Su dosificación debe hacerse según la finalidad y el medio ambiente el cual se empleará.

- Estabilidad: la solución de los desinfectantes implica preparación reciente y utilización de utensilios limpios. El mantenimiento prolongado de soluciones diluidas puede reducir su eficacia o convertirse en depósito de microorganismos resistentes.

Pasos de la limpieza:

- Eliminación de la suciedad visible, con agua potable o en caso de no ser posible con medios secos.
- Aplicar detergente de bajos efectos residuales.
- Restregar y enjuagar con agua limpia.
-

La desinfección tiene como fin la destrucción de gérmenes (bacterias) que puedan causar enfermedades. Estos gérmenes no son visibles al ojo humano, se pueden destruir con diferentes métodos de desinfección:

Métodos de Desinfección (Al momento de implantar plan se define el tipo de desinfectante a utilizar)

- **Pisos:** aplicación por trapeado.
  Desinfectantes a usar: clorados, yodó foros, amonios cuaternarios, mezclas.

- **Paredes, mesones, máquinas, parte exterior de recipientes:** aplicación con paños humedecidos, y aspersión.
  Desinfectantes a usar: yodó foros, fenólicos, amonios cuaternarios (no requieren enjuague.

- **Piezas menores de equipos (desarmables):** inmersión.
  Desinfectantes a usar: clorados, aldehídos, yodó foros, agua caliente (>80ºC).

- **Equipos en circuitos cerrados (líneas de distribución, tanques reactores, pasteurizadores:** recirculación.
  Desinfectantes a usar: clorados, ozono, H_2O_2, amonios cuaternarios, amino glicinas, agua caliente (>80ºC), vapor. Cuando hay biocapas, se usan desincrustantes, mezclas de desinfectantes y se aumenta el tiempo de exposición.

- **Areas de Fabricación:** aspersión con bombas, nebulizadores.
  Desinfectantes a usar: amonios cuaternarios, aminoglicinas, aldehídos, mezclas, clorados.

- **Lavado de manos y/o guantes:** jabones conteniendo yodóforos, amonios cuaternarios, triclorocarbanilida o hexidinas.

- **Desinfección final de manos y/o guantes:** Alcohol Etílico 70%, Alcohol Isopropílico 71% - 90%, Soluciones alcohólicas de amonios cuaternarios.

Para realizar una buena desinfección en equipos estos deben lavarse y desarmarse previamente, cuando sea el caso, para que la acción de los agentes indicados realice su trabajo a satisfacción.

- Para desinfectar pisos, paredes, mesas y equipos, disolver en proporción el producto bactericida, de comprobada calidad, en un recipiente con agua.
- Siempre que se manipule el arroz mantener en lo posible las manos limpias, no fumar, no coger plata, y si se hace hacerlo con guantes desechables.

Después de la inspección de orden y limpieza se observará la necesidad de cada una de las áreas de la planta logrando enfatizar en diferentes puntos de las instalaciones totalmente lo cual facilita el desarrollo del programa.

• Procedimiento para instalar las trampas o cebos contra plagas

Describe el cebo a usar, la plaga a controlar, la cantidad y la ubicación con el mapa de cebos. Se debe determinar el lugar y tipo de cebo a instalar preventivamente y su inspección rutinaria para evitar la proliferación e infestación de plagas.

Para realizar esta actividad se debe diligenciar la fecha y el responsable de la verificación.

De acuerdo a la inspección rutinaria de los cebos con el fin de determinar, sí los cebos Instalados fueron consumidos parcial o totalmente, se deberá tomar la correspondiente acción pertinente. Señalar las actividades a seguir en el momentode identificar una infestación de plagas y que requiera desinsectación o desratización.

GUIA DE MANEJO DE RESIDUOS

SOLIDOS Y LIQUIDOS

RESTAURANTE COLONIAL
NIT. 1083458132 - 3

CALLE 42 No 43 – 131

REPRESENTANTE LEGAL:

GREY VERDEZA NORIEGA

BARRANQUILLA - ATLANTICO

Establecer los lineamientos del programa de manejo y disposición de residuos sólidos y líquidos del RESTAURANTE COLONIAL.

1. ALCANCE

La guía aplica a todas las operaciones de manejo de residuos sólidos Y líquidos del RESTAURANTE COLONIAL generadas en las actividades de venta al público.

2. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **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, sea en el agua o en el suelo, entre otras.
- **INFESTACIÓN**: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o materias primas

- **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.
- **TRATAMIENTO**: Proceso de transformación física, química o biológica de los residuos sólidos para modificar sus características o aprovechar su potencial, y en el cual se puede generar un nuevo residuo sólido, de características diferentes.

3. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

- La gestión integral se lleva a cabo tanto al interior del restaurante (gestión interna) como fuera de ella (gestión externa) y se rige por los principios básicos de bioseguridad, minimización en la generación, cultura de la no basura, precaución y prevención determinadas en el Decreto 2676 de 2000.

- Esta gestión comprende el conjunto de actividades relacionadas con la generación, separación, movimiento interno, almacenamiento intermedioy/o central, desactivación, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final.

- La gestión externa es el conjunto de operaciones y actividades de laempresa que realiza la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos, dando continuidad a la gestión interna. Como se habíamencionado anteriormente, la cual es realizada por la empresa de aseo AAA.

4. PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

Definición

En las actividades propias del establecimiento restaurante colonial se generan una serie de subproductos y desechos (sólidos y líquidos) que son manejados de tal forma que impiden la contaminación del producto final y se minimiza el impacto ambiental. La totalidad de estos desechos delproceso productivo son considerados residuos.

4.1 Clasificación de los desechos.

- ✓ En cada una de las áreas de servicio están ubicadas canecas plásticas del color adecuado según el tipo de residuo (orgánicos, inorgánicos, características especiales, peligrosos, etc.), de fácil limpieza y desinfección, la cual contiene una bolsa de polietileno resistente y tapa hermética. Las canecas son medianas para evitar que los residuos se acumulen durante un periodo excesivo de tiempo y obligar a que se desocupen por lo menos tres veces al día.

- ✓ Las canecas solamente se pueden llenar hasta 3/4 partes de su capacidad para evitar derrames y contaminación de las manos del auxiliar de cocina al recoger este material.

- ✓ Los residuos sólidos son removidos frecuentemente del área de la cocina y se dispone de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y alimento de animales y plagas, o cuando se observe que se han llenado, cerrarlas y llevarlas al lugar de almacenamiento.

- ✓ Al final de las labores, las canecas se dejan lavadas y desinfectadas y ubicadas en cada una de las áreas, para su utilización al día siguiente.

- ✓ Los residuos se sacar al exterior en los días establecidos para la recolección. NO se bota basura al piso.

- ✓ En caso de salpicadura o caída de alimentos al piso se recoge y limpia inmediatamente para evitar contaminación o accidente.

- ✓ De acuerdo a las normas vigentes se cuenta con un programa de reciclaje; Se realiza clasificación de residuos en la fuente de generación, con el fin de no mezclar residuos reciclables con otros residuos.

- ✓ En caso de requerir almacenamiento de material retornable tipo bandejas, canastillas, se hace en un lugar limpio, seco, cubierto, sin acceso a animales y roedores.
- ✓ El establecimiento cuenta con un área destinada para el almacenamiento temporal de residuos con sus respectivos recipientes dotados de bolsa y tapa a fin de evitar proliferación de plagas, se lavan y desinfectan diariamente.
- ✓ -Los contenedores de las bolsas de residuos son de materiales a prueba de roedores e insectos, de fácil limpieza y desinfección y con tapa ajustable.

- ✓ -El área destinada para el almacenamiento de los contenedores de bolsas de residuos, está alejada de las áreas de almacenamiento y preparación de alimentos, con buena ventilación e iluminación, con paredes y piso de fácil limpieza; permanece limpia, ordenada y desinfectada.

- ✓ -El lavado y desinfección de las manos es esencial después de manipular desperdicios y basuras.

- ✓ Evacuación de los desechos

- ✓ Se Verifica que la basura se haya clasificado correctamente en bolsas diferentes, de acuerdo a los desechos.

- ✓ Desechos orgánicos (basura proveniente de la cocina, que se descompone fácilmente.).
- ✓ Desechos inorgánicos o inertes (materiales como empaques, papel etc.).
- ✓ Los desechos líquidos como el aceite de cocina son recogidos en una botella plástica y manejado como un desecho orgánico.

- ✓ Se verifica estado de higiene de las canecas distribuidas en el establecimiento.
- ✓ Se evacua la basura siempre por la misma ruta de salida y a la misma hora, máximo una hora antes que el vehículo recolector de basura llegue al lugar de recolección
- ✓ El personal de cocina se lava y desinfecta las manos antes de continuar en otra actividad.

- ✓ Estos recipientes podrán ser retornables o reutilizables (canecas) o desechables (bolsas y recipientes plásticos rígidos).

- ✓ Verde: Reciclables (papel, cartón, plástico, vidrio)
- ✓ Negro: Sólidos orgánicos (polvo, arroz dañado, hojas etc.)
- ✓ Rojo: Sólidos orgánicos contaminados (tarros de aceites, ACPM, tarros de venenos etc.)

- ✓ Los residuos sólidos son removidos con una frecuencia diaria y permanentemente de las áreas de producción, teniendo en cuenta que se cuenta con lugares de acopio especiales para estos los cuales están ubicados en puntos estratégicos de las instalaciones

5. CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA SECCIÓN DE COCINA DEL RESTAURANTE COLONIAL

5.1 Caracterización de residuos por secciones

6. SECCIONES	7. TIPO DE RESIDUOS
8. SECCIÓN RECIBO	9. Genera elementos inorgánicos/no biodegradables como las envolturas de los productos empacados Reciclables: latas, cartones
10. 11. SECCIÓN PRELIMINAR	12. Genera elementos inorgánicos/no biodegrada como las envolturas de los productos empacad latas, cartones (algunos son reciclables). 13. Reciclables: latas, cartones 14. Residuos orgánicos: restos de comida, cáscara (frutas, verduras, huevos), restos de carnes, semilla hojas.
15.SECCIÓN COCCIÓN	16. En menor proporción genera eleme inorgánicos/no biodegradables como las envoltur d los productos empacados, latas, cartones. 17. En menor proporción genera residuos orgánicos cáscaras, 18. semillas, hojas.
19. COMEDOR LAVADO MENAJE	20.Genera residuos orgánicos tales como restos de alimentos no consumidos.

5.2 PROCEDIMIENTO PARA DISPOSICION DE RESIDUOS SÓLIDOS

- **Sección de recibo**

- Las basuras generadas en la recepción de alimentos, son depositados en bolsa de color gris y en recipientes tapados. Una vez terminada la recepción de los alimentos o llenado el recipiente de residuos, se cierra la bolsa adecuadamente, se traslada y deposita en el cuarto de almacenamiento de basura de residuos ordinarios o corrientes al igual que los cartones y canecas.

- **Sección preliminar/Sección de cocción**
- Los residuos orgánicos son depositados en la bolsa de color verde 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 cuarto de almacenamiento de basura de residuos ordinarios o corrientes.

- **Los residuos inorgánicos** (bolsas, tapas, envolturas, papeles de insumos empacados, frascos de vidrio, entre otros) son depositados en bolsa de color gris ubicadas en recipiente tapados e identificados. 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 cuarto de almacenamiento de basura de residuos ordinarios o corrientes

- **Sección lavada de menaje (Recolección de alimentos no consumidos por los usuarios**)

- Una vez terminada la recolección de alimentos no consumidos por los usuarios, éstos son depositados en un recipiente plástico tapado y posteriormente llevados al depósito de residuos de alimentos que serán recogidos diariamente por personal que lo utiliza para la alimentación de animales (perros)

6 FUNCIONES DEL PERSONAL RESPONSABLE

- **Administrador**

- Es responsable de establecer los objetivos, la verificación y la disposición de los recursos para el cumplimiento de la presente Guía.

7 Auxiliares de cocina y personal de mesas

a. Realizar la disposición de residuos sólidos teniendo en cuenta las recomendaciones descritas en este documento.

b. Depositar los residuos provenientes de los diferentes servicios, en los recipientes acondicionados, según la clase de residuo.

c. No comprimir las bolsas con los residuos a fin de evitar que se rompan y se generen derrames.

d. Mantener los recipientes debidamente tapados.

e. No vaciar los residuos de una bolsa a otra.

f. Cerrar la bolsa, que contiene los residuos, torciendo la abertura y amarrándola.

g. Eliminar el exceso de aire al cerrar la bolsa, teniendo cuidado de no inhalarlo o exponerse a ese flujo de aire.

h. Sujetar las bolsas por la parte superior y mantenerlas alejadas del cuerpo durante su traslado, evitando arrastrarlas por el suelo.

i. Trasladar y depositar los residuos biodegradables y corrientes o comunes al cuarto de almacenamiento de basura.

j. Lavar y desinfectar los guantes cada vez que transporte y manipule basuras.

k. Lavar y desinfectar los recipientes correspondientes a cada sección, una vez terminada la labor de trabajo.

l. Asegurar que el recipiente se encuentre limpio y acondicionado nuevamente con la bolsa respectiva para su uso, después del traslado de los residuos.

m. Limpiar y desinfectar el cuarto de almacenamiento, luego de la evacuación de los residuos para su tratamiento o disposición final, por parte de la Divisiónde Planta Física.

n. Desechar de inmediato los guantes en caso de rotura y por ningún motivo deben ser reutilizados.

o. Recoger con escoba y recogedor, los fragmentos de vidrio generados por la ruptura de este tipo de materiales, envolver en cartón o papel periódico e introducir en el recipiente correspondiente.

8 MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS

- Bolsas plásticas
- Bolsas plásticas de color gris
- Bolsas plásticas de color verde
- Bolsa azul
- Características: La resistencia de las bolsas debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.
- Canecas plásticas
    - Características:

- Peso y construcción que faciliten el manejo durante la recolección.
- Construidos en material impermeable, de fácil limpieza, con protección al moho y a la corrosión, como plástico, caucho o metal.

- Dotados de tapa con buen ajuste, que no dificulte el proceso de vaciado durante la recolección.

- Construidos en forma tal que, estando cerrados o tapados, no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos por sus paredes o por el fondo.

9 Elementos de protección personal

Son elementos de protección personal las batas, las botas, los guantes, los tapabocas y el gorro desechable, los cuales deben ser usados por el manipulador de acuerdo a los lineamientos dados en esta guía.

10 DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

Para el caso de residuos de alimentos no consumidos por los usuarios, estos son almacenados en el depósito de residuos de alimentos que serán recogidos diariamente por personal que lo utiliza para la alimentación de animales.

11 Recomendaciones para el manejo de líquidos desinfectantes

- Usar guantes, mascarilla y protector ocular para el manejo de estos líquidos.
- Preparar o usar solo la cantidad necesaria en la tarea a realizar, para evitar desperdicio y contaminación.
- Mantener los recipientes que contienen desinfectantes perfectamente identificados.
- Mantener la hoja de seguridad del desinfectante en el sitio donde se maneja.

- ❖ Mantener en área restringida los líquidos desinfectantes y respetar las compatibilidades
- ❖ en caso que se almacenen con otras sustancias químicas.
- ❖ Respetar las diluciones, ya que por debajo de su concentración ordenada no actúan efectivamente y las concentraciones exageradas dañan los elementos y equipos y producen efectos negativos a la salud humana y el medio ambiente.
- ❖ Lavar con abundante solución salina y notificar de inmediato en caso de salpicadura en ojos y mucosas.

12 Lavado de manos al terminar la actividad laboral

- ✓ Humedecermanos y antebrazos
- ✓ Aplicar de 3 a 5 cc (equivalente a oprimir dos veces el dispensador) de jabón antimicrobiano líquido.
- ✓ Limpiar debajo de las uñas, con cepillo para lavar uñas.
- ✓ Friccionar los dedos de la parte más limpia a la más contaminada
- ✓ Frotar los espacios interdigitales
- ✓ Friccionar enérgicamente palma y dorso de la mano, palma con palma y dorso con palma.
- ✓ Friccionar el antebrazo de la muñeca hasta el codo efectuando movimientos circulares sin retornar.
- ✓ Enjuagar con abundante agua dejándola correr de los dedos a los codos.
- ✓ Secarcon toalla desechable.
- ✓ Aseo y desinfección del almacenamiento temporal de residuos
- ✓ Descontaminar el área y los recipientes con hipoclorito a 5.000 ppm durante 20 minutos inmediatamente después de retirar los residuos el gestor autorizado.
- ✓ Proceder a realizar el lavado con agua y jabón
- ✓ Desinfectar con hipoclorito a 5.000 ppm durante 20 minutos, enjuagar, secar y ordenar los recipientes con la respectiva bolsa.

- ✓ Vigilar el cumplimiento del plan de fumigaciones como mínimo trimestralmente o cuando la situación lo amerite.
- ✓ Todos los elementos de aseo utilizados deben someterse a descontaminación, limpieza y desinfección después de finalizar la jornada.



POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
CompañíadeSeguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos, el empleador: GREY MADELEINE VERDEZA NORIEGA identificado con Nit - 1083458132 se encuentra afiliado en POSITIVA Compañía de Seguros S.A. en riesgos laborales, su estado es ACTIVO desde el 29/09/2022 y su actividad económica principal es 1552101 EXPENDIO A LA MESA DE COMIDAS PREPARADAS, EN RESTAURANTES
con clase de riesgo 1.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201020487949.

Dada en Bogotá, a los 3 días del mes de DICIEMBRE de 2023

MIS 4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONESYNOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 30/10/2022 11:52:32 p. m.
ISCDC:30/10/202211:52:32p. m.

Bogotá D.C, 3 de NOVIEMBRE de 2023

Señora
GREY MADELEINEVERDEZA NORIEGA
CC 1083458132
Cel. 3117161210
Barranquilla – Atlántico

Asunto: Respuesta a su solicitud NUEVA EPS S.A. **PQR 6859543**

Respetado(a) señor(a):

Reciba un cordial saludo en nombre de NUEVA EPS S.A. Agradecemos su confianza al exponernos sus inquietudes, lo que nos permite trabajar permanentemente y así identificar acciones de mejora que conlleven a fortalecer nuestro servicio.

De acuerdo a su solicitud informamos que realizando validación en sistema de información registra la señora GREY MADELEINE VERDEZA NORIEGA con CC 1083458132 en estado de afiliación activo régimen contributivo como cotizante independiente.

NUEVA EPS S.A

Certifica...

Que las personas relacionadas a continuación en cumplimiento de lo establecido en las normas legales vigentes han cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos Cotizante Cabeza de Familia...

CC 1083458132 GREY MADELEINE VERDEZA NORIEGA

Semanas Cotizadas NUEVA EPS S.A	4		
Fecha Afiliación	11/07/2015	**Estado Cotizante**	ACTIVO
Fecha Ultimo Periodo Cotizado.	01/09/2022	**Causal**	
Fecha Cancelación.	00/00/0000		

VIGILADO Supersalud

Cordialmente,

DIRECCION DE GESTION OPERATIVA
Gerencia de Afiliaciones
Vicepresidencia de Operaciones
Nueva EPS
Elaboro:MaryuriM
"Frente a cualquier desacuerdo en la decisión adoprtetada por la EPS a la cual se elevó la respectiva queja o petición, se puede elevar consulta ante la correspondiente Dirección de Salud, sea esta la Departamental, Distrital o Local, sin perjuicio de la competencia prevalente y excluyente que le corresponde a la Superintendencia Nacional de Salud, como autoridad máxima en materia de inspección, vigilancia y control de este ".

VIGILADO Supersalud



ATAPAC
NIT 900732542-6

CONTRATO DE PROVEEDURIA

Los suscritos, a saber, **ATAPAC -** sociedad comercial debidamente constituida por cámara de comercio con registro de matrícula NIT. 900732542-6 del Círculo de Barranquilla, domiciliada En Calle 6 No.11-75 Corregimiento de Campeche Municipio deBaranoa, y representada en este acto por la señora **MARTHA NEREIDA ROA DE SANTIAGO**, mayor de edad, vecino de Corregimiento de Campeche, Municipio de Baranoa, identificado con cédula de ciudadanía N°. **22.635.571** de Sabanalarga (Atlántico), que en adelante se denominará **EL PROVEEDOR; y RESTAURANTE COLONIALCON REGISTRO DE MATRICULA** N° 1083458132-3 sociedad comercial con domicilio en la calle 42 No. 43 – 131 en la ciudad de barranquilla,representada en este acto por**GREY VERDEZANORIEGA** mayor de edad, vecino de la ciudad de barranquilla identificada con la cédula de ciudadanía N°.**1.083.458.132** de barranquilla, que en adelante se denominará **EL CONSUMIDOR**, hemos acordado celebrar el presente contrato de suministro que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA**: **Objeto**. El presente contrato tiene por objeto el suministro periódico (o continuo) por parte del PROVEEDOR de (carnes de aves y tomate,) a favor del CONSUMIDOR, y a cambio de la contraprestación a que éste último se obliga en la cláusula tercera del presente contrato. **SEGUNDA**: **Obligaciones Del Proveedor**. Constituyen obligaciones del proveedor: Primera: Suministrar al CONSUMIDOR los bienes y servicios mencionados en la cláusula primer de este contrato y cualquier otro producto del PROVEEDOR que acuerden por escrito las partes,y con losplazos de entrega que tiene o tenga establecidos el PROVEEDOR; Segunda: Fijar como cuantía mínima de cada pedido la suma de dos millones mensuales ($2.000.000). equivalentesa200 kilosde carne de ave, Y $ 320 . 000 que equivalen a 300 kilos de yuca Esta suma podrá ser modificada por el PROVEEDOR, en



cualquier momento, mediante la sola notificación, por escrito al COMPRADOR; Quinta: Otorgar, a exclusivo criterio del PROVEEDOR, un cupo de crédito al CONSUMIDOR, señalando un límite máximo para sus pedidos; Sexta : Entrenar a los vendedores del CONSUMIDOR mediante explicaciones de un empleado del PROVEEDOR; Séptima: Entregar en préstamo para su uso, con devolución inmediata a personal autorizado del PROVEEDOR, al vencer o darse por terminado el presente contrato, un aviso que se instalará en sitio adecuado del establecimiento del COMPRADOR; Octava: Poner a disposición del CONSUMIDOR varias calcomanías de sus productos, para ser fijadas en sitios adecuados del establecimiento comercial del CONSUMIDOR; Novena: Entregar al CONSUMIDOR el pedido en la calle 42 n 43 - 131; en las fechas que se establezcan, y dependiendo las variedades del suministro, en relación con el embalaje se tendrá en cuenta la preservación de la cadena de frio para impedir el deterioro del producto Décima: A juicio del PROVEEDOR, entregar al CONSUMIDOR muestrarios que periódicamente serán actualizados; Undécima: en la medida de resultar adjudicataria en el proceso de selección correspondiente, se firmara el correspondiente contrato de proveeduria. **TERCERA: Obligaciones Del CONSUMIDOR**. Constituyen obligaciones a cargo del consumidor las siguientes: Primera: El CONSUMIDOR se obliga a adquirir los productos suministrados por el PROVEEDOR a fin de revenderlos, sujetándose a los precios y condiciones fijadas por el PROVEEDOR para la venta al público; Segunda: Pagar de contado el pedido inicial; Tercera: El CONSUMIDOR se obliga a firmar las facturas u otros documentos comerciales que le expida el PROVEEDOR y que correspondan a mercancías efectivamente entregadas, en señal de que acepta la obligación de pagarlos. **CUARTA**: **Naturaleza Del Suministro**. Las partes convienen en que cada suministro constituye una venta en firme, y que en consecuencia, el PROVEEDOR no aceptará devolución alguna de mercancías vendidas en ejecución del presente contrato de suministro, salvo en los casos de artículos con defectos de fabricación advertidos por el



ATAPAC
NIT 900732542-6

CONSUMIDOR y notificados por éste al PROVEEDOR, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de entrega de cada suministro. **QUINTA: Duración**. El presente contrato de suministro es de plazo indefinido, pero podrá ser terminado, sin aviso previo, en cualquier momento por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas o dando aviso escrito a la otra parte con una anticipación de un mes a la fecha en que deba ser terminado. **SEXTA: Cesión**. Este contrato no podrá ser cedido sin previaaprobación del PROVEEDOR. **SEPTIMA: Representación**. Ninguna de las obligaciones contenidas en las cláusulas de este contrato generarán en ningún caso vínculo adicionalentre las partes ni habilitarán al CONSUMIDOR para representar al PROVEEDOR a ningún título. El CONSUMIDOR manifiesta que en el pasado no ha existido entre las partes ninguna clase de vinculación ni se ha celebrado contrato alguno de índole civil, laboral ocomercial distintos de los que eventualmente pudo haber celebrado de compra-ventadealgunos de los mismos productos con el PROVEEDOR, con quien no lo une ni ha unido ningún contrato de mandato, comisión ni agencia comercial y que, en consecuencia, carece de autorización o vínculo contractual que le faculte para representar o comprometer de alguna manera al PROVEEDOR, ni para anunciarse como titular de alguna de las dichas calidades. **OCTAVA: Arbitramento**. Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas, por razón o con ocasión del presente contrato, será resuelta por un Tribunal de Arbitramento cuyo domicilio será ..... (lugar de ejecución del contrato), integrado por ( ) árbitros designados conforme a la ley. Los arbitramentos que ocurrieren se regirán por lo dispuesto en el Decreto 2279 de 1991, en la Ley 23 de 1991 y en las demás normas que modifiquen o adicionen la materia.

Dirección: Calle 6 Nº. 11-75 Celular 3017391395 -3013954948 Whatsapp 3012530526 Barrio La Arena
e-mail. martharoah@gmail.com
Campeche – Batanoa



ATAPAC
NIT
9007325
42-6

En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en dos ejemplaresdel mismo tenor, en la ciudad de Barranquilla, a los Catorce (17) días del mes de abril del año Dos Mil Veintitrés (2023).

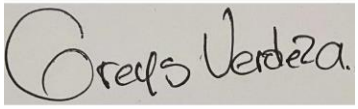


ATAPAC - PROVEEDOR

Nombre: MARTHA NEREIDA

ROA DE SANTIAGONIT.

900732542-6



GREY VERDEZA

CONSUMIDOR

C.C. N° o NIT 1083458132-3

Dirección: Calle 6 Nº. 11-75 Celular 3017391395 -3013954948 Whatsapp 3012530526 Barrio La Arenae-mail. martharoah@gmail.com
Campeche – Batanoa

CUENTA DE COBRO

GREY VERDEZA NORIEGACEDULA

1083458132 DEBE A: ASOCIACION DE

TRABAJADORES
AGRARIOS,PISCICOLAS Y ARTESANOS DE
CAMPECHE ATAPAC

LA SUMA DE: DOSCIENTOS TRES MILTRESCIENTOS MIL PESOS
($803.300)
M/L

Por concepto de suministro (venta) de 92 kilos 955 Gramos depolloa razón de 9700 kilo.

Se expide la presente en Campeche, a los 15 dias del mes DICIEMBRE del año Dos Mil Veintitres (2023).Atentamente,



MARTHA NEREIDA ROA DE SANTIAGO
CEDULA 22.635.571 exp. SabanalargaCELULAR 320 7032655CARGO: SECRETARIA GENERALATAPAC

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

Sabado 18 Nov/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	X. Ommeda
	VICTOR URINA	72.149.309	

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

3 Nov/23 Sueva

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

14

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

23/NOV/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

14

30 NOV/23

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

13

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

21/NOV/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

14

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

9 NOV/13

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

10 NOV/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.498	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	Victor Urina Eljaiek

15

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

16 NOV/13

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	Victor Urina Elaiza

15

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

22 NOV/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	X
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

14

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

7 NOV/23 martes

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

24 NOV/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

14

Sabado 4

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

27 NOV/2

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

14

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

29 NOV/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.831	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

13

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

17 NOV/13

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

1 NOV/23 Microb

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
1 NOV/23	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.49	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

16

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

28 NOV

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

13

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

14 Nov/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

15

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

15 NOV

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

15

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

Bolívar 25/06/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

1

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

2 NOV / 23 Jueves

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	Victor Urina Eljaiek

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

Sabado 11 NOV/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

20 NOV/23

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	X
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	X
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	X
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	X
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	X

14

CONTROL DE ALMUERZOS SENA

8 NOV/23 Miércoles

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULAS	FIRMAS
	ADOLFO CHAVEZ GOMEZ	8.372.179	
	ALFREDO EUGENIO GRANADOS GARAY	7.601.428	
	CARMEN EUGENIA MONSALVO PADILLA	32.713.496	
	DIANA MARCELA MUÑOZ ALMARIO	55.227.929	
	EMIRO RAFAEL MEZA MEZA	8.692.408	
	ENEIDA MARIA JIMENEZ MARQUEZ	32.724.514	
	FILIBERTO MARTES MENDOZA	3.741.363	
	GERMAN ANTONIO MONTERO SANDOVAL	8.760.502	
	HELENA ISABEL STAND BUITRAGO	22.426.931	
	JAIDITH MARIA LOPEZ MENDOZA	50.904.874	
	JORGE ARMANDO CANTILLO TORRES	72.315.196	
	LUDYS MEDINA VILLARREAL	33.218.039	
	MANUEL SALVADOR BUSTOS HERNANDEZ	8.691.864	
	MARIA ANGELICA CASTRO SARMIENTO	22.569.347	
	OSCAR HERNANDEZ CHIMA	10.897.324	
	VICTOR URINA	72.149.309	