MEMORANDO

Radicado No: 202439400000022653

Para: SANDRA YOHANA DIAZ DIAZ
Pagadora Regional Casanare

Asunto: **Remito documentos para pago cuenta mes de abril 2024 del contrato 85001342023**

Fecha: 2024-05-27

Cordial saludo,

Remito documentos para pago cuenta mes de abril del 2024 del contrato 85001342023, con objeto: PRESTAR EL SEVICIO DE RESTAURANTE A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN EN EL ICBF, SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL. Para lo cual adjunto:

1. Certificación pago contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos. Versión 16
2. Factura LAM6921
3. Certificación cumplimiento parafiscales – planillas de pago seguridad social.

Atentamente,

DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ
Coordinadora Grupo Administrativo

Elaboro: Luz Esneda Holguin Torres/Prof. Apoyo G. Administrativo .

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 85001342023

1. Datos generales

Período del informe	ABRIL DEL 2024	Número de contrato/convenio:	85001342023
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE MINIMA CUANTÍA	Fecha suscripción contrato/convenio:	27-dic-23
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 113.069.844	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31 octubre de 2024
Objeto	PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL ICBF, SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL CASANARE.		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARGARETH ORTIZ RUBIO- Profesional Universitario - Grupo Administrativo-DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARGARETH ORTIZ RUBIO - Profesional Universitario - Grupo Administrativo-DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MARGARETH ORTIZ RUBIO- Profesional Universitario - Grupo Administrativo-DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ COORDINADORA GRUPO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	28/12/2023-19/03/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

(*) *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	LA MAMONA S.A.S	Cédula o NIT:	900,285,582-2
Dirección:	CALLE 11 # 18-44	Correo electrónico:	ASADEROLAMAMONA@GMAIL.COM
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	29/12/2023	Hasta cuándo:	31 octubre de 2024
Fecha aprobación pólizas:	27/12/2023	Fecha expedición R.P.:	27/12/2023
Fecha acta de inicio:	29/12/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	29/12/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**113.069.844**
Aporte ICBF	$	113.069.844
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	32123	Fecha CDP:	22/11/2023	Valor de CDP:	$ 751.032
	624		05/01/2024		$ 112.654.800
No. de RP:	209123	Fecha RP:	27/12/2023	Valor de RP:	$ 751.032
	624		05/01/2024		$ 112.654.800

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	$ -
No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	$ -
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	$ -
Valor adición aporte contratista:	$ -				
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES $ 335.988

Fecha Documento Disminución:	22/04/2024	Valor disminución :	$ 335.988
No.CDP disminución :	624	Fecha CDP	05/01/2024	Valor CDP disminución :	$ 335.988
No. de RP disminución :	624	Fecha RP disminución	05/01/2024	Valor RP disminución :	$ 335.988

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Valor no contratado en la vigencia 2023.

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$ 113.069.844**		
Valor anticipo (si aplica):	$ -	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

Pagos mensuales vencidos, proporcionales con los almuerzos efectivamente suministrados a los servidores públicos que laboran en la Sede Regional Casanare y Centro Zonal de Yopal, de acuerdo con los precios contenidos en la propuesta económica, previa presentación de:

1.Factura correspondiente

2.Listados de beneficiarios firmados en original por los servidores públicos que laboran en la Sede Regional Casanare y Centro Zonal de Yopal

3.Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor

4. Certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. Certificación firmada por revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, contador público y representante legal especificando que se encuentra a paz y salvo por todo concepto a nivel de cuentas por pag (proveedores de bienes y servicios) manejando una periodicidad de pago a 30, 60 o 90 días dependiendo de sus políticas de pago y con corte al mes de legalización de la respectiva cuenta.

6.Certificación bancaria (Primer Pago)

PARAGRAFO: Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se pagará la suma proporcional de acuerdo con los almuerzos efectivamente suministrados a los servidores públicos que laboran en la Sede Regional Casanare y Centro Zonal de Yopal, dentro del respectivo periodo de tiempo.

El pago se realizará en dos desembolsos uno desde la Regional amparado por el aporte del ICBF mediante identificador A-02-02-02-006-003-302 con denominación: "Alojamiento, Servicios de Suministro de Comidas y Bebidas" y otro desde la Sede Nacional amparado con el descuento practicado por nomina a los servidores públicos que efectivamente tomaron el segundo tiempo de comida (Almuerzo) en el periodo correspondiente, a través de la prestación del servicio de restaurante.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

N/A

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
DICIEMBRE	20/03/2024	**$ 415.044**	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR PAGO DE RESERVA PRESUPUESTAL
ENERO	22/03/2024	**$ 11.505.038**	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR SEGUNDO DESEMBOLSO.
FEBRERO	22/04/2024	**$ 12.993.649**	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACION SUPERVISOR TERCER DESEMBOLSO.
MARZO	24/05/2024		SE PRESENTO PARA SU PAGO A TESORERIA
ABRIL	27/05/2024		
TOTAL		**$ 24.913.731**	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 415.044	$ 415.044		86987224-2024-03-27	
2	$ 11.505.038	$ 11.505.038		87334324-2024-03-27	
3	$ 12.993.649	$ 12.993.649		11616324-2024-04-22	
4	$ 14.170.788				
5	$ 17.214.444				
TOTALES	**$ -**	**$ 24.913.731**	**$ -**		

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
22/04/2024	$ 335.988	Reducción de $ 335.988 de recursos por no ejecución debido a vacaciones y/o funcionarios que no hacen uso del servicio, licencias no remunerados, que se presentaron en el centro zonal Yopal y la Regional.
TOTAL	**$ 335.988**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	$ -	N/A	N/A
N/A	$ -	N/A	N/A

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 113.069.844
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 113.069.844**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 335.988
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 335.988**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	**$ -**
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 113.069.844**
Valor total pagado por el ICBF		**$ 24.913.731**
Valor total ejecutado recursos del ICBF		**$ 24.913.731**
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		**$ 88.156.113**
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

Fecha estado de cuenta: 22/05/2024.

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	57-46-101005048	27/12/2023	05/05/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			27/12/2023	05/11/2027

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción			Número y fecha del acto administrativo que	Número y fecha del acto	Fecha de ejecutoria del proceso	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión - Eje de Gestión de Calidad	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de educación, formación o experiencia requeridas para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Se presentan las hojas de vida con la propuesta economica que reposa en la carpeta orginal del contrato en el área juridica.	
Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los	SI	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024; se remite certificación firmada por el Representane Legal de la Mamona S.A.S, en donde se anexa la evidencia de la socialización realizada con el equipo de trabajo.	
Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. (Ver obligación especifica numero 10).	SI	Se recibe los formatos de encuesta de satisfacción al correo de fecha : 27/05/2024; según lo contemplado en esta obligación.	
Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Mediante radicado No. 20243900000029482 se recibe oficio con fecha del 5/05/2024;para lo cual se certifica por parte del Representante Legal que no se han presentado acciones de mejora correctivas ni preventivas.	
Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Mediante radicado No. 20243900000029482 se recibe oficio con fecha del 5/05/2024; se anexa evidencia de buzón de sugerencias ubicado en facil acceso para todos los servidores que toman el servicio.	
Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados	SI	Mediante radicado No. 20243900000029482 se recibe oficio con fecha del 5/05/2024; se recibe listado de documentos que se utilizan en la ejecución de este contrato.	
Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión - Eje de Seguridad y Salud Ocupacional	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024; se recibe hoja de vida del representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019	
Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual viene la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio, se revisa y aprueba por parte de la profesional de SST ICBF.	
Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024; se remite certificación firmada por el Represntante Legal de la Mamona S.A.S, en donde se anexa la evidencia de la socialización realizada con el equipo de trabajo.	
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Mediante radicado No. 20243900000029482 se recibe oficio con fecha del 5/05/2024; planilla de equipos y elementos de protección personal EPP para el mes de abril de 2024.	
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjuntan el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**N/A**	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjuntan el Plan de Emergencias implementado por el Restaurante la Mamona S.A.S	
Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión -Eje de Gestión Ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. (semestral)	**SI**	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta certificación ,de cumplimiento de buenas practicas ambientales	
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. (inicio del contrato) si supera los 12 meses se hace semestral.	**SI**	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta certificación productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	
Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. (semestral)	**SI**	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta listado de productos limpieza y desinfección junto con las hojas de seguridad de cada uno, los cuales son usados durante la ejecución del contrato.	
Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. (Cuando a ello hubiere lugar). (semestral)	**N/A**	esta obligacion es semestral .	
Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. (al inciio del contrato plan de saneamiento y soportes de ejecución trimestral)	**SI**	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta el plan de saneamiento basico -psb de la Mamona S.A.S	
Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato. (se debe entregar en el primer informe y los soportes de ejecución trimestralmente.)	**SI**	Se recibe la implementaion del Plan de Gestión ambiental mediante correo elctronico de fecha 20/05/2024.	
Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión -Eje de Política de Seguridad de la Información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	**SI**	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta compromiso de confidencialidad.	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF	**SI**	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta certificación firmada por el Representante Legal del cumplimiento del contrato con plena autonomia.	
2.Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, poliza de seguro de cumplimiento entidad estatal Decreto 1082 de 2015 # 57-46-101005048 del 27/12/2023	
3.Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	**SI**	se adjuntan correos electronicos: 19/02/2023; 23/02/2023/ de las reuniones sostenidas con el contratista para tratar temas de menú, socialización del contrato, ejes sige y demás obligaciones del contrato. Se hacen reuniones con el contratista según actas : 001 del 19/01/2024; 002 del 21/02/2024 y 003 del 18/03/2024, temas tratados; socializacion clausulas contractuales, aprobación definitiva de menú, apoyo en dudas para facturación.	
4.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	Para la ejecución del mes de abril no se presentaron requerimientos por parte del supervisior .	
5.Presentar la cuenta de cobro y/o factura electrónica correspondiente de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe o reporte de las actividades realizadas para cada pago.	**SI**	Mediante radicado No. 20243900000029482 se recibe oficio con fecha del 5/05/2024 se recibe Factura LAM6921 por el servicio del mes de abril de 2024,	
6.Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Mediante radicado No. 20243900000029482 se recibe oficio con fecha del 5/05/2024se recibe planilla de pago de SISS # 76379323	
7.Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	**SI**	Para la ejecución del mes de abril no se presentaron requerimientos efectuados por organismos de control.	
8.Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.	**SI**	Mediante radicado No. 20243900000029482 se recibe oficio con fecha del 5/05/2024, en el cual adjunta certificación firmada por el Representante Legal del cumplimiento de principios de buenas practicas,	

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1.Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	N/A	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta certificación firmada por el Representante Legal del cumplimiento de las condiciones técnicas en la prestación del servicio.	
2.Cumplir con los principios de buenas prácticas de manufactura-MPM según el título II del decreto 3075/1997 y en el título II de la Resolución 2674 de 2013, para la compra, recepción, preparación, elaboración, manipulación y almacenamiento de alimentos.	SI	Mediante radicado No. 20243900000029482 fecha del 5/05/2024, en el cual adjunta certificación firmada por el Representante Legal del cumplimiento de principios de buenas practicas de manufacturación - MPM	
3.Presentar un ciclo de menú a los 21 días, la entrega la deberá hacer dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio de acuerdo con la minuta patrón establecida por parte del ICBF, para la aprobación por parte de la Nutricionista designada para apoyo a la supervisión del contrato.	N/A	Se recibe menú incial para ejecución de contrato, según correo electronico del 19/01/2024; se hace revisión por parte de la nutricionista de apoyo del ICBF, quien solicita ajustes al menú el cual finalmente se recibe según oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta menú aprobado para la implementación durante la ejecución del contrato	
4.Notificar al supervisor del contrato cada vez que se presenten cambios del personal presentado inicialmente para la prestación del servicio (faltantes, remplazos temporales y/o permanentes) garantizando que el personal nuevo tenga el perfil requerido para cumplir con las labores asignadas y deberá presentar un reconocimiento médico y el carnet de manipulación de alimentos vigente en el cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos del personal para la prestación del servicio.	SI	Mediante radicado No. 20243900000029482 fecha del 5/05/2024, en el cual adjunta certificación firmada por el Representante Legal de no se ha presentado cambio en el personal que se encuentra vinculado en la ejecución del contrato.	
5.Presentar plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. De acuerdo con el Artículo 12 y 13 de la Resolución 2674 de 2013.	SI	Mediante radicado No.20243900000029482 fecha del 5/05/2024, en el cual adjunta certificación firmada por el Representante Legal, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. De acuerdo con el Artículo 12 y 13 de la Resolución 2674 de 2013.	
6.Informar la ausencia del manipulador de alimentos cuando sea motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen, para tal caso deberá presentar reconocimiento médico nuevo previo a retomar las labores de manipulación.	SI	Mediante radicado No. 20243900000029482 fecha del 5/05/2024,en el cual adjunta certificación firmada por el Represenante Legal de no se ha presentado cambio de manipulador de alimentos.	
7.El contratista deberá acreditar semestralmente el estado de salud del personal, para lo cual debe presentar las pruebas de laboratorio necesarias para la manipulación de alimentos.	N/A	Entrega semestral no aplica para este informe.	
8.Llevar un control diario sobre los almuerzos suministrados teniendo en cuenta los listados de los beneficiarios entregados por la supervisión, dicho instrumento debe llevar la firma en original del beneficiario, debe ser presentado con los demás documentos para el respectivo pago.	SI	Mediante radicado No. 20243900000029482 fecha del 5/05/2024, en el cual adjuntan planillas firmadas por los servidores del servicio recibido en abril de 2024	
9.Publicar el menú diario a suministrar autorizados por el supervisor del contrato, en un lugar visible para los servidores públicos.	SI	El menú lo enviarón al grupo de whatsapp de servidores que toman el servicio a diario en el mes de abril de 2024.	
10.Entregar los resultados microbiológicos semestral; donde se incluyan superficies, ambientes y equipos, un menú seleccionado aleatoriamente a directriz del supervisor del contrato, en aras de verificar la calidad del servicio y de no ser aceptables se tomarán las acciones correctivas correspondientes por parte del contratista.	N/A	Entrega semestral no aplica para este informe.	
11.El contratista, deberá realizar una encuesta de satisfacción cada 3 meses contados a partir de la firma del acta de inicio al 70% de los servidores públicos que reciben el servicio; para lo cual debe efectuar y presentar el respectivo análisis y los resultados, e implementar el Plan de Mejora a que haya lugar.	SI	El contratista adjunto las encuestas de satisfaccion en el informe de abril 2024.	
12.Garantizar que el lugar para la prestación del servicio tenga las condiciones técnicas, normativas y de logística, para prestar el servicio al ICBF a los colaboradores beneficiaros del servicio en el horario de las 12:00 M y las 2:00 PM. En el evento de cambio de instalaciones por parte del contratista se deberá informar a la supervisión con antelación y este debe cumplir con las condiciones inicialmente establecidas en el contrato. Capítulo I de Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.	SI	Mediante radicado No. 20243900000029482 fecha del 5/05/2024, en el cual adjunta certificación firmada por el Representante legal de no se ha presentado cambio del lugar de prestación del servicio inicialmente relacionado en el contrato.	

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**x**

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 27/05/2024

DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ
COORDINADORA /Grupo Administrativo

Supervisor contrato 85001342023

LUZ ESNEDA HOLGUIN TORRES
Profesional de Apoyo

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

LA MAMONA SAS
NIT 900285582-2

CALLE 11 18 44
TEL 6342444 Yopal - Colombia

*IVA Régimen Común
*Actividad Económica DIAN 5611
Actividad Económica ICA Yopal 3 1000
*Facturación Electrónica
*Favor practicar Retención en la Fuente 3.5%.
Decreto 2499 de 2012.

Resolución DIAN Facturación Electrónica No. 18764056460128 de 20/09/2023 hasta 20/09/2024
Rango Autorizado del LAM1719 al LAM100000

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF REGIONAL CASANARE

Tipo documento: NIT

No.: 899999239-2

Dirección: dg 9 8 85. Yopal - Colombia

Dirección de envío:

Factura electrónica de venta No.:	**LAM6921**
Fecha emisión:	27/05/2024
Fecha vencimiento:	26/06/2024
Forma de pago:	Crédito 30 dias
Medio de pago:	Otro*
Orden de compra:	
TRM:	

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN / ARTÍCULOS	UND	CANT	VALOR UNITARIO	% DESC	% IMPTO	VALOR IMPTO	VALOR DE VENTA
1	00001	ALMUERZOS ABRIL	UND	871	$18,300.00	0.00	8.00	$1,275,144.00	$15,939,300.00

1 Item

Observaciones: #$46-02-00-085;85001342023;diana.catano@icbf.gov.co#$

DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS COLOMBIANOS

Responsabilidad fiscal: R-99-PN

SUBTOTAL	$15,939,300.00
Impuesto al consumo	$1,275,144.00
TOTAL	$17,214,444.00

Firma electrónica: BFo86LGQiK21P9UO7t3dbMETaFynAh7KxR4QVoOvexHbFNQ4Xnt51yI67/cLjanxTSbamDdU0Ch7QRylxlSMQMcsWkIvAZRcgIiPSHK4rF0+sbzUnqm3xvnbGtIABnCVly
+eMHJFjxFTNU7IPf2iNDa9al2Cnz1wWgfFKzALZ9PuVayUuQh2QyMht2aXqqOv2NapaGAkiBSpzFcvCXl8xRvl6VQ8etAkxVKP38MIU8mLmQ2pTws3ngLTj8sj/rvC3J1drmbjR2A4lHfgsRFbsD7t6xlsaiOxTf+PRvS
+SSqw1SqnQQFYrxmFEHCabp5PJJXl2geRZFS4f4IG8iFOGA==

Cuenta de ahorros Davivienda n. 286100052476

LA PRESENTE FACTURA ES UN TITULO VALOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 772 DEL CÓDIGO DE COMERCIO Y LEY 1231/ 08.

Fecha y hora de generación: 5/27/2024 9:22 AM Fecha y hora de expedición: 5/27/2024 9:22 AM

CUFE: 5584c73ad58f81daf8c2b9d801622f471a39d8f5f905000eaa5d320439e0068213caa25e951b4d2121e29b363fb9f290

Proveedor Tecnológico: BIT CONSULTING S.A.S - NIT: 830005677 - Nombre Software: DOCUMENTEME - Código Proveedor Tecnológico: 010

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
5584c73ad58f81daf8c2b9d801622f471a39d8f5f905000eaa5d320439e0068213caa25e951b4d2121e29b363fb9f290

Número de Factura: LAM-6921
Fecha de Emisión: 27/05/2024
Fecha de Vencimiento: 26/06/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Acuerdo mutuo
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: LA MAMONA SAS
Nombre Comercial: LA MAMONA SAS
Nit del Emisor: 900285582
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica:

País: COLOMBIA
Departamento: CASANARE
Municipio / Ciudad: YOPAL
Dirección: CALLE 11 18 44
Teléfono / Móvil: 6342444
Correo: contabilidad.lamamona@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF REGIONAL CASANARE
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 899999239
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Casanare
Municipio / Ciudad: Yopal
Dirección: dg 9 8 85
Teléfono / Móvil: 6354586
Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1	00001	00001 ALMUERZOS ABRIL	94	871,00	$ 18.300,00	$ 0,00	$ 0,00			$ 1.275.144,00	8.00	$ 15.939.300,00

Notas Finales

#$46-02-00-085;85001342023;diana.catano@icbf.gov.co#$

Datos Totales



Documento validado por la DIAN 2024-05-27 09:22:58
Documento generado el: 2024-05-27 09:22:58
Generado por: Proveedor Tecnológico Nit:830005677

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			15.939.300,00
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			15.939.300,00
IVA			0,00
INC			1.275.144,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total impuesto (=)			1.275.144,00
Total neto factura (=)			17.214.444,00
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	$	17.214.444,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764056460128 Rango desde: 1719 Rango hasta: 100000 Vigencia: 2024-09-20

MEMORANDO

Radicado No: 202439400000019333

Para: SANDRA YOHANA DIAZ DIAZ
Pagador Regional

Asunto: SOPORTES PARA PAGO DE SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE ABRIL DEL CENTRO ZONAL YOPAL Y REGIONAL 2024

Fecha: 2024-05-09

Cordial Saludo,

Se remite documentos de descuento de alimentación del mes de abril de 2024, de la Regional y centro zonal Yopal.

Para un total de (4) folios.

Cordialmente,

DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ
Coordinadora Administrativa

Elaboró: Alix Cuevas/profesional de apoyo GA ALIX

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
LA MAMONA S.A.S NIT: 900.285.582 - 2
ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL C.C 9.430.883
CONTRATO 850001342023
REPORTE DESCUENTOS ALIMENTACION REGIONAL Y CZ YOPAL
DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2024

No.	Identificacion	Nombres y Apellidos	Dias	CONCEPTO 310	CONCEPTO 910	OBSERVACIONES
1	4.076.486	OMAR LOPEZ FRANCO	30	$ 97.119		
2	7.061.339	GRIMALDO MALAVER BOHORQUEZ	30	$ 102.829		
3	7.226.221	CARLOS HUMBERTO OTALORA MACHUCA	30	$ 97.119		
	23.794.419	MARIA ALEXANDRA ZORRO CORREDOR	30	$ 102.829		
4	23.835.773	LAURA DEL PILAR HERNANDEZ ESPINOSA	30	$ 97.119		
5	24.081.375	LYDA JANETH SOTELO GARCIA	30	$ 97.119		
6	24.191.047	ARCELIA SILVA CELY	30	$ 97.119		
7	33.480.300	DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ	28	$ 90.644		incapacidad 13/03/2024 al 14/03/2024
8	40.049.740	ANA PATRICIA RAMOS PARADA	30	$ 97.119		
9	40.402.202	SANDRA MILENA GONZALEZ CARDENAS	13	$ 44.559		vacaciones 26/03/2024 al 17/04/2024
10	46.374.691	SANDRA PAOLA CORREDOR SALAMANCA	30	$ 102.829		
11	47.437.819	YENNY ROCIO VASQUEZ TOVAR	30	$ 97.119		
12	47.439.530	LUZ DENY BRIÑEZ PEREZ	30	$ 97.119		
13	47.440.242	SANDRA YOHANA DIAZ DIAZ	30	$ 97.119		
14	47.441.323	NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA	30	$ 97.119		
15	47.442.180	YENY ANDREA GALINDO TORRES	30	$ 97.119		
16	51.904.020	NATALIA FERNANDA RAMIREZ ZAMUDIO	30	$ 97.119		
17	52.005.874	HERLI LUCERO RIVERA GOMEZ	30	$ 102.829		
18	52.270.107	NIDYA JAZMIN ANDRADE FORERO	11	$ 37.704		vacaciones 01/04/2024 al 19/04/2024
19	52.017.080	OLGA LUCIA PEREZ MARIÑO	28	$ 90.644		incapacidad 01/04/2024 al 03/04/2024
20	52.777.150	ANDREA DEL PILAR HERNANDEZ LANDAETA	30	$ 97.119		
21	63.334.161	ALEYDA GUTIERREZ GARCIA	30	$ 97.119		
22	63.527.970	MARGARETH ORTIZ RUBIO	15	$ 48.560		Incapacidad 02/04/2024 al 16/04/2024
23	63.543.819	DIANA CAROLINA CEPEDA	11	$ 35.610		
24	63.558.639	SANDY NTHALIA ORTEGA PIMIENTO	30	$ 97.119		
25	70.512.206	ORLANDO DE JESUS MEDINA LOPEZ	30	$ 92.459		
26	74.130.683	DIEGO FABIAN PALENCIA SIABATO	30	$ 97.119		
27	74.245.238	WILLIAM IRENARCO BENAVIDES	30	$ 97.119		
28	74.770.270	TOMAS EDUARDO BECERRA ORTIZ	30	$ 102.829		
29	74.810.320	HECTOR ISAURO BACA MARTINEZ	30	$ 102.829		
30	74.861.575	JHON ALBEIRO MOSUCA RAMIREZ	30	$ 102.829		
31	1.010.168.631	DAYANNA ALEJANDRA MONTENEGRO	30	$ 92.459		
32	1.018.468.474	JHON ALEXANDER DELGADO DELGADO	30	$ 97.119		
33	1.049.626.881	YEIMI ALEJANDRA FLOREZ HERNANDEZ	30	$ 97.119		
34	1.049.636.027	CLAUDIA YURLADI GRANADOS	30	$ 97.119		
35	10.499.645.115	ASTRID JOHANNA CAMARGO GAMBA	30	$ 97.119		
36	1.052.386.031	SARA LILIANA FORERO SUAREZ	30	$ 97.119		
37	1.057.608.270	ANGIE NATALY OROZCO	30	$ 97.119		
38	1.090.396.722	YADIRA PINO PINO	30	$ 97.119		
39	1.098.679.898	HERSHEY FABIOLA SANDOVAL BAEZ	28	$ 90.644		Incapacidad 19/03/2024 al 20/03/2024
40	1.116.546.557	CAMILO ERNESTO HERNANDEZ GALVIS	27	$ 87.407		vacaciones 11/03/2024 al 03/04/2024
41	1.117.323.836	JHEYMY LILIAM DAZA RAMIREZ	30	$ 97.119		
42	1.118.540.393	DIEGO ALVEIRO AGUILAR	30	$ 92.459		
43	1.118.566.392	MARITZA CACHAY LOPEZ	30	$ 92.459		
44	1.118.572.296	MAIRA ALEJANDRA PINTO ARANDA	30	$ 92.459		
		TOTAL		**4.135.845**	**$ -**	

TOTAL DE DESCUENTO	**4.135.845**

DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ
Coordinadora Administrativa

proyecto: Alix Cuevas /Prof. De apoyo ALIX
Profesional de Apoyo Grupo Administrativo y Gestión Humana





Clasificada



No. 20243940000029482 Código Web:
V9ZP18S8u9DEJocvOzoKSIH4EQU=
Radicador: Martha.GomezC Fecha: 21/05/2024 14:37:38 Folios: 60
Remitente ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
Destino: Grupo Administrativo (Casanare)
Asunto: ENTREGA DE FACTURA LAM6863 DOCUMEN

Yopal, 21 MAYO 2024

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Ciudad

Ref. Radicar Factura Electrónica LAM6863 servicio de almuerzos ABRIL 2024

Cordial saludo

Por medio del presente oficio me permito Radicar:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ANEXO	
2	Cumplir con los principios de buenas prácticas de manufactura-MPM según el título 11 del decreto 3075/1997 y en el título 11 de la Resolución 267 4 de 2013, para la compra, recepción, preparación, elaboración, manipulación y almacenamiento de alimentos.	SI	
4	Notificar al supervisor del contrato cada vez que se presenten cambios del personal presentado inicialmente para la prestación del servicio (faltantes, remplazos temporales y/o permanentes) garantizando que el personal nuevo tenga el perfil requerido para cumplir con las labores asignadas y deberá presentar un reconocimiento médico y el carnet de manipulación de alimentos vigente en el cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos del personal para la prestación del servicio.	SI	
6	Informar la ausencia del manipuladorde alimentos cuando sea motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen, para tal caso deberápresentar reconocimiento médico nuevo previo a retomar las labores de manipulación.	SI	
8	Llevar un control diariosobre los almuerzos suministrados teniendo en cuenta los listados de los beneficiarios entregados por la supervisión, dicho instrumento debe llevar la firma en original del ber,eficiario, debe ser presentado con los demás documentos para el respectivo pago.	SI	
12	Garantizar que el lugar para la prestación del servicio tenga las condiciones técnicas, normativas y de logística, para prestar el servicio al ICBF a los colaboradores beneficiaros del servicio en el horario de las 12:00 M y las 2:00 PM. En el evento de cambio de instalaciones por parte del contratista se deberá informar a la supervisión con antelación y este debe cumplir con las condiciones inicialmente establecidas en el contrato. Capítulo 1 de Resolución 267 4 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.	SI	
1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de educación, formación o experiencia requeridas para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	
4	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de .servicio.	SI	
5	Contar con ./información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, <denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	

6	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	SI	
4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	
1.	Cuenta de cobro o Factura electrónica correspondiente.	SI	
2.	Listados de beneficiarios firmados en original por los servidores públicos que laboran en el Centro Zonal de Yopal Casanare.	SI	
4.	Certificación del revisor fiscal o representante legal, según cqrresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de séguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	SI	
5.	Certificación firmada por revisor fiscal, en los casosrequeridos por la ley, contador público y representante legal especificando que se encuentra a paz y salvo por todo concepto a nivel de cuentas por pagar (proveedores de bienes y servicios) manejando una periodicidad de pago a 30, 60 o 90 días dependiendo de sus políticas de pago y con corte al mes de legalización de la respectiva cuenta.	SI	

Agradezco la atención prestada

Alejandro A. Vargas

R/L ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
LA MAMONA S.A.S BIC
NIT: 900285582-2
DIRECCIÓN: CALLE 11 No 18-44
CIUDAD: YOPAL – CASANARE
TELÉFONO: (608) 6342444
CORREO ELECTRÓNICO: asaderolamamona@gmail.com



LA MAMONA SAS
NIT 900285582-2

CALLE 11 18 44
TEL 6342444 Yopal - Colombia

*IVA Régimen Común
*Actividad Económica DIAN 5611
Actividad Económica ICA Yopal 3 1000
*Facturación Electrónica
*Favor practicar Retención en la Fuente 3.5%.
Decreto 2499 de 2012.

Resolución DIAN Facturación Electrónica No. 18764056460128 de 20/09/2023 hasta 20/09/2024
Rango Autorizado del LAM1719 al LAM100000

SEÑORES:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF REGIONAL CASANARE

Tipo documento: NIT

No.: 899999239-2

Dirección: dg 9 8 85. Yopal - Colombia

Dirección de envío:

Factura electrónica de venta No.:	**LAM6863**
Fecha emisión:	21/05/2024
Fecha vencimiento:	20/06/2024
Forma de pago:	Crédito 30 dias
Medio de pago:	Otro*
Orden de compra:	
TRM:	

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN / ARTÍCULOS	UND	CANT	VALOR UNITARIO	% DESC	% IMPTO	VALOR IMPTO	VALOR DE VENTA
1	00001	ALMUERZOS ABRIL	UND	871	$18,300.00	0.00	8.00	$1,275,144.00	$15,939,300.00

1 Item

Observaciones: #$46-02-00-085;85001342023;Margaret.ortiz@icbf.gov.co#$

DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS COLOMBIANOS

SUBTOTAL	$15,939,300.00
Impuesto al consumo	$1,275,144.00
TOTAL	$17,214,444.00

Responsabilidad fiscal: R-99-PN

Firma electrónica: tjHbYSphZKi79+WDhxz5lgoYBWzJ2T/Ewyg
+w0dY6jr3d/no9U7HpUAGNqgeZKScwoxEj4OD6jp5bLi4DMb07OVbjDWLBoJJMxSnjByjDDFOWR3dYS4BBY5wnlUHXAw/8XjCIEe1ExS6acb5RMAi65Xh0C6ERCoEr+ObzA7Ys4PdfuxVbulCVrsfJweYO2Bbl4IdkR8R
+avPSYY7t4HnBGc+FZXv1Ew5NoMEg5uAf/LIW00lea5LYuTWjLxnv77vsenYb/YEcqx3FQtFQMOuX/303RWI5ZmgTMy133QCGXH/GHcmdNQoMYZVirtmy1X+zHmWOPDdSYkaLyl8sduC4w==

Cuenta de ahorros Davivienda n. 286100052476

LA PRESENTE FACTURA ES UN TITULO VALOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 772 DEL CÓDIGO DE COMERCIO Y LEY 1231/ 08.

Fecha y hora de generación: 5/21/2024 9:20 AM Fecha y hora de expedición: 5/21/2024 9:20 AM

CUFE: da91db81962ccc71a8e01cb3946064f5b1c7761a55e1b658b5003b225a34e0e3ccb37cd1a9ccda861125e84d6ebfe2ff

Proveedor Tecnológico: BIT CONSULTING S.A.S - NIT: 830005677 - Nombre Software: DOCUMENTEME - Código Proveedor Tecnológico: 010

CENTRO ESPECIALIZADO EN HIGIENE E INOCUIDAD ALIMENTARIA

En cumplimientos a la Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud

HIGIENE INOCUIDAD ALIMENTARIA CALIDAD

Cursó y aprobó la acción de formación en

Buenas Prácticas de Higiénicas y Manipulación de Alimentos

Con una duración de 10 Horas

En testimonio de lo anterior se firma a los 19 días de abril de 2024

YEDINSON ROJAS PIRABAN

Especialista tecnológico en inocuidad e higiene alimentaria

Tarjeta Profesional No. 15002-053983 BYC

CENTRO ESPECIALIZADO EN HIGIENE E INOCUIDAD ALIMENTARIA

En cumplimientos a la Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud

HIGIENE INOCUIDAD ALIMENTARIA CALIDAD

Ley 9 de 1979	√
Resolución 2674 de 2013	√
Resolución 0719 de 2015	√
Resolución 5109 de 2005	√
Resolución 683 de 2012	√
Resolución 4142 de 2012	√
Resolución 4143 de 2012	√
POT del municipio de Yopal	√

Vence: 18 abril 2025

CENTRO ESPECIALIZADO EN HIGIENE E INOCUIDAD ALIMENTARIA

En cumplimientos a la Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud

HIGIENE INOCUIDAD ALIMENTARIA CALIDAD

Cursó y aprobó la acción de formación en

Buenas Prácticas de Higiénicas y Manipulación de Alimentos

Con una duración de 10 Horas

En testimonio de lo anterior se firma a los 19 días de abril de 2024

YEDINSON ROJAS PIRABAN

Especialista tecnológico en inocuidad e higiene alimentaria

Tarjeta Profesional No. 15002-053983 BYC

CENTRO ESPECIALIZADO EN HIGIENE E INOCUIDAD ALIMENTARIA

En cumplimientos a la Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud

HIGIENE INOCUIDAD ALIMENTARIA CALIDAD

Ley 9 de 1979	√
Resolución 2674 de 2013	√
Resolución 0719 de 2015	√
Resolución 5109 de 2005	√
Resolución 683 de 2012	√
Resolución 4142 de 2012	√
Resolución 4143 de 2012	√
POT del municipio de Yopal	√

Vence: 18 abril 2025

CERTIFICACION

PRINCIPIOS DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA-MPM

Yo **ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL** identificado con cedula de ciudadanía No. 9.430.883 de Yopal Casanare, en calidad de Representante Legal de la empresa, **LA MAMONA SAS** con NIT 900.285.582-2; certifico que, se cumple con las buenas prácticas de manufactura, en relación de preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, cumpliendo con la normatividad de higiene, salubridad en la preparación y distribución de la alimentación estipulada en la Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 007 del 22/07/2005, y la Resolución 2674 de 2013, o cualquier otra disposición que los modifique, adicione o remplace.

Dada en Yopal, Casanare, a los Cinco (05) días, del mes de Mayo de 2024

Alejandro A. Vargas

CC 9.430.883
R/L ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
LA MAMONA S.A.S BIC
NIT: 900285582-2
DIRECCIÓN: CALLE 11 No 18-44
CIUDAD: YOPAL – CASANARE
TELÉFONO: (608) 6342444
CELULAR: 3142896644-3208996713
CORREO ELECTRÓNICO: asaderolamamona@gmail.com

CERTIFICACION

CAMBIOS DE PERSONAL

Yo **ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL** identificado con cedula de ciudadanía No. 9.430.883 de Yopal Casanare, en calidad de Representante Legal de la empresa, **LA MAMONA SAS** con NIT 900.285.582-2; certifico que, no se han presentado cambios de personal presentado inicialmente para la prestación del servicio.

Dada en Yopal, Casanare, a los Cinco (05) días, del mes de Mayo de 2024

Alejandro A. Vargas

CC 9.430.883
R/L ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
LA MAMONA S.A.S BIC
NIT: 900285582-2
DIRECCIÓN: CALLE 11 No 18-44
CIUDAD: YOPAL – CASANARE
TELÉFONO: (608) 6342444
CELULAR: 3142896644-3208996713
CORREO ELECTRÓNICO: asaderolamamona@gmail.com

CERTIFICACION

AUSENCIA MANIPULADORES

ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL, identificado con cedula de ciudadanía N° 9.430.883, expedida en Yopal, en mi condición de representante legal de la MAMONA S.A.S BIC, con Nit 900285582-2, debidamente suscrito a Cámara de Comercio de Yopal, certifico que a la fecha no se ha presentado ausencia de los manipuladores de alimentos para la presentación del servicio de restaurante según contrato N° 85001342023.

Dada en Yopal, Casanare, a los Cinco (05) días, del mes de Mayo de 2024

Alejandro A. Vargas

CC 9.430.883
R/L ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
LA MAMONA S.A.S BIC
NIT: 900285582-2
DIRECCIÓN: CALLE 11 No 18-44
CIUDAD: YOPAL – CASANARE
TELÉFONO: (608) 6342444 FAX: N/A
CORREO ELECTRÓNICO: asaderolamamona@gmail.com

CERTIFICACION

CONDICIONES TECNICAS

ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL, identificado con cedula de ciudadanía N° 9.430.883, expedida en Yopal, en mi condición de representante legal de la MAMONA S.A.S BIC, con Nit 900285582-2, debidamente suscrito a Cámara de Comercio de Yopal, certifico que cuenta con las condiciones técnicas, normativas y de logística, para prestar el servicio al ICBF a los colaboradores beneficiarios, entre el horario de 12:00 M a 2:00 PM, en la dirección calle 11 N° 18-44 centro Yopal.

Dada en Yopal, Casanare, a los Cinco (05) días, del mes de Mayo de 2024

Alejandro A. Vargas

CC 9.430.883
R/L ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
LA MAMONA S.A.S BIC
NIT: 900285582-2
DIRECCIÓN: CALLE 11 No 18-44
CIUDAD: YOPAL – CASANARE
TELÉFONO: (608) 6342444 FAX: N/A
CORREO ELECTRÓNICO: asaderolamamona@gmail.com

CERTIFICACION

PERFIL REQUERIDO

ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL, identificado con cedula de ciudadanía N° 9.430.883, expedida en Yopal, en mi condición de representante legal de la MAMONA S.A.S BIC, con Nit 900285582-2, debidamente suscrito a Cámara de Comercio de Yopal, certifico que no se ha realizado cambio de las hojas de vida presentadas en la oferta del proceso de mínima cuantía ICBF-CAS-MC-021.

Dada en Yopal, Casanare, a los Cinco (05) días, del mes de Mayo de 2024

Alejandro A. Vargas

CC 9.430.883
R/L ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
LA MAMONA S.A.S BIC
NIT: 900285582-2
DIRECCIÓN: CALLE 11 No 18-44
CIUDAD: YOPAL – CASANARE
TELÉFONO: (608) 6342444 FAX: N/A
CORREO ELECTRÓNICO: asaderolamamona@gmail.com

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

Yo, **ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMI**L , identificado con Cédula de ciudadanía No. 9.430.883, en mi condición de Representante Legal de LA MAMONA SAS, identificada con Nit 900285582-2, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de YOPAL, CASANARE certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante el periodo de Abril 2024, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Yopal, Casanare a los cinco (05) días del Mayo de dos mil veinticuatro (2024).

Alejandro A. Vargas

ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
REPRESENTANTE LEGAL
LA MAMONA S.A.S
Nit 900285582-2

CERTIFICACION

ACCIONES DE MEJORA

ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL, identificado con cedula de ciudadanía N° 9.430.883, expedida en Yopal, en mi condición de representante legal de la MAMONA S.A.S BIC, con Nit 900285582-2, debidamente suscrito a Cámara de Comercio de Yopal, certifico que a la fecha no se han realizado acciones de mejora ni correctivas ni preventivas en el restaurante.

Dada en Yopal, Casanare, a los Cinco (05) días, del mes de Mayo de 2024

Alejandro A. Vargas

CC 9.430.883
R/L ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
LA MAMONA S.A.S BIC
NIT: 900285582-2
DIRECCIÓN: CALLE 11 No 18-44
CIUDAD: YOPAL – CASANARE
TELÉFONO: (608) 6342444 FAX: N/A
CORREO ELECTRÓNICO: asaderolamamona@gmail.com

CERTIFICACION

BUZON DE SUGERENCIAS

ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL, identificado con cedula de ciudadanía N° 9.430.883, expedida en Yopal, en mi condición de representante legal de la MAMONA S.A.S BIC, con Nit 900285582-2, debidamente suscrito a Cámara de Comercio de Yopal, certifico que el restaurante cuenta con buzón de sugerencias para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias.

Formato

FORMATO PARA PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (PQRS)				
CÓDIGO: SST-FOR-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 1/12/2018	PÁGINA: 1 DE 1	

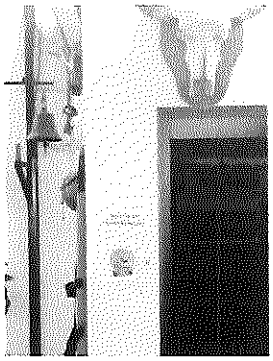
MOTIVO		DATOS SOLICITUD	
		Fecha:	
Petición	☐	DATOS SOLICITANTE	
Queja	☐	Nombre:	
Reclamo	☐	Telefono:	Correo electrónico:
Sujerencia	☐	Empresa:	NIT ó C.C.:

Acontinuación especifique el motivo de su solicitud, especificando las circunstancias del hecho; sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), modo (cómo) y lugar (dónde).

DESCRIPCIÓN:

Gracias por ayudarnos a mejorar

Calle 11 N° 18-44 Yopal Casanare 3208996703–3208996713 (608)6342444
asaderolamamona@gmail.com





Dada en Yopal, Casanare, a los Cinco (05) días, del mes de Mayo de 2024

Alejandro A. Vargas

CC 9.430.883
R/L ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
LA MAMONA S.A.S BIC
NIT: 900285582-2
DIRECCIÓN: CALLE 11 No 18-44
CIUDAD: YOPAL – CASANARE
TELÉFONO: (608) 6342444 FAX: N/A
CORREO ELECTRÓNICO: asaderolamamona@gmail.com

CERTICACION PAZ Y SALVO PAGO A PROVEDORES

ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL, identificado con cédula de ciudadanía N° 9.430.883, actuando como representante legal de la sociedad LA MAMONA S.A.S. BIC, identificada con el Nit 900.285.582-2, con domicilio en la ciudad de Yopal y ***DIANA MARCELA CRUZ*** , identificada con cédula de ciudadanía N° *47.437.536 certificamos que la empresa se encuentra a paz y saldo por todo concepto a nivel de cuentas por pagar* a proveedores, *manejando una periodicidad pago a 30 días con corte 01 de marzo 2024 al 15 de Abril 2024.*

Dada en Yopal, Casanare, a los Cinco (05) días del mes de Mayo de 2024

Cordialmente,

Alejandro A. Vargas

REPRESENTANTE LEGAL
ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
CC 9.430.883

Diana Marcela Cruz 47437536.

CONTADOR PUBLICO
DIANA MARCELA CRUZ
C.C 47.437.536
TP N° 186135-T

Calle 11 N° 18-44 Yopal Casanare 3208996703 – 3208996713 (608)6342444
asaderolamamona@gmail.com

LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS				
CÓDIGO: DI-SST-02	VERSIÓN: 01	FECHA:22/11/2018	PÁGINA: 1 DE 1	

Código	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha de Aprobacion	USUARIOS	Periodo de Retención	version anterior	version actual	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ALMACENAMIENTO	
								Físico	Magnético
DOCUMENTOS INFORMATIVOS									
DI-SST-01	POLITICA DE SST	22/11/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento		x
DI-SST-02	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	22/11/2018	PERSONAL EN GENERAL	Constante	0	1	Emisión del documento	x	x
DI-SST-03	POLITICA DE SEGURIDAD VIAL	22/11/2018	PERSONAL EN GENERAL	Vigencia	0	1	Emisión del documento		x
DI-SST-04	POLITICA DE NO ALCOHOL,TABACO Y DROGA	22/11/2018	PERSONAL EN GENERAL	Constante	0	1	Emisión del documento	x	x
DI-SST-05	MATRIZ DE PELIGROS	23/11/2018	COORD. HSE	Constante	0	1	Actualización de la matriz	x	x
DI-SST-06	MATRIZ IDENTIFICACION LEGAL	22/11/2018	PERSONAL EN GENERAL	Vigencia	0	1	Actualización de la matriz		x
DI-SST-07	PRESUPUESTO HSE	22/11/2018	PERSONAL EN GENERAL	Vigencia	0	1	Actualización de la matriz		x
DI-SST-08	MANUAL DEL SISTEMA DE SG-SST	22/11/2018	PERSONAL EN GENERAL	Constante	0	1	Emisión del documento	x	x
DI-SST-09	PLAN DE EMERGENCIAS	25/11/2018	HSE Y/O LIDER DE PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	x	x
DI-SST-10	OBJETIVOS Y METAS	5/12/2017	HSE Y/O LIDER DE PROCESO	Constante	0	1	Actualización de la matriz	x	x
DI-SST-11	PLAN DE TRABAJO ANUAL	15/12/2018	HSE Y/O LIDER DE PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento		X
DI-SST-12	REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD	15/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
DI-SST-13	POLITICA AMBIENTAL	22/11/2018	PERSONAL EN GENERAL	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
DI-SST-14	RESPONSABLE SG-SST	9/01/2022	PERSONAL EN GENERAL	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
GESTIÓN DE HUMANA(PROCEDIMIENTOS)									
RH-PR-01	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	22/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
RH-PR-02	PROCEDIMIENTO DE INDUCCION	22/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
RH-PR-03	PROCEDIMIENTO DE EXAMENES	23/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		x
FORMATOS									
RH-FOR-01	LISTA VERIFICACION HOJA DE VIDA	23/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
RH-FOR-02	REMISION EXAMENES MEDICOS	23/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
RH-FOR-03	ACTA DE INDUCCION	23/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
RH-FOR-04	EVALUACION DE INDUCION Y REINDUCION	23/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
RH-FOR-05	ENTREGA DE DOTACION Y EPP	23/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
RH-FOR-06	REGISTRO DE ASISTENCIA	23/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
RH-FOR-07	PROFESIOGRAMA	23/11/2018	AREA ADMINISTRATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
PROGRAMAS									
RH-PG-01	PROGRAMA DE CAPACITACION	24/11/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento		X
RH-PG-02	PROGRAMA DE AUSENTISMO	24/11/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento		X
RH-PG-03	PROGRAMA DE MOTIVACION ,PARTICIPACION Y CONSULTA	15/11/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento		X
Código	**NOMBRE DEL DOCUMENTO**	**Fecha de Aprobacion**	**USUARIOS**	**Periodo de Retención**	**version anterior**	**version actual**	**DESCRIPCION DEL CAMBIO**	**ALMACENAMIENTO**	
								Físico	**Magnético**
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO(PROCEDIMIENTOS)									
SST-PR-001	PROCEDIMIENTO CONDICIONES Y ACTOS INSEGUROS	30/11/2018	Gestión Integral HSEQ	Vigencia	0	1	Emisión del documento		x
SST-PR-002	PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACION DE MATRIZ DE PELIGROS	30/11/2018	Gestión Integral HSEQ	Vigencia	0	1	Emisión del documento		x
SST-PR-003	PROCEDIMIENTO PARA REQUISTOS LEGALESY OTRA INDOLE	30/11/2018	Personal en general	Constante	0	1	Emisión del documento		x
SST-PR-004	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE MEJORA	30/11/2018	HSE - COPAST	Constante	0	1	Emisión del documento		x
SST-PR-005	PROCEDIMIENTO DE REVISION GERENCIAL	30/11/2018	Gerencia - Administración -	Constante	0	1	Emisión del documento		X
SST-PR-006	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES	30/11/2018	Gerencia - Administración -	Constante	0	1	Emisión del documento		x
SST-PR-007	PROCEDIMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	30/11/2018	Gerencia - Administración -	Constante	0	1	Emisión del documento		x
SST-PR-008	PROCEDIMIENTO CONTROL DE PLAS	30/11/2018	Gerencia - Administración -	Constante	0	1	Emisión del documento		X
SST-PR-009	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	30/11/2018	Gerencia - Administración -	Constante	0	1	Emisión del documento		X
SST-PR-010	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	30/11/2018	Gerencia - Administración -	Constante	0	1	Emisión del documento		X
SST-PR-011	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE EPP	30/11/2018	Gerencia - Administración -	Constante	0	1	Emisión del documento		X

FORMATOS									
SST-FOR-001	ACTA DE REUNION GERENCIA	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-002	FORMATO INSPECION EPP	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-003	ACTA DE REUNION	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-004	TARJETA DE REPORTES DE ACTOS CONDICIONES INSEGURAS	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-005	VERIFICACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-006	LECION APRENDIDA	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-007	FORMATO DE PQR	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-008	ACCIONES CORRECTIVAS,PREVENTIVAS Y DE MEJORA	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-009	FORMATO DE INSPECIONES PLANEADAS	1/12/2018		Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-010	INSPECIONES DE ORDEN Y ASEO	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-011	SOLICITUD PERMISO AUSENCIA DE TRABAJO	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-012	FORMATO PARA EL MANEJO DEL CAMBIO	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-013	FORMATO INSPECION LOCATIVO	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-014	INSPECION MENSUAL EXTINTOR	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-015	INSPECION BOTIQUIN	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-016	SEGUIMIENTO DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento		X
SST-FOR-017	HOJA CONTROL SIMULACRO	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-018	REPORTE DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-019	MATRIZ DE EQUIPOS Y EPP	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-020	MATRIZ INDICADORES DE ACCIDENTALIDAD	1/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-21	PLAN DE AUDITORIA	17/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
SST-FOR-22	REPORTE DE INVESTIGACION DE ENFERMEDADES LABORALES	17/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
PROGRAMA(SST-PG)									
SST-PG-001	PROGRAMA DE AUDITORIA	17/12/2018	LIDER DEL PROCESO	Constante	0	1	Emisión del documento		X
GESTIÓN DE COMPRAS									
COM-PRO-001	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	26/11/2018	Administrador - Compras	Constante	0	1	Emisión del documento		x
COM-PRO-002	PROCEDIMIENTO PARA SALECION Y EVALUACION DE PROVEEDORES	26/11/2018	Administrador - Compras	Constante	0	1	Emisión del documento		x
FORMATOS									
COMP-FOR-001	BASE DE DATOS PROVEEDORES	26/11/2018	COMPRAS/ADMINISTRACION	Constante	0	1	Emisión del documento		X
COMP-FOR-002	EVALUACION PROVEEDORES	26/11/2018	COMPRAS/ADMINISTRACION	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
COMP-FOR-003	ORDEN DE COMPRA	26/11/2018	COMPRAS/ADMINISTRACION	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
COMP-FOR-004	REGISTRO DE PROVEEDORES	26/11/2018	COMPRAS/ADMINISTRACION	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
COMP-FOR-005	REQUISICION	26/11/2018	COMPRAS Y AUX OPERATIVO	Constante	0	1	Emisión del documento	X	

MANTENIMIENTO

Código	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha de Aprobacion	USUARIOS	Periodo de Retención	version anterior	version actual	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ALMACENAMIENTO	
								Fisico	Magnético
PROGRAMAS									
MANT-PG-001	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	27/11/2018	Personal en general	Constante	0	1	Emisión del documento		x
FORMATOS									
FOR-MANT-001	INVENTARIO DE MAQUINAS	27/11/2018	Personal en general	Constante	0	1	Emisión del documento		x
FOR-MANT-002	INSPECION DE HERRAMIENTAS	27/11/2018	GESTIÓN INTEGRAL	Constante	0	1	Emisión del documento		x
FOR-MANT-003	REGISTRO DE MANENIMIENTO	27/11/2018	GESTIÓN INTEGRAL	Constante	0	1	Emisión del documento		x

GESTION OPERATIVA (INSTRUCTIVO)

Código	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha de Aprobacion	USUARIOS	Periodo de Retención	version anterior	version actual	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ALMACENAMIENTO	
								Fisico	Magnético
IT-GO-001	INSTRUCTIVO PARA LAVADO DE MANOS	28/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
IT-GO-002	INSTRUCTIVO PARA LIMPIEZA Y DESINFECION DE UTENSILIOS DE COCINA	28/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
IT-GO-003	INSTRUCTIVO PARA LIMPIEZA DE EQUIPOS	28/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
IT-GO-004	INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA COCINA Y COMEDOR	28/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
IT-GO-005	INSTRUCTIVO PARA MANIPULACION DE CARGAS	28/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
IT-GO-006	INSTRUCTIVO PARA LIMPIEZA Y DESINFECION DE FRUTAS Y VERDURAS	28/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	
FORMATOS									
FOR-GO-001	CONTROL DE TEMPERATURA	29/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
FOR-GO-002	FORMATO DE VERIFICACION DE LIMPIEZA Y DESINFECION	29/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
FOR-GO-003	ACTA COMPROMISO RESIDUOS ORGANICOS	29/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
FOR-GO-004	REGISTRO DE RESIDUOS GENERADOS	29/11/2018	AREA OPERARTIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO									
PSB-MAN-001	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	15/01/2022	AREA OPERARTIVA	Constante	1	2	Actualizacion del documento	X	X
	REGISTRO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EQUIPOS E INSTALACIONES	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-PSB-001	CUADRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-PSB-002	INSPECCION LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-PSB-003	CONTROL DE CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-PSB-004	CONTROL DE VECTORES	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-PSB-005	FORMATO CONTROL DE FUMIGACIONES	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-PSB-006	HOJA CONTROL CEBOS	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-PSB-007	REGISTRO DE SUPERVISIÓN SANEAMIENTO	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-PSB-008	CONTROL VARIABLES DEL PRODUCTO	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-PSB-009	REPORTE DE PRODUCTO NO CONFORME	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
FOR-FT-001	FICHA TÉCNICA MAQUINARIA	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento	X	X
PSB-PRO-001	PROCEDIMIENTO CALIBRACIÓN BALANZAS	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
PSB-PRO-002	PROCEDIMIENTO CALIBRACIÓN DE TERMÓMETROS	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
PSB-PRO-003	MUESTREO MICROBIOLOGICO	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
PSB-PRO-004	PROCEDIMIENTO DE PRODUCTO NO CONFORME	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
PSB-CR-001	CRONOGRAMA EJECUCIÓN PSB	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
PSB-PC-001	PLAN DE CALIDAD SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
PSB-PM-001	PLAN DE MUESTREO - LABORATORIO	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X
SGA	LISTADO DE QUIMICOS SGA	28/01/2019	AREA OPERATIVA	Constante	0	1	Emisión del documento		X

NOMBRE	**DIANA CAROLINA TANGARIFE**	**Alejandro Alberto Villamil**
CARGO	**PROFESIONAL SST**	**REPRESENTANTE LEGAL**
FIRMA		

	ENTREGA DE EPP	Codigo REGFOR05 Ver 01
La Mamona Tradicional	LA MAMONA	FECHA 2/01/2018

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDO: Blanca Arde Vela. CARGO: Cocinera

No	DESCRIPCION DE LA DOTACION Y EPP														CANT	FECHA DE ENTREGA	FIRMA QUIEN RECIBE	FIRMA QUIEN ENTREGA	OBSERVACIONES
	CAMISA ANTIFLUIDO	PANTALON ANTIFLUIDO	CHAQUETA LIBO	GAFAS	TAPA BOCA	BOTAS DE CAUCHO	GUANTES	DELANTAL DE CAUCHO	DELANTAL DE TELA	CORBATINES	CHALECOS	BATAS BLANCAS	CHAQUETA DE PROTECCION DE CUET	ZAPATOS CERRADOS ANTIDESLIZANTES	CAMISA POLOS				
1	1	1	—	—	30	1	30	1	—	—	—	—	—	—	—	15-04-2024	Blanca V.	CAROLINA.	30 Copias.
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			

ACTA DE COMPROMISO DEL TRABAJADOR

Me comprometo a usar y portar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal y las dotaciones recibidas y mantenerlos en buen estado, dando así cumplimiento a las normas de Salud y seguridad en el trabajo que contribuyan a mi bienestar físico, psicológico y social. Dechado que he recibido la información sobre el uso adecuado de los mismos. Cuando los EPP se encuentren defectuosos o desgastados por su uso lo reportare para que me sean repuestos por otros nuevos.

Usando los equipos de protección personal y uniformes de trabajo cumplo con mis deberes de trabajador estipulados en las leyes por medio de la siguiente normatividad: Codigo Sustantivo de Trabajo en los articulos 56 y 58 numeral 2, Ley 9 de 1979 articulo 88, Ley 1562 de 2012 articulo 21 y ley 1072 de 2015 Ademas de dar cumplimiento con la normatividad vigente en materia de Sistema de Gestion de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la empresa

ACEPTACION DEL TRABAJADOR: Blanca Vela 1.

47430229.

NOMBRE: Blanca Arde Vela

CARGO: Cocinera. FIRMA

	ENTREGA DE EPP	Codigo: RETFOR05 Ver: 01 FECHA 23/11/2018
	LA MAMONA	

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDO: Alvaro Piraban — CARGO: Cocinero

No	DESCRIPCION DE LA DOTACION Y EPP															CANT.	FECHA DE ENTREGA	FIRMA QUIEN RECIBE	FIRMA QUIEN ENTREGA	OBSERVACIONES
	CAMISA ANTIFLUIDO	PANTALON ANTIFLUIDO	CHAQUETA FIRO	GAFAS	TAPA BOCA	BOTAS DE CAUCHO	GUANTES	DELANTAL DE CAUCHO	DELANTAL DE TELA	CORBATINES	CHALECOS	BATAS BLANCAS	CHAQUETA DE PRESENTACION DE CHEF	ZAPATOS CERRADOS ANTIDESLIZANTES	CAMISAS POLOS					
1	1	1	–	–	30	1	30	1	–	–	–	–	–	–	–	——	15-04-2024	Alvaro Piraban	CARAMA N.	30 cofias
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				

ACTA DE COMPROMISO DEL TRABAJADOR

Me comprometo a usar y portar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal y las dotaciones recibidas y mantenerlos en buen estado, dando asi cumplimiento a las normas de Salud y seguridad en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicologico y social. Declaro que he recibido la informacion sobre el uso adecuado de los mismos. Cuando los EPP se encuentren deteriorados o desgastados por su uso lo reportare para que me sean repuestos por otros nuevos.

Alvaro Piraban.

Usando los equipos de proteccion personal (incluyendo ropas de trabajo) cumplo con mis deberes de trabajador estipulados en las leyes por medio de la siguiente normatividad: Codigo Sustantivo de Trabajo en los articulos 56 y 58 numeral 1, Ley 9 de 1979 articulo 88, Ley 1562 de 2012 articulo 21 y ley 1072 de 2015 Ademas de dar cumplimiento con la normatividad vigente en materia de Sistema de Gestion de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la empresa

ACEPTACION DEL TRABAJADOR	NOMBRE	Alvaro Piraban	
	CARGO	Cocinero	FIRMA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900285582-2	LA MAMONA S.A.S	CL 11 NRO. 18 44	6342444	contabilidad.lamamona@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO		DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	B – menos de 200 c			CASANARE	YOPAL	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-04	2024-03	E	19/04/2024	76379323	$5.999.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	237.800	0		0		0	1	300	0	238.100	4
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	343.700	0		0		0	1	300	0	344.000	5
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	900156264-2	177.700	0		0		0	1	200	0	177.900	3
EPSC25	Capresoca EPS	891856000-7	156.000	0		0		0	1	200	0	156.200	3

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	2.992.000	0	0	0	0	1	2.600	0	2.994.600	12
231001	Colfondos	800227940-6	208.000	0	0	0	0	1	200	0	208.200	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	460.800	0	0	0	0	1	400	0	461.200	2

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	502.600				502.600	1	500	503.100			5.026	503.100	15

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF69	Comfacasanare	844003392-8	915.200	1	800	916.000	15

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	4	915.200	916.200
Pensión	3	3.660.800	3.664.000
Riesgos Laborales	1	502.600	503.100
CCF	1	915.200	916.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	9	5.993.800	5.999.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	900285582-2	LA MAMONA S.A.S		CL 11 NRO. 18 44	6342444	contabilidad.lamamona@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 c			CASANARE	YOPAL		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					15	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-04	2024-03	E	19/04/2024	76379323	$5.999.300	

TALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colilla	Ausilio	Extranjero	Cotiz. exterior	Suspensión	INO	IGE	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	1052370406	GUTIERREZ CASTRO YISEMA MARBEL	1	0			S																	230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS037	1.300.000	52.000	14-23	1.300.000	3	31.700	CCF69	1.300.000	52.000	0	0	0	0	0
CC	1054120292	NIETO ARGUELLO JENNY CAROLINA	1	0			S								X									25-14	1.580.000	252.800	0	0	0	0	EPS005	1.580.000	63.200	14-23	1.580.000	1	8.300	CCF69	1.580.000	63.200	0	0	0	0	0
CC	1097970704	DIAZ CALA ANGEL DE JESUS	1	0			S																	230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS041	1.300.000	52.000	14-23	1.300.000	3	31.700	CCF69	1.300.000	52.000	0	0	0	0	0
CC	1116814765	COLINA DAYBER ANDERSON	1	0			S																	230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS041	1.300.000	52.000	14-23	1.300.000	3	31.700	CCF69	1.300.000	52.000	0	0	0	0	0
CC	1118533552	GARCES CACHAY MILTON	1	0			S									X								230301	1.764.681	282.400	0	0	0	0	EPS037	1.764.681	70.600	14-23	1.764.681	3	43.000	CCF69	1.764.681	70.600	0	0	0	0	0
CC	1118538918	MENDOZA BURGOS RUBY CONSTANZA	1	0			S									X								230301	1.842.128	294.800	0	0	0	0	EPS037	1.842.128	73.700	14-23	1.842.128	3	44.900	CCF69	1.842.128	73.700	0	0	0	0	0
CC	1118542882	ROSAS WILLIAM	1	0			S									X								230301	1.842.128	294.800	0	0	0	0	EPS037	1.842.128	73.700	14-23	1.842.128	3	44.900	CCF69	1.842.128	73.700	0	0	0	0	0
CC	1118545619	PEREZ GARCIA SANDRA LIZBETH	1	0			S																	231001	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPSC25	1.300.000	52.000	14-23	1.300.000	3	31.700	CCF69	1.300.000	52.000	0	0	0	0	0
CC	1118550609	FONSECA SUAREZ JHONATHAN ANDRES	1	0			S									X								230301	1.764.681	282.400	0	0	0	0	EPS005	1.764.681	70.600	14-23	1.764.681	3	43.000	CCF69	1.764.681	70.600	0	0	0	0	0
CC	1118572689	MARTINEZ CHAPARRO KENNY JOBANY	1	0			S																	230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPSC25	1.300.000	52.000	14-23	1.300.000	3	31.700	CCF69	1.300.000	52.000	0	0	0	0	0
CC	1118574545	ACHAGUA PIRABAN ALVARO EDILBERTO	1	0			S																	230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPSC25	1.300.000	52.000	14-23	1.300.000	3	31.700	CCF69	1.300.000	52.000	0	0	0	0	0
CC	39056806	MENDOZA DOLFINA	1	0			S																	25-14	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS005	1.300.000	52.000	14-23	1.300.000	3	31.700	CCF69	1.300.000	52.000	0	0	0	0	0
CC	47430229	VELA LEGUIZAMON BLANCA AYDE	1	0			S								X									230301	1.842.128	294.800	0	0	0	0	EPS037	1.842.128	73.700	14-23	1.842.128	3	44.900	CCF69	1.842.128	73.700	0	0	0	0	0
CC	47437536	CRUZ DIANA MARCELA	1	0			S																	230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS005	1.300.000	52.000	14-23	1.300.000	1	8.600	CCF69	1.300.000	52.000	0	0	0	0	0
PT	5335849	LACRUZ FLORES LIVIA DANIELA	1	0			S								X									230301	1.842.128	294.800	0	0	0	0	EPS041	1.842.128	73.700	14-23	1.842.128	3	44.900	CCF69	1.842.128	73.700	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL

Versión	Fecha	Cambios Realizados
01	01/02/2024	Creación

Elaboro	Reviso	Aprobó
Nombre: Lina Maria Hernandez Cargo: Ingeniera Ambiental	Nombre: Luisa F. Pelaez Cargo: Esp. Ocupacional	Nombre: Carolina Nieto Cargo: Administradora

1. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.

LA MAMONA S.A.S al realizar las actividades propias de la misma, está interviniendo en los siguientes elementos básicos:

- Suelo
- Aire
- Agua

1.1 CONTROL DE FACTORES DE DETERIORO AMBIENTAL.

TABLA 1. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO AMBIENTAL

ITEM	ACTIVIDADES	ENE.- FEB.	MAR. ABR.	MAY. JUN.	JUL. AGO.	SEP. OCT.	NOV. DIC.
1	CAPACITACIÓN						
	Manejo de residuos	X	X	X	X	X	X
	Manejo de basuras	X	X	X	X	X	X
	Orden y aseo			X			X
	Legislación ambiental			X			
2	Campaña de orden y aseo				X		
3	Recolección de basuras					X	
4	Disposición de basuras			X			X

1.2. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES.

Objetivo: Identificar los aspectos ambientales que son afectados por el desarrollo de la actividad productiva de la empresa.

Alcance: Todas las actividades que realiza la Empresa

Método: Inspección visual inicial.
Inspección visual periódica.
Registros
Disposición de residuos

1.3. REQUERIMIENTOS LEGALES.

1.3.1. Acuerdos para requerimientos legales

LA MAMONA S.A.S no ha suscrito ningún acuerdo para identificar y o tener acceso a requerimientos legales ambientales.

1.4. ACTIVIDADES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS.

La empresa ha concentrado sus esfuerzos en cumplir con las normas ambientales y para ello ha determinado:

- El proceso de la empresa genera residuos los cuales deben ser controlados.
- Los residuos aprovechables son dispuestos en su respectivo recipiente en el área donde se disponen estos (blanco)
- Los residuos orgánicos aprovechables se disponen en su debido recipiente verde.

Estos desechos estarán bajo el control y la supervisión de todo el personal de la empresa y su cumplimiento es de carácter obligatorio.

1.5. AJUSTES AL PROGRAMA AMBIENTAL.

El programa de manejo ambiental debe ser modificado de acuerdo a:

- Cuando el proyecto lo exija dentro del contexto general de medio ambiente.
- Cuando las actividades se modifiquen en su estructura y sea necesario realizar los ajustes para preservar el medio ambiente.
- Cuando el servicio modifique por su esencia las condiciones ambientales y desmejoren las iniciales.
- Cuando la empresa contratante lo exija siempre y cuando cumpla con las normas gubernamentales.
- Para preservar las condiciones ambientales naturales encontradas en el sitio de trabajo.

2. NORMATIVIDAD

1.1 MARCO JURÍDICO GENERAL.

En términos amplios, las normas generales que rigen la gestión ambiental en Colombia son las siguientes:

- **Constitución Política Nacional de 1991, artículos 8, 40, 79, 80, 81**: Responsabilidad al Estado y a las personas la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales del país. Establece la responsabilidad del Estado en el saneamiento ambiental. Afirma que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano, protegiendo la diversidad e integridad del ambiente y facilitando la participación de las comunidades en las decisiones que puedan afectarlas. Por otra parte el Estado planificará el manejo y explotación de los recursos naturales y controlará los factores de deterioro ambiental.

- **Ley 09 de 1973**: Código Sanitario Nacional. Vincula los efectos sobre el medio ambiente con la salud humana y los aspectos sanitarios.

- **Ley 491 de 1999**: Establece la obligatoriedad de disponer de un Seguro Ecológico para todas aquellas actividades que puedan causar daño al ambiente y que requieren Licencia Ambiental. Por otra parte, reforma al Código Penal en lo relativo a los delitos ambientales, buscando la operatividad de la justicia en este aspecto. Los eventos de contaminación ilegal o no reportada o la explotación ilícita de recursos naturales, pueden ser investigados a la luz del Código Penal y causar penas que llegan hasta la cárcel.

- **Decreto 0605 1996.** Reglamentación sobre servicio de aseo: Cuando el proyecto, obra o actividad genera residuos sólidos ordinarios (oficina, casinos, bodegas, etc.) los cuales se deben disponer adecuadamente y **opera un sistema de disposición de residuos sólidos** (Ej. relleno sanitario), debe cumplir con la normatividad establecida en el decreto y las demás normas de las autoridades ambientales pertinentes.

- **Resolución 2184 de 2019**: El Ministerio de Ambiente expidió Resolución 2184 de 1019 por la cual empezará a regir en el 2021 el código de colores blanco, negro y verde para la separación de residuos en la fuente con el objetivo de fomentar la cultura ciudadana en materia de separación de residuos en el país

2.2. REGLAMENTACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL.

- **Decreto 1753 de 1994.** Licencias ambientales: De acuerdo a lo establecido en este decreto, un plan de manejo ambiental es el plan que, de manera detallada, establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados por un proyecto, obra o actividad.

  A pesar de que de acuerdo con el régimen existente, algunas actividades o proyectos no están cobijados por la obligatoriedad de tener una licencia ambiental (régimen transicional-labores de mantenimiento), se debe disponer de un plan de manejo ambiental para las mismas, el cual puede ser exigido por el Ministerio del Medio Ambiente.

  Por otra parte, en el **Decreto 1753 de 1994**, se especifica la presentación de los costos del Plan de Manejo Ambiental, lo cual de hecho se relaciona con los recursos que se deben disponer para la ejecución del mismo.

2.3. REGLAMENTACIÓN PARA PLANES DE CONTINGENCIA.

- **Decreto 1594 de 1984.** Usos sanitarios del agua: De acuerdo con este decreto, todas las personas que **exploren, exploten, manufacturen, refinen, transformen, procesen o almacenen hidrocarburos o sustancias nocivas para la salud y los recursos hidrobiológicos**, deberán estar provistos de un plan de contingencia para la prevención y control de derrames.

- **Ley 46 de 1988.** Sistema nacional para la prevención y atención de desastres: Un elemento importante de esta ley, es la declaratoria de los desastres y emergencias como un asunto de interés público. En desarrollo de esta norma general, el **Decreto 919 de 1989** estructuró la Dirección Nacional para La Prevención y Atención de Desastres y dio origen a los Comités Regionales y Locales de Emergencias.

- **Decreto 2190 de 1995.** Plan Nacional de Contingencia: Ordena la creación y desarrollo de un Plan Nacional de Contingencias contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres. Todos los planes de contingencia de orden local que se desarrollen deben involucrar el marco legal del Plan Nacional de Contingencia.

3. OBJETIVOS Y METAS

3.1 OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES.

a) Gerencia

- Cumplir con los requerimientos legales vigentes.
- Cumplir con los requerimientos establecidos por empresas contratantes.
- Conocer y verificar la aplicación de la legislación ambiental vigente.
- Cumplir y hacer cumplir la capacitación programada en lo concerniente a los aspectos ambientales.
- Informar las deficiencias ambientales encontradas en los sitios de trabajo.
- Participar en los cursos de capacitación ambiental.

b) Coordinador de H.S.E.

- Capacitar al personal de acuerdo con la programación ambiental y /o los requerimientos.
- Hacer cumplir el programa de medio ambiente
- Participar en los cursos de capacitación ambiental.
- Verificar y cumplir con el manejo de residuos y desechos producidos por **LA MAMONA S.A.S**
- Informar y corregir las deficiencias ambientales que se presenten en los sitios de trabajo.
- Velar por la preservación del medio ambiente.
- En sus labores de almacenamiento cumplir y hacer cumplir las normas ambientales en cuanto almacenamiento se refiere y manejo de productos.

c) Mandos medios

- Participar en los cursos de capacitación ambiental.
- Verificar y cumplir con el manejo de residuos y desechos producidos por **LA MAMONA S.A.S**
- Informar las deficiencias ambientales que se presenten en los sitios de trabajo.
- Velar por la preservación del medio ambiente.
- En sus labores de almacenamiento cumplir y hacer cumplir las normas ambientales en cuanto almacenamiento se refiere y manejo de productos.

d) Personal operativo

- Participar en los cursos de capacitación ambiental.
- Verificar y cumplir con el manejo de residuos y desechos producidos por **LA MAMONA S.A.S**
- Informar las deficiencias ambientales que se presenten en los sitios de trabajo.
- Velar por la preservación del medio ambiente.
- En sus labores de almacenamiento cumplir y hacer cumplir las normas ambientales en cuanto almacenamiento se refiere y manejo de productos.

4. PROGRAMA DE MANEJO

LA MAMONA S.A.S con el fin de proteger los recursos naturales del área se presenta la siguiente guía.

Las normas serán de estricto cumplimiento y será nuestra responsabilidad el que se realicen de esta manera.

4.1. OBJETIVO.

Dar a conocer a todos nuestros empleados las acciones necesarias para prevenir, mitigar, corregir, controlar, y compensar los impactos y efectos causados al medio ambiente por el desarrollo de nuestras actividades.

4.2. COMPONENTES.

- Programa para el manejo de residuos.

4.3. PROGRAMA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS.

4.3.1. Objetivos

Controlar la disposición de residuos generados para cumplir con los requisitos de calidad exigidos por la ley.

Tomar las medidas necesarias para que estas actividades sean eficientes y cumplan con las normas ambientales vigentes.

4.3.2. Manejo de residuos sólidos

- Todos los residuos sólidos que se originan deben ser clasificados y transportados al sitio adecuado.
- La basura generada se entrega los días acordados por la empresa recolectora de basuras de la ciudad.
- Al terminar los trabajos se debe limpiar y organizar completamente el área de trabajo al igual que los utensilios involucrados.
- Se encuentra totalmente prohibido la quema de residuos verdes, desechos, basuras, recipientes de cartón, etc.
- El uso de materiales que contengan asbesto está prohibida.

Actividades de prevención y control de factores de deterioro ambiental.

Para cada actividad desarrollada por **LA MAMONA S.A.S** se identifican los aspectos e impactos ambientales con el fin de determinar claramente que situaciones específicas pueden generar un daño ambiental

Para los aspectos/impactos ambientales que se consideren significativos por **LA MAMONA S.A.S** se establecen acciones de control de acuerdo a la valoración.

4.3.3. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Reporte mensual de manejo de residuos

1. OBJETIVO GENERAL

Definir un procedimiento de planificación de las actividades propias de la empresa, con el fin de ejercer un control operacional en los procesos que impactan de manera negativa al medio ambiente.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Concienciar e involucrar a todo el personal de la compañía en el cuidado del medio ambiente.
- Dar a los residuos sólidos, un manejo adecuado y una disposición acorde a las características de cada uno.
- Reducir el impacto negativo causado por la generación de aguas residuales industriales con sustancias contaminantes.
- Reducir el consumo de recursos como el agua y la energía eléctrica, combustibles y materiales reciclables como el papel.

2. ALCANCE

Aplica a las áreas donde se generen residuos sólidos, uso y vertimiento de agua, gasto de energía, consumo de papel, así como a la educación y toma de conciencia por parte de todo el personal que labora en **LA MAMONA S.A.S**

3. GLOSARIO

Residuo sólido: cualquier material, objetos, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo para quien lo genere y por lo tanto lo descarta.
Residuo reciclable: residuos que se puede transformar y aprovechar, para ser reincorporado en como materia prima para la fabricación de nuevos productos.
Nivel de Presión sonora NPS: determina la intensidad del sonido que genera una presión sonora instantánea.
Reciclaje: Procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelven a los materiales sus potencialidades de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. EDUCACIÓN AMBIENTAL

El programa de Educación ambiental es la base del Plan de Manejo Ambiental, porque involucra a todos los trabajadores de la empresa, al mostrarles la importancia de reducir los impactos sobre el medio ambiente.

- Organizar y programar charlas, conferencias y conversaciones encaminadas a mostrar los compromisos de la empresa en materia ambiental. Estas se programaran mensualmente o cada vez que se detecte la necesidad de capacitación en esta área.

- Hacer un seguimiento de la asistencia de los trabajadores a las actividades de educación ambiental.

- Diseñar material didáctico que provea la información adecuada sobre el manejo ambiental de la empresa y que sea comprensible para todos los trabajadores.

4.2. MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

4.2.1. Actividades generales:

- Efectuar una jornada de aseo y organización general de la empresa cada tres meses
- Evaluar la situación actual del manejo con el fin de establecer los requerimientos necesarios para llevar a cabo el plan.
- A través de las charlas ambientales trimestrales establecer claridad sobre el manejo y clasificación de los residuos sólidos. Informar a todos los trabajadores de la organización sobre la diferencia entre unos y otros residuos para evitar confusiones a la hora de la disposición.
- Determinar los sitios donde se hace necesario el emplazamiento de los recipientes para el manejo. El tamaño de los recipientes dependerá del volumen de residuos producidos por día.
- Los residuos diariamente se colectaran en los sitios donde se encuentren emplazados los recipientes y se trasladaran al centro de acopio.
- Se debe impedir que los recipientes dispuestos en el centro de acopio se llenen hasta el punto del rebose o que adquieran un peso excesivo que impida su manipulación.

La disposición final de los residuos sólidos se hará de acuerdo a las especificaciones establecidas en las actividades para cada tipo de residuo. Todos los residuos aprovechables generados se registraran en el formato **"Reporte de manejo de residuos"**, con el fin de controlar la cantidad de residuos que son dispuestos.

5. PROGRAMA DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

5.1. RESIDUOS DOMÉSTICOS RECICLABLES

- Se deben usar bolsas específicos para cada tipo de residuo y con colores que permitan su rápida diferenciación, es opcional marcarlas para especificar el tipo de residuo a contener.
- Se usarán los siguientes colores para su clasificación:

BLANCO: Residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.
VERDE: Residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida
NEGRO: residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.

- El contenido de los recipientes se transportará en bolsas plásticas al centro de acopio para ser depositados en los respectivos recipientes.
- Los residuos de los recipientes de color verde y blanco son retirados por personas naturales que le dan su disposición adecuada, lo anterior quedando soportado mediante acta de residuos.
- La disposición final de los residuos no aprovechables se hará a través la recolección que realiza la empresa prestadora de este servicio.

5.2. USO RACIONAL DE LOS RECURSOS

5.2.1. Actividades generales:

- Capacitar al personal, sobre la importancia del ahorro de agua y de energía eléctrica usadas en los diversos procesos; la capacitación puede ser hecha a través de campañas, charlas o actividades encaminadas a concienciar a los trabajadores en el uso racional de los recursos no solo en las áreas de trabajo, sino además en cada hogar.

5.2.2. Actividades específicas:

5.2.2.1. Para el agua

- Hacer mediciones periódicas (mensuales) del gasto de agua.
- Identificar las zonas problema, en donde se hace un mayor desperdicio de agua.
- En las áreas propias, instalar dispositivos especiales de ahorro de agua en las llaves o mangueras.
- Instalar avisos de concientización de ahorro de agua.

5.2.2.2. Para la energía eléctrica

- Hacer seguimiento (mensual) al gasto de energía de las áreas propias
- Dar un mantenimiento periódico a los equipos eléctricos y de computo usados en las áreas.
- Instalar avisos de concientización ahorro de luz

PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL

Versión	Fecha	Cambios Realizados
01	01/02/2024	Creación

Elaboro	Reviso	Aprobó
Nombre: Lina Maria Hernandez Cargo: Ingeniera Ambiental	Nombre: Luisa F. Pelaez Cargo: Esp. Ocupacional	Nombre: Carolina Nieto Cargo: Administradora

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES

CÓDIGO: GA- MT-001
FECHA: 01/02/2024
VERSIÓN: 001

ITEM	IDENTIFICACION			COMPONENTE AMBIENTAL AFECTADO					VALORACION								
N°	ACTIVIDAD/PROCESO	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	Hídrico. (Agua).	Atmosferic o(Aire).	Geosférico (Suelo).	Biótico. (Flora y	Noosférico (Socioecon	A	P	D	R	C	P*D*A*R* C)	SIGNIFICANCIA	NORMATIVIDAD RELACIONADA	CONTROL
1	Manejo de Archivo, publicaciones, comunicaciones internas y externas, documentos y correspondencia en medio físico y magnético	Generación de Residuos Sólidos Aprovechables (papel y carton)	Contaminación de suelos. Presión sobre relleno sanitario, contaminación visual			X			5	10	5	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 400 DEL 2004 DIRECTIVA 009 DE 2006	Programa de gestion Ambienta
		Generación de Residuos Sólidos Aprovechables	Contaminación de suelos. Presión sobre relleno sanitario, contaminación visual			X	X		5	10	5	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 400 DEL 2004	Programa de gestion Ambienta
		Consumo papel	Presión sobre los recursos naturales, contaminación visual			X	X		5	10	5	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 400 DEL 2004	Programa de gestion Ambienta
		Consumo energía eléctrica.	Presión sobre los recursos naturales	X					5	5	5	5	10	6250	SIGNIFICATIVO	LEY 697 DE 2001	Programa de gestion Ambienta
2	Consumo de alimentos y otros	Generación de Residuos Organicos Aprovechables (cáscaras de frutas, desechos agricolas).	Contaminación de suelos. Presión sobre relleno sanitario			X			5	10	5	1	5	1250	NO SIGNIFICATIVO	DECRETO 400 DEL 2004	PIGA (Programa de manejo de residuos sólidos)
		Consumo de agua	Presión sobre los recursos naturales	X					5	5	5	5	5	3125	NO SIGNIFICATIVO	DECRETO 1594 DE 1984	PIGA (Programa de manejo y uso de eficiente de agua)
		Consumo de energía eléctrica.	Presión sobre los recursos naturales	X					5	5	5	5	5	3125	NO SIGNIFICATIVO	LEY 697 DE 2001	PIGA (Programa de manejo y uso eficiente de energía)
3	Elaboración de documentos	Consumo de energía eléctrica.	Presión sobre los recursos naturales	X			X		5	10	5	5	10	12500	SIGNIFICATIVO	LEY 697 DE 2001	PIGA (Programa de manejo y uso eficiente de energía)
		Consumo de papel	Presión sobre los recursos naturales, contaminación visual			X	X		5	10	5	5	10	12500	SIGNIFICATIVO	DECRETO 400 DE 2004	PIGA (Programa de manejo de residuos sólidos)
		Consumo de Toner	Presión sobre los recursos naturales			X			5	5	5	5	5	3125	NO SIGNIFICATIVO	DECRETO 4741 DE 2005	PIGA (Programa de manejo de residuos sólidos)
		Generación de Residuos sólidos Aprovechables	Contaminación de suelos. Presión sobre relleno sanitario			X		X	5	10	5	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 400 DE 2004	PIGA (Programa de manejo de residuos sólidos)
4	Uso de baños	Generación de Residuos sólidos Aprovechables	Contaminación de suelos. Presión sobre relleno sanitario			X			5	10	5	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 400 DE 2004	PIGA (Programa de manejo de residuos sólidos)
		Consumo energía eléctrica.	Presión sobre los recursos naturales	X					5	5	5	5	5	3125	NO SIGNIFICATIVO	LEY 697 DE 2001	PIGA (Programa de manejo y uso eficiente de energía)
		Generación de Residuos sólidos No Aprovechables	Contaminación de agua	X					5	10	5	1	10	2500	NO SIGNIFICATIVO	DECRETO 1594 DE 1984, RESOLUCIÓN 1074 DE 1997	PIGA (Programa de manejo y uso eficiente de energía)
		Consumo de agua	Presión sobre los recursos naturales	X			X		5	10	5	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 1594 DE 1984 RESOLUCIÓN 1074 DE 1997	PIGA (Programa de manejo y uso eficiente del agua)
		Consumo de agua	Presión sobre los recursos naturales	X					5	10	5	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 1594 DE 1984 RESOLUCIÓN 1074 DE 1997	PIGA (Programa de manejo y uso de eficiente de agua y control de vertimientos)

5	Actividades de aseo y limpieza	Almacenamiento de productos químicos	Presión sobre los recursos naturales	X	X	X			5	5	5	5	1	625	NO SIGNIFICATIVO	DECRETO 4741 DE 2005	PIGA (Manejo de productos químicos y residuos peligrosos)
		Consumo energía eléctrica.	Presión sobre los recursos naturales	X					5	5	5	5	5	3125	NO SIGNIFICATIVO	LEY 697 DE 2001	PIGA (Programa de manejo y uso eficiente de energía)
		Generación de Residuos sólidos No Aprovechables	Contaminación de suelos. Presión sobre relleno sanitario			X			5	10	5	5	1	1250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 4741 DE 2005	PIGA (Programa de manejo de residuos sólidos peligrosos)
6	Atención al Público	Consumo de agua	Presión sobre los recursos naturales	X					5	5	5	5	5	3125	NO SIGNIFICATIVO	DECRETO 1594 DE 1984 RESOLUCIÓN 1074 DE 1997	PIGA (Programa de manejo y uso de eficiente de agua y control de vertimientos)
		Consumo de energía eléctrica.	Presión sobre los recursos naturales	X					5	5	10	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	LEY 697 DE 2001	PIGA (Programa de manejo y uso eficiente de energía)
		Consumo papel	Presión sobre los recursos naturales				X		5	10	5	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 400 DE 2004	PIGA (Programa de manejo de residuos sólidos)
		Generación de Residuos sólidos Aprovehcbales y No Aprovechables	Contaminación de suelos. Presión sobre relleno sanitario			x			5	10	5	5	5	6250	SIGNIFICATIVO	DECRETO 400 DE 2004	PIGA (Programa de manejo de residuos sólidos)

CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN

FECHA	VERSIÓN	MOTIVO	
1-feb-24	1	Creación del Documento	
	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ
NOMBRE:	LINA M-HERNANDEZ	LUISA F. PELARZ	CAROLINA NIETO
CARGO:	In. Ambiental	Esp. Ocupacional	Admon

CERTIFICADO DE RECOLECCIÓN DE ACEITE VEGETAL USADO

CAS000265

TRANSPORTADORA: MOTOTRANSPORTAMOS NIT 800046457-2 CORPORACION: CORPORINOQUIA RAD YO2021-01029-01050-YO1021-06216

Nombre Restaurante - PDV	LA MAMONA - LA MAMONA
Fecha De Recolección	18/04/2024
Dirección Punto De Venta	CALLE 11 # 18 - 44
Teléfono Punto De Venta	6086342444
Nombre De Encargado PDV	Pdv la Mmona
Nombre Responsable Transportador	JOSE ARLEY BOHORQUEZ BEJARANO
Placa Del Vehiculo Recolector	TAM240

El encargado debe acompañar al recolector, indicar bidones a retirar y supervisar toda la operación.

El tiempo de espera del vehículo para el retiro del producto es de 30 min.

Los kilos estipulados son un cálculo estimado, mas no verídico.

Se corroborarán en la planta de acondicionamiento haciendo pesaje en una báscula certificada.

No. BIDONES LLENOS	OTROS RESIDUOS GRASOS	No. RECIPIENTES	CANTIDAD APROX (Kg.)
9			
CANTIDAD APROX (Kg.)	OBSERVACIONES	Se realiza recolección de 9 bidones	
158.1500005722046			
No. BIDONES VACÍOS			
0			

Firma Encargado PDV

Firma Responsable Transportador

Al firmar esta declaración voluntaria, el firmante declara que se cumplen los siguientes requisitos:

1.	La entrega consiste por entero de aceite de cocina usado²(UCO) no mezclado con aceite fresco.
	Señale a) o b)
	a) El aceite de cocina es completamente de origen vegetal³
	b) El aceite de cocina es completamente o en parte de origen animal³ (Por ej. manteca, mantequilla, sebo)
2.	Se dispone de la documentación de las cantidades suministradas
3.	Se cumple la legislación nacional aplicable respecto a la prevención y gestión de residuos (Por ej. transporte, supervisión, etc.)

Nota: Con la firma de esta declaración voluntaria, el firmante admite que los revisores de los organismos de certificación (ya sea acompañados por las autoridades con el objetivo de evaluar la actuación del organismo de certificación) y el personal de los sistemas de certificación pueda examinar si se cumplen los requisitos tal y como se declara en este documento.

SOLICITE LA RECOLECCIÓN DE SU AVU A TRAVES DE:

Transportadores:
TRANSPORTADORA: MOTOTRANSPORTAMOS NIT 800046457-2
CORPORACION: CORPORINOQUIA RAD YO2021-01029-01050-YO1021-06216

Información Restaurantes:
línea: (1) 770 9000 opción 3
WhatsApp: 3106899231
correo: horas@alianzateam.com

Información Consumidor final:
WhatsApp: 302 3141783
correo: hola@mamonaventas.co

CARGUMA

ENTREGA DE RESIDUOS GENERADOS				
CODIGO:GA - FOR - 001	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/02/2024	PÁGINA: 1 DE 1	

TIPO DESECHO	CANTIDAD Kg	FECHA	ENTREGADO A	RESPONSABLE	FIRMA
Organico		01-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		03-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		05-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		07-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		09-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		11-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		13-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		15-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		17-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		19-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		21-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		23-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		25-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		27-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		29-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres
Organico		30-04-2024	Jaime Torres	Carolina Nieto	Jaime Torres

OBSERVACIONES:

ENTREGA DE RESIDUOS GENERADOS				
CODIGO:GA - FOR - 001	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/02/2024	PÁGINA: 1 DE 1	

TIPO DESECHO	CANTIDAD Kg	FECHA	ENTREGADO A	RESPONSABLE	FIRMA
Inorgánico	15	01-04-2024	Jose Santana	Carolina Nieto	Josa Salamanca
Inorgánico	20	08-04-2024	Jose Santana	Carolina Nieto	Josa Salamanca
Inorgánico	17	15-04-2024	Jose Santana	Carolina Nieto	Josa Salamanca
Inorgánico	10	15-04-2024	Jose Santana	Carolina Nieto	Josa Salamanca
Inorgánico	14	15-04-2024	Jose Santana	Carolina Nieto	Josa Salamanca

OBSERVACIONES:

	REGISTRO DE ASISTENCIA	Codigo: RH-FOR-06
	LA MAMONA	Ver. 01 Fecha:23/11/2018

Ciudad: Yopal Pág ___ de ___

Tipo de Actividad

___ Charla de seguridad ___ Entrenamiento
___ Inducción Reinduccion X Capacitacion ___ otro

Fecha: 12 01 2024
Día Mes Año

Dirigido por: Luisa Fernanda Pelaez Firma: [signature]

Asunto o Tema a tratar: Manejo de basuras y residuos - Programa de Gestión Ambiental.

Contenido del Tema:

Hora de Inicio 9:30 Am. Hora Final 10:30am.

	Nombre	Ocupación/Cargo	Firma
1	Blanca Aide Vela	Cocinera.	Blanca Aydeu
2	Alvaro Piraban.	Cocinero.	alvaro piraban
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

NO	Recomendaciones	Persona Responsable	Firma	Fecha acordada de cierre

La Manona	MEDICIONES CONSUMO AGUA Y LUZ	CODIGO: GA - FOR -002
		FECHA: 01/02/2024
		VERSIÓN : 001

MES ABRIL

DIA	ENERGIA				AGUA			
	LECTURA CONTADOR	CONSUMO POR DIA		PROMEDIO	LECTURA CONTADOR	CONSUMO POR DIA X LITRO		PROMEDIO
		MAÑANA	TARDE			MAÑANA	TARDE	
1	82944	82944	83119	175	5487	5487	5500	13
2	—	—	—	—	—	—	—	—
3	—	—	—	—	—	—	—	—
4	—	—	—	—	—	—	—	—
5	83993	83993	84163	170	5589	5589	5602	13
6	—	—	—	—	—	—	—	—
7	—	—	—	—	—	—	—	—
8	—	—	—	—	—	—	—	—
9	—	—	—	—	—	—	—	—
10	85038	85038	85223	185	5660	5660	5681	16
11	—	—	—	—	—	—	—	—
12	—	—	—	—	—	—	—	—
13	—	—	—	—	—	—	—	—
14	—	—	—	—	5744	5744	5759	15
15	86073	86073	86243	170	—	—	—	—
16	—	—	—	—	—	—	—	—
17	—	—	—	—	—	—	—	—
18	—	—	—	—	—	—	—	—
19	—	—	—	—	—	—	—	—
20	86993	86993	87143	150	5834	5834	5846	12
21	—	—	—	—	—	—	—	—
22	—	—	—	—	—	—	—	—
23	—	—	—	—	—	—	—	—
24	—	—	—	—	—	—	—	—
25	87893	87893	88043	150	5906	5906	5918	12
26	—	—	—	—	—	—	—	—
27	—	—	—	—	—	—	—	—
28	—	—	—	—	—	—	—	—
29	—	—	—	—	—	—	—	—
30	—	—	—	—	—	—	—	—
31	—	—	—	—	—	—	—	—

NOTAS

1 La lectura de los Contadores se debe hacer dias seguidos en horas de la am y pm

2 Los consumos de Energía y de Agua deben ser casi iguales los dias de toma

3 En caso de que el resultado la toma sea mmuy diferente al anterior se debe revisar y hacer la respectiva acción de mejora

De: Ruth Zolanyi Mora Gutierrez <Ruth.Mora@icbf.gov.co>
Enviado el: jueves, 9 de mayo de 2024 9:21 a. m.
Para: Diana Milena Catano Gomez <Diana.Catano@icbf.gov.co>
CC: Huber Rafael Garcia Cuero <Huber.Garcia@icbf.gov.co>; Silvana Veronessi Caicedo <Silvana.Veronessi@icbf.gov.co>; Reny Gonzalez Vargas <Renny.Gonzalez@icbf.gov.co>
Asunto: RE: Día cívico viernes 19 abril de 2024

Buen día Diana,

En atención al contenido del correo que antecede se indica que el día 19 de abril fue declarado por el Gobierno Nacional como "Día Cívico de la Paz con la Naturaleza", por lo cual fue día hábil no laboral; en ese marco cada Regional debe proceder respecto a sus contratos de alimentación como habitualmente lo hace en los meses que tienen días festivos.

Se debe tener en cuenta igualmente lo contenido en el memorando 20241200000045943 que adjuntas, el cual indica las excepciones respecto a la prestación del servicio y si en la Regional hubo aplicación de estas excepciones entonces también debió aplicar para el uso del restaurante.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Ruth Zolanyi Mora Gutiérrez
Profesional Especializado
Dirección de Gestión Humana
Coordinadora Grupo de Desarrollo del Talento Humano
ICBF Sede de la Dirección General
Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
Teléfono: 601 4377630 Ext. 0000
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

De: Diana Milena Catano Gomez <Diana.Catano@icbf.gov.co>
Enviado el: martes, 23 de abril de 2024 1:41 p.m.
Para: Ruth Zolanyi Mora Gutierrez <Ruth.Mora@icbf.gov.co>

BIENESTAR FAMILIAR

CONTRATO 85001372023 -RESTAURANTE LA MAMONA
SERVICIO RESTAURANTE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL MES DE ABRIL 2024

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL - 2024				
		LUNES 01/04/24	MARTES 02/04/24	MIERCOLES 03/04/24	JUEVES 04/04/24	VIERNES 05/04/24
1	ANDREA DEL PILAR HERNANDEZ LANDAETA	Andrea H3	Andrea H3	Andrea H3	Andrea H3	Andrea H3
2	SANDRA MILENA GONZALEZ CARDENAS	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES
3	ORLANDO DE JESUS MEDINA LOPEZ					
4	ANA PATRICIA RAMOS PARADA					
5	CARLOS HUMBERTO OTALORA MACHUCA					
6	CAMILO ERNESTO HERNANDEZ GALVIS	—	—	—		
7	DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ	Diana C.	Diana C.	Diana C.	Diana C.	Diana C.
8	DAYANNA ALEJANDRA MONTENEGRO RODRIGUEZ	Dayanna M	Dayanna M	Dayanna M.	Dayanna M	Dayanna M
9	DIEGO FABIAN PALENCIA SIABATO	Diego Palencia	Diego Palencia	Diego Palencia	Diego Palencia	Diego Palencia
10	GRIMALDO MALAVER BOHORQUEZ					
11	HECTOR ISAURO BACA MARTINEZ					
12	JHON ALBEIRO MOSUCA RAMIREZ					
13	LUZ DENY BRIÑEZ PEREZ					
14	MARIA ALEXANDRA ZORRO CORREDOR					

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL - 2024				
		LUNES 01/04/24	MARTES 02/04/24	MIERCOLES 03/04/24	JUEVES 04/04/24	VIERNES 05/04/24
15	NIDYA JAZMIN ANDRADE FORERO	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES
16	NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA					
17	SANDRA PAOLA CORREDOR SALAMANCA					
18	SANDRA YOHANA DIAZ DIAZ					
19	LUIS EDUARDO VALDERRAMA MARIÑO					
20	TOMAS EDUARDO BECERRA ORTIZ					
21	WILLIAM IRENARCO BENAVIDES MARTINEZ					
22	HERLI LUCERO RIVERA GOMEZ					
23	MARGARETH ORTIZ RUBIO					
24	DIEGO ALBEIRO AGUILAR ACEVEDO					
25	MARITZA CACHAY LÓPEZ					
26	YENNY ROCIO VASQUEZ TOVAR					
27	CLAUDIA YORLADI GRANADOS JIMENEZ					
28	SANDY NATHALIA ORTEGA PIMIENTO					
29	LAURA DEL PILAR HERNANDEZ ESPINOSA					
30	YENNY ANDREA GALINDO TORRES					
31	JHEYMY LILIAM DAZA RAMIREZ					
32	DIANA CAROLINA CEPEDA HERNANDEZ					

NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL - 2024				
	LUNES 01 /04/24	MARTES 02/04/24	MIERCOLES 03/04/24	JUEVES 04/04/24	VIERNESES 05/04/24
HERSHEY FABIOLA SANDOVAL BAEZ	*	*	*	*	*
SARA LILIANA FORERO SUAREZ					
YADIRA PINO PINO					
OMAR LOPEZ FRANCO	*	*			
YEIMI ALEJANDRA FLOREZ HERNANDEZ					
ARCELIA SILVA CELY					
ANGIE NATALY OROZCO SIABATTO					
OLGA LUCIA PEREZ MARIÑO	INCAPACIDAD	INCAPACIDAD	INCAPACIDAD		
JOHN ALEXANDER DEGADO DELGADO					
MAIRA ALEJANDRA PINTO ARANDA					
NATALIA FERNANDA RAMIREZ ZAMUDIO					
ALEYDA GUTIERREZ GARCIA			*	*	*
ASTRID JOHANA CAMARGO GAMBA					
LISBETH CONSUELO ALVARADO MUÑOZ					
LYDA JANETH SOTELO GARCIA					
SUBTOTAL SEMANA	47 42	40	39	41	41

BIENESTAR FAMILIAR

CONTRATO 85001372023 -RESTAURANTE LA MAMONA
SERVICIO RESTAURANTE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL - ABRIL 2024

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL - 2024				
		LUNES 08/04/24	MARTES 09/04/24	MIERCOLES 10/04/24	JUEVES 11/04/2024	VIERNES 12/04/24
1	ANDREA DEL PILAR HERNANDEZ LANDAETA					
2	SANDRA MILENA GONZALEZ CARDENAS	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES
3	ORLANDO DE JESUS MEDINA LOPEZ					
4	ANA PATRICIA RAMOS PARADA					
5	CARLOS HUMBERTO OTALORA MACHUCA					
6	CAMILO ERNESTO HERNANDEZ GALVIS					
7	DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ					
8	DAYANNA ALEJANDRA MONTENEGRO RODRIGUEZ					
9	DIEGO FABIAN PALENCIA SIABATO					
10	GERMALDO MALAVER BOHORQUEZ					
11	HECTOR ISAURO BACA MARTINEZ					
12	JHON ALBEIRO MOSUCA RAMIREZ					
13	LUZ DENY BRIÑEZ PEREZ					
14	MARIA ALEXANDRA ZORRO CORREDOR					
15	NIDYA JAZMIN ANDRADE FORERO	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES
16	NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA					
17	SANDRA PAOLA CORREDOR SALAMANCA					
18	SANDRA YOHANA DIAZ DIAZ					
19	LUIS EDUARDO VALDERRAMA MARIÑO					

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL - 2024				
		LUNES 08/04/24	MARTES 09/04/24	MIERCOLES 10/04/24	JUEVES 11/04/2024	VIERNES 12/04/24
20	TOMAS EDUARDO BECERRA ORTIZ					
21	WILLIAM IRENARCO BENAVIDES MARTINEZ					
22	HERLI LUCERO RIVERA GOMEZ					
23	MARGARETH ORTIZ RUBIO					
24	DIEGO ALBEIRO AGUILAR ACEVEDO					
25	MARITZA CACHAY LÓPEZ					
26	YENNY ROCIO VASQUEZ TOVAR					
27	CLAUDIA YORLADI GRANADOS JIMENEZ					
28	SANDY NATHALIA ORTEGA PIMIENTO					
29	LAURA DEL PILAR HERNANDEZ ESPINOSA					
30	YENNY ANDREA GALINDO TORRES					
31	JHEYMY LILIAM DAZA RAMIREZ					
32	DIANA CAROLINA CEPEDA HERNANDEZ	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES
33	HERSHEY FABIOLA SANDOVAL BAEZ					
34	SARA LILIANA FORERO SUAREZ					
35	YADIRA PINO PINO					
36	OMAR LOPEZ FRANCO					
37	YEIMI ALEJANDRA FLOREZ HERNANDEZ					
38	ARCELIA SILVA CELY					
39	ANGIE NATALY OROZCO SIABATTO					
40	OLGA LUCIA PEREZ MARIÑO					
41	JOHN ALEXANDER DEGADO DELGADO					

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL - 2024				
		LUNES 08/04/24	MARTES 09/04/24	MIERCOLES 10/04/24	JUEVES 11/04/2024	VIERNES 12/04/24
42	MAIRA ALEJANDRA PINTO ARANDA	AlejandraPinto	AlejandraPinto	AlejandraPinto	AlejandraPinto	AlejandraPinto
43	NATALIA FERNANDA RAMIREZ ZAMUDIO					
44	ALEYDA GUTIERREZ GARCIA					
45	ASTRID JOHANA CAMARGO GAMBA					
46	LISBETH CONSUELO ALVARADO MUÑOZ					
47	LYDA JANETH SOTELO GARCIA					
	SUBTOTAL DÍA	42	42	42	42	40

BIENESTAR FAMILIAR

CONTRATO 85001372023 -RESTAURANTE LA MAMONA
SERVICIO RESTAURANTE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL - ABRIL 2024

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL 2024				
		LUNES 15/04/24	MARTES 16/04/24	MIERCOLES 17/04/24	JUEVES 18/04/24	VIERNES 19/04/24
1	ANDREA DEL PILAR HERNANDEZ LANDAETA	Andrea H3	Andrea H3	Andrea H3	Andrea H3	DIA CIVICO
2	SANDRA MILENA GONZALEZ CARDENAS	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES		DIA CIVICO
3	ORLANDO DE JESUS MEDINA LOPEZ					DIA CIVICO
4	ANA PATRICIA RAMOS PARADA					DIA CIVICO
5	CARLOS HUMBERTO OTALORA MACHUCA					DIA CIVICO
6	CAMILO ERNESTO HERNANDEZ GALVIS					DIA CIVICO
7	DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ					DIA CIVICO
8	DAYANNA ALEJANDRA MONTENEGRO RODRIGUEZ	Dayanna M	Dayanna M	Dayanna M	Dayanna M	DIA CIVICO
9	DIEGO FABIAN PALENCIA SIABATO	Diego Palencia	Diego Palencia	Diego Palencia	Diego Palencia	DIA CIVICO
10	GRIMALDO MALAVER BOHORQUEZ					DIA CIVICO
11	HECTOR ISAURO BACA MARTINEZ					DIA CIVICO
12	JHON ALBEIRO MOSUCA RAMIREZ					DIA CIVICO
13	LUZ DENY BRIÑEZ PEREZ					DIA CIVICO
14	MARIA ALEXANDRA ZORRO CORREDOR					DIA CIVICO
15	NIDYA JAZMIN ANDRADE FORERO	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES
16	NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA					DIA CIVICO
17	SANDRA PAOLA CORREDOR SALAMANCA	Paola Corredor	Paola Corredor	Paola Corredor	Paola Corredor	DIA CIVICO
18	SANDRA YOHANA DIAZ DIAZ					DIA CIVICO
19	LUIS EDUARDO VALDERRAMA MARIÑO					DIA CIVICO

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL 2024				
		LUNES 15/04/24	MARTES 16/04/24	MIERCOLES 17/04/24	JUEVES 18/04/24	VIERNES 19/04/24
20	TOMAS EDUARDO BECERRA ORTIZ					DIA CIVICO
21	WILLIAM IRENARCO BENAVIDES MARTINEZ					DIA CIVICO
22	HERLI LUCERO RIVERA GOMEZ					DIA CIVICO
23	MARGARETH ORTIZ RUBIO	INCAPACIDAD	INCAPACIDAD	INCAPACIDAD	INCAPACIDAD	INCAPACIDAD
24	DIEGO ALBEIRO AGUILAR ACEVEDO					DIA CIVICO
25	MARITZA CACHAY LÓPEZ					DIA CIVICO
26	YENNY ROCIO VASQUEZ TOVAR					DIA CIVICO
27	CLAUDIA YORLADI GRANADOS JIMENEZ					DIA CIVICO
28	SANDY NATHALIA ORTEGA PIMIENTO					DIA CIVICO
29	LAURA DEL PILAR HERNANDEZ ESPINOSA					DIA CIVICO
30	YENNY ANDREA GALINDO TORRES					DIA CIVICO
31	JHEYMY LILIAM DAZA RAMIREZ					DIA CIVICO
32	DIANA CAROLINA CEPEDA HERNANDEZ	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES
33	HERSHEY FABIOLA SANDOVAL BAEZ	INCAPACIDAD	INCAPACIDAD		INCAPACIDAD	DIA CIVICO
34	SARA LILIANA FORERO SUAREZ					DIA CIVICO
35	YADIRA PINO PINO					DIA CIVICO
36	OMAR LOPEZ FRANCO					DIA CIVICO
37	YEIMI ALEJANDRA FLOREZ HERNANDEZ					DIA CIVICO
38	ARCELIA SILVA CELY					DIA CIVICO
39	ANGIE NATALY OROZCO SIABATTO					DIA CIVICO
40	OLGA LUCIA PEREZ MARIÑO					DIA CIVICO
41	JOHN ALEXANDER DEGADO DELGADO					DIA CIVICO

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL 2024				
		LUNES 15/04/24	MARTES 16/04/24	MIERCOLES 17/04/24	JUEVES 18/04/24	VIERNES 19/04/24
42	MAIRA ALEJANDRA PINTO ARANDA	Alejandra P.	Alejandra P.	Alejandra P.	Alejandra P.	DIA CIVICO
43	NATALIA FERNANDA RAMIREZ ZAMUDIO					DIA CIVICO
44	ALEYDA GUTIERREZ GARCIA	Aleyda S	Aleyda S	Aleyda S	Aleyda S	DIA CIVICO
45	ASTRID JOHANA CAMARGO GAMBA	Astrid J.C	Astrid J.C	Astrid J.C	Astrid J.C	DIA CIVICO
46	LISBETH CONSUELO ALVARADO MUÑOZ	Lis C	Lis C	Lis C	Lis C	DIA CIVICO
47	LYDA JANETH SOTELO GARCIA	L. J. L.	L. J. L.	L. J. L.	L. J. L.	DIA CIVICO
	SUBTOTAL SEMANA	47 41	40	42	42	

BIENESTAR FAMILIAR

CONTRATO 85001372023 -RESTAURANTE LA MAMONA

SERVICIO RESTAURANTE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL - ABRIL 2024

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL 2024				
		LUNES 22/04/24	MARTES 23/04/24	MIERCOLES 24/04/24	JUEVES 25/04/24	VIERNES 26/04/24
1	ANDREA DEL PILAR HERNANDEZ LANDAETA					
2	SANDRA MILENA GONZALEZ CARDENAS					
3	ORLANDO DE JESUS MEDINA LOPEZ					
4	ANA PATRICIA RAMOS PARADA					
5	CARLOS HUMBERTO OTALORA MACHUCA					
6	CAMILO ERNESTO HERNANDEZ GALVIS					
7	DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ				—	—
8	DAYANNA ALEJANDRA MONTENEGRO RODRIGUEZ					
9	DIEGO FABIAN PALENCIA SIABATO					
10	GRIMALDO MALAVER BOHORQUEZ					
11	HECTOR ISAURO BACA MARTINEZ					
12	JHON ALBEIRO MOSUCA RAMIREZ					
13	LUZ DENY BRIÑEZ PEREZ					
14	MARIA ALEXANDRA ZORRO CORREDOR					
15	NIDYA JAZMIN ANDRADE FORERO					
16	NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA					

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL 2024				
		LUNES 22/04/24	MARTES 23/04/24	MIERCOLES 24/04/24	JUEVES 25/04/24	VIERNES 26/04/24
17	SANDRA PAOLA CORREDOR SALAMANCA					
18	SANDRA YOHANA DIAZ DIAZ					
19	LUIS EDUARDO VALDERRAMA MARIÑO					
20	TOMAS EDUARDO BECERRA ORTIZ					
21	WILLIAM IRENARCO BENAVIDES MARTINEZ					
22	HERLI LUCERO RIVERA GOMEZ					
23	MARGARETH ORTIZ RUBIO					
24	DIEGO ALBEIRO AGUILAR ACEVEDO					
25	MARITZA CACHAY LÓPEZ					
26	YENNY ROCIO VASQUEZ TOVAR					
27	CLAUDIA YORLADI GRANADOS JIMENEZ					
28	SANDY NATHALIA ORTEGA PIMIENTO					
29	LAURA DEL PILAR HERNANDEZ ESPINOSA					
30	YENNY ANDREA GALINDO TORRES					
31	JHEYMY LILIAM DAZA RAMIREZ					
32	DIANA CAROLINA CEPEDA HERNANDEZ	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES
33	HERSHEY FABIOLA SANDOVAL BAEZ					
34	SARA LILIANA FORERO SUAREZ					
35	YADIRA PINO PINO					

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL 2024				
		LUNES 22/04/24	MARTES 23/04/24	MIERCOLES 24/04/24	JUEVES 25/04/24	VIERNES 26/04/24
36	OMAR LOPEZ FRANCO	[redacted]	[redacted]			
37	YEIMI ALEJANDRA FLOREZ HERNANDEZ					
38	ARCELIA SILVA CELY					
39	ANGIE NATALY OROZCO SIABATTO	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
40	OLGA LUCIA PEREZ MARIÑO					
41	JOHN ALEXANDER DEGADO DELGADO					
42	MAIRA ALEJANDRA PINTO ARANDA					
43	NATALIA FERNANDA RAMIREZ ZAMUDIO					
44	ALEYDA GUTIERREZ GARCIA					
45	ASTRID JOHANA CAMARGO GAMBA					
46	LISBETH CONSUELO ALVARADO MUÑOZ					
47	LYDA JANETH SOTELO GARCIA					
	SUBTOTAL SEMANA	43	43	43	42	42

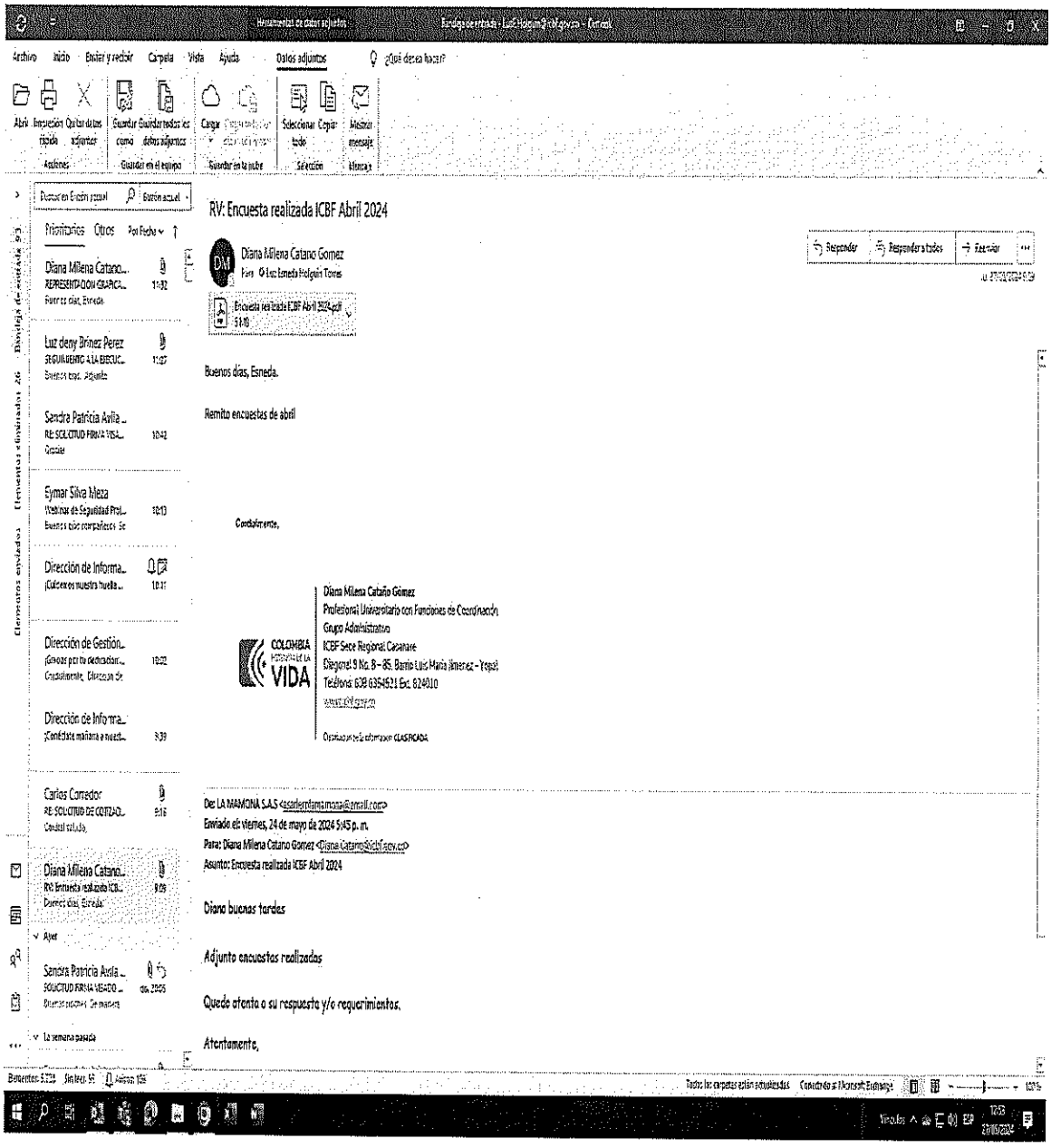
BIENESTAR FAMILIAR

CONTRATO 85001372023 -RESTAURANTE LA MAMONA
SERVICIO RESTAURANTE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL - ABRIL 2024

No	NOMBRE	ALMUERZOS RECIBIDOS - ABRIL 2024	
		LUNES 29/04/24	MARTES 30/04/24
1	ANDREA DEL PILAR HERNANDEZ LANDAETA		
2	SANDRA MILENA GONZALEZ CARDENAS		
3	ORLANDO DE JESUS MEDINA LOPEZ		
4	ANA PATRICIA RAMOS PARADA		
5	CARLOS HUMBERTO OTALORA MACHUCA		
6	CAMILO ERNESTO HERNANDEZ GALVIS		
7	DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ		
8	DAYANNA ALEJANDRA MONTENEGRO RODRIGUEZ		
9	DIEGO FABIAN PALENCIA SIABATO		
10	GRIMALDO MALAVER BOHORQUEZ		
11	HECTOR ISAURO BACA MARTINEZ		
12	JHON ALBEIRO MOSUCA RAMIREZ		
13	LUZ DENY BRIÑEZ PEREZ		
14	MARIA ALEXANDRA ZORRO CORREDOR		
15	NIDYA JAZMIN ANDRADE FORERO		
16	NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA		
17	SANDRA PAOLA CORREDOR SALAMANCA		
18	SANDRA YOHANA DIAZ DIAZ		
19	LUIS EDUARDO VALDERRAMA MARIÑO		
20	TOMAS EDUARDO BECERRA ORTIZ		

21	WILLIAM IRENARCO BENAVIDES MARTINEZ	William B	William B
22	HERLI LUCERO RIVERA GOMEZ		
23	MARGARETH ORTIZ RUBIO	INCAPACIDAD	INCAPACIDAD
24	DIEGO ALBEIRO AGUILAR ACEVEDO		
25	MARITZA CACHAY LÓPEZ		
26	YENNY ROCIO VASQUEZ TOVAR	Yenny V	Yenny V
27	CLAUDIA YORLADI GRANADOS JIMENEZ		
28	SANDY NATHALIA ORTEGA PIMIENTO	Sandy O.	Sandy O.
29	LAURA DEL PILAR HERNANDEZ ESPINOSA		
30	YENNY ANDREA GALINDO TORRES		
31	JHEYMY LILIAM DAZA RAMIREZ		
32	DIANA CAROLINA CEPEDA HERNANDEZ		
33	HERSHEY FABIOLA SANDOVAL BAEZ		
34	SARA LILIANA FORERO SUAREZ		
35	YADIRA PINO PINO		
36	OMAR LOPEZ FRANCO		
37	YEIMI ALEJANDRA FLOREZ HERNANDEZ		
38	ARCELIA SILVA CELY		
39	ANGIE NATALY OROZCO SIABATTO		
40	OLGA LUCIA PEREZ MARIÑO		
41	JOHN ALEXANDER DEGADO DELGADO	John Delgado	John Delgado
42	MAIRA ALEJANDRA PINTO ARANDA		
43	NATALIA FERNANDA RAMIREZ ZAMUDIO		
44	ALEYDA GUTIERREZ GARCIA		

45	ASTRID JOHANA CAMARGO GAMBA	Astrid J.C.	Astrid J.C.
46	LISBETH CONSUELO ALVARADO MUÑOZ	[illegible]	[illegible]
47	LYDA JANETH SOTELO GARCIA	[illegible] 42	[illegible] 40
	SUBTOTAL SEMANA		



RV: Encuesta realizada ICBF Abril 2024

Diana Milena Catano Gomez
Para: Luz Ismeda Holguin Torres

Encuesta realizada ICBF Abril 2024.pdf
51 KB

Responder | Responder a todos | Reenviar

Buenos días, Esneda.

Remito encuestas de abril

Cordialmente,

Diana Milena Catano Gomez
Profesional Universitario con Funciones de Coordinación
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Casanare
Diagonal 9 No. 8 – 85. Barrio Luis María Jiménez - Yopal
Teléfono: 638 6354521 Ext. 624010
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA

De: LA MAMONA S.A.S <confiterialamamona@gmail.com>
Enviado: el viernes, 24 de mayo de 2024 5:45 p. m.
Para: Diana Milena Catano Gomez <Diana.Catano@icbf.gov.co>
Asunto: Encuesta realizada ICBF Abril 2024

Diana buenas tardes

Adjunto encuestas realizadas

Quedo atento a su respuesta y/o requerimientos.

Atentamente,

Yopal, 09 de abril 2024

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Ciudad

Ref: Radicar encuestas realizadas a los funcionarios del ICBF

Cordial saludo

ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL, identificado con cédula de ciudadanía N° 9.430.883, actuando como representante legal de la sociedad LA MAMONA S.A.S. BIC, identificada con el Nit 900.285.582-2, con domicilio en la ciudad de Yopal certificamos que la empresa realizo encuestas a los funcionarios del ICBF encontrado los siguientes hallagos:

OBJETIVO

Llevar acciones de mjora de los aspectos de satisfaccion del servicio pretado por el restaurante a los funcionarios del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF

ALCANCE ASPECTOS A TENER EN CUENTA

DESCRIPCION	N°
El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)	1
Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)	2
Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)	3
Presentación personal del personal de atención al cliente	4
Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido)	5
Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud	6
La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado	7
Los precios son competitivos con el mercado	8
La presentación de los alimentos y bebidas	9
La calidad de los alimentos y bebidas	10
El pedido para llevar fue empacado correctamente	11
El pedido para llevar fue entregado con agilidad	12

MEDICION

Se tendran en cuenta aspectos entre un rango de 1 al 10% del 100%

ACCIONES DE MEJORA

De los encuestados 11 personas calificaron los siguientes aspectos con calificación entre 1 al 3, con un porcentaje menor al 10% del total de los 33 encuestados, y los cuales se implementará acciones de mejora trimestralmente:
1. Capacitación en servicio al cliente y servicio de cocina

DESCRIPCION	%
El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)	3%
Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)	6%

Presentación personal del personal de atención al cliente	3%
Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido)	9%
Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud	6%
La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado	3%
La calidad de los alimentos y bebidas	3%
El pedido para llevar fue entregado con agilidad	3%

Dada en Yopal, Casanare, a los Nueve (09) días del mes de Abril de 2024

Cordialmente,

Alejandro A. Vargas

REPRESENTANTE LEGAL
ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL
CC 9.430.883

FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO

Fecha inicio: 01 MARZO 2024

Fecha finalización: 09 ABRIL 2024

No. Participantes: 45

No. encuestas diligenciadas : 33

CANTIDAD DE ENCUESTAS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	Total		%	% de respuestas contestadas	Valor total por pregunta	
SERVICIO DE RESTAURANTE A LA MESA																																								
El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)	1																																		0	0,00	0%	100%	142,00	ok
	2																												1						1	2,00	3%			
	3																							1	1		1			1					4	12,00	12%			
	4													1		1		1	1		1	1	1			1		1			1	1	1		12	48,00	36%			
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1			1														16	80,00	48%			
Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)	1																																		0	0,00	0%	100%	149,00	ok
	2																																		0	0,00	0%			
	3																													1	1				2	6,00	6%			
	4															1		1	1			1	1	1		1	1	1	1	1				1	12	48,00	36%			
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1			1	1				1							1			19	95,00	58%			
Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)	1																																		0	0,00	0%	100%	156,00	ok
	2																																		0	0,00	0%			
	3																																		0	0,00	0%			
	4																		1		1	1	1	1		1	1	1	1	1				1	9	36,00	27%			
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1			1							1	1	1		24	120,00	73%			
Presentación personal del personal de atención al cliente	1																																		0	0,00	0%	100%	156,00	ok
	2																																		0	0,00	0%			
	3																									1									1	3,00	3%			
	4																			1		1		1	1	1								1	7	28,00	21%			
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1							1	1	1		25	125,00	76%			
Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido)	1																																		0	0,00	0%	100%	144,00	ok
	2																								1	1		1							3	6,00	9%			
	3																										1			1					2	6,00	6%			
	4																		1		1	1	1	1						1		1		1	8	32,00	24%			
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1					1								1			20	100,00	61%			
Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud	1																									1					1				2	2	6%	100%	132,00	ok
	2																										1	1							2	4	6%			
	3																					1		1						1	1			1	5	15	15%			
	4												1		1	1	1	1	1	1		1									1				9	36	27%			
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1																1			15	75	45%			
La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado	1																																		0	0	0%	100%	145,00	ok
	2																												1						1	2	3%			
	3																							1			1	1		1				1	5	15	15%			
	4												1					1	1	1	1				1			1							7	28	21%			
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1					1							1	1			20	100	61%			
Los precios son competitivos con el mercado	1																																		0	0	0%	100%	143,00	ok
	2																																		0	0	0%			
	3													1	1				1										1					1	5	15	15%			
	4												1	1			1	1	1		1	1	1				1	1			1				12	48	36%			
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1											1	1					1		1	1		16	80	48%			
La presentación de los alimentos y bebidas	1																																		0	0	0%	100%	154,00	ok
	2																																		0	0	0%			
	3																																		0	0	0%			
	4																		1		1	1	1	1	1		1	1	1					1	11	44	33%			
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1					1						1	1	1		22	110	67%			

| | | |

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: Abril 2 / 2024	
Nombre y Apellidos Nubiya J. Andrade Forero	**Empresa** I.C.B.F.

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Hasta ahora, me ha gustado la comida y el servicio

Agradezco la atención prestada

1-12

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 01 - 04 - 2024	
Nombre y Apellidos John Alexander Ospina	**Empresa**

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha:	01-04-2024		
Nombre y Apellidos	Andrea del Pilar Hernandez L.	**Empresa**	ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					✓
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					✓
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					✓
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					✓
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					✓
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					✓
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					✓
8	Los precios son competitivos con el mercado					✓
9	La presentación de los alimentos y bebidas					✓
10	La calidad de los alimentos y bebidas					✓
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					✓
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					✓

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Buen Servicio - Alimentos con Calidad! - Buena Atencion.

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha:	26/03/2024		
Nombre y Apellidos	Yenny A. Galindo	**Empresa**	ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Excelente Servicio muy rico Todo muchas gracias.

Agradezco la atención prestada

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

	LA MAMONA SAS **NIT : 900285582-2** **ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO**

Fecha: 26-03-2024	
Nombre y Apellidos Diego Albeiro Aguilar A	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada día.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

N/A.

Agradezco la atención prestada

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

	LA MAMONA SAS **NIT : 900285582-2** **ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO**

Fecha: 26-03-2024	**Empresa** ICBF
Nombre y Apellidos Diego Fabian Palencia	

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26-03/24	
Nombre y Apellidos JAIRO LOPEZ F	Empresa LCBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26/03/2024	
Nombre y Apellidos Maritza Cachay López	Empresa LCBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26 de marzo de 2024	
Nombre y Apellidos Melida Cuatro +	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

El servicio ha sido excelente.

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26 marzo 2024	
Nombre y Apellidos Sandra Gonzalez	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Todo ha sido muy rico GRACIAS!
Diego es el mejor !! ☺

Agradezco la atención prestada

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

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 3 Abril 2024	
Nombre y Apellidos Jisbeth Alvarado M	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente			X		
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad			X		

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 03-04-2024	
Nombre y Apellidos Santa Paola Conedor Salamanca	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Excelente servicio, muy amables por la atención.

Agradezco la atención prestada

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

	LA MAMONA SAS **NIT : 900285582-2** **ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO**

Fecha: 25/03/24	
Nombre y Apellidos Hashey Fabiola Sandoval R	**Empresa** ICBf.

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado				X	
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Los meseros son muy amables. muchas gracias ☺

Agradezco la atención prestada

13

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

	LA MAMONA SAS **NIT : 900285582-2** **ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO**

Fecha: 3 de Abril de 2024	
Nombre y Apellidos Dayanna A. Montenegro	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Felicitaciones a las Personas que nos atienden Son muy Cordiales.!!

Agradezco la atención prestada

14.

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

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 1 de Abril 2024	
Nombre y Apellidos Jhon Mosquera.	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado			X		N/A
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente			X		N/A
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad			X		N/A

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

15

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 01-04-2024	
Nombre y Apellidos Diana Carolina Cepeda H.	**Empresa** ICBF / R. Casanare

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado			X		
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

4

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 13-04-24	
Nombre y Apellidos Orlando Medina Lopez	**Empresa** T.O.B.E.

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad				X	

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Muy bueno el servicio, cuando llevando y el personal que lo atiende es muy especial. 17

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26/03/2024	
Nombre y Apellidos Astrid Camargo	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))				X	
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado				X	
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas				X	
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad				X	

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

-Se sugiere mejorar la estrategia para la toma de pedidos, con el fin de minimizar el tiempo de espera.
- Se sugiere colocar la opción de agua con limón para las personas que no toman Jugos ni azúcar.

18

Agradezco la atención prestada

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

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 22-03-2024	
Nombre y Apellidos Diana Milena Cataño Gomez	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)				X	
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente				X	
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad				X	

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26/03/2024	
Nombre y Apellidos Herlo Ivero Rivera 6	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)					X
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente				X	
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))				X	
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado				X	
8	Los precios son competitivos con el mercado			X		
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas				X	
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad				X	

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

-Sugiero 1 almuerzo típico a la semana ejemplo: Ajiaco, sancocho de gallina, bandeja paisa, mojarra frita, entre otros.

Agradezco la atención prestada

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

20

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26 de Marzo, 2024	
Nombre y Apellidos Claudia Y. Granados Jt	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))				X	
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado				X	
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas				X	
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente				X	
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad				X	

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

2

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26-03-2024	
Nombre y Apellidos Sandy Ortega	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)				X	
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))				X	
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud			X		
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado				X	
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas				X	
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente				X	
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad				X	

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

- Tener la opción de una bebida sin azúcar.
- Variedad en las ensaladas, mas apetecibles, y mejor porción; para las personas que les gusta las verduras.

Agradezco la atención prestada

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

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 03/04/2024	
Nombre y Apellidos: Maira Alejandra Pinto	Empresa: ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)				X	
4	Presentación personal del personal de atención al cliente				X	
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))				X	
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado				X	
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas					
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente				X	
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad				X	

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 01-04-2024	
Nombre y Apellidos: Jenny Paola Vasquez	Empresa: ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)			X		
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud			X		
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado			X		
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26-03-2024	
Nombre y Apellidos Yadira Pino	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)			X		
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)				X	
4	Presentación personal del personal de atención al cliente				X	
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))		X			
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud	X				
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas				X	
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente				X	
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad	X				

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

25

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 26 marzo 2024	
Nombre y Apellidos Natalia Ramirez	**Empresa** ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde **1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:**

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)				X	
4	Presentación personal del personal de atención al cliente			X		
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))		X			
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud		X			
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado				X	
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente			X		
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad			X		

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Considero que todo puede mejorar. Gracias.

26

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 09-04-2024

Nombre y Apellidos Jenni Alejandra Flores Empresa ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinion respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde 1 es Totalmente en desacuerdo y 5 es Totalmente de acuerdo:

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilacion, Iluminacion, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)				X	
4	Presentación personal del personal de atención al cliente				X	
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))				X	
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud		X			
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado			X		
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas				X	
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente				X	
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad				X	

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

El tiempo de atención es bastante demorado, sugiero buscar estrategia

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 9 Abril 2024

Nombre y Apellidos Tomas Eduardo Becerra Empresa ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinion respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde 1 es Totalmente en desacuerdo y 5 es Totalmente de acuerdo:

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminacion, Sonido)		√		√	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				√	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)				√	
4	Presentación personal del personal de atención al cliente				√	
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atencion al recibir el pedido))				√	
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud			X		
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado		X			
8	Los precios son competitivos con el mercado					
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas				X	
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 09/04/2024

Nombre y Apellidos Jose Hernández

Empresa ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada día.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde 1 es Totalmente en desacuerdo y 5 es Totalmente de acuerdo:

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)			X		
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)			X		
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))			X		
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 4/abril 2024

Nombre y Apellidos Juliana Daniela Urrego Fonseca

Empresa ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada día.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde 1 es Totalmente en desacuerdo y 5 es Totalmente de acuerdo:

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)			X	X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfeccion (Salon, baños, pasillos)				X	
4	Presentación personal del personal de atención al cliente				X	
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))			X		
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud		X			
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado			X		
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas				X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas				X	
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente				X	
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad		X			

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Mejorar con la agilidad en la atención, si el pedido varias en las ensaladas

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fechar: 9 de Abril 2024	
Nombre y Apellidos [illegible]	Empresa [illegible]

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada día.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfaccion teniendo en cuenta la siguiente escala, donde 1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido) [illegible]			X		
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)				X	
3	Limpieza y desinfección (Salon, baños, pasillos)				X	
4	Presentación personal del personal de atención al cliente				X	
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido)				X	
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud				X	
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado			X		
8	Los precios son competitivos con el mercado			X		
9	La presentación de los alimentos y bebidas			X	X	
10	La calidad de los alimentos y bebidas					
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad				X	

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

[illegible] 2 personas (Mamá) [illegible] – atendieron muy agusto [illegible] Ana y el Mesonero Diego. Recibió el servicio con [illegible] General.

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 9 Abril 2024	
Nombre y Apellidos Camilo Hernandez	Empresa ICBF

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada día

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde 1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION 1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)			X		
3	Limpieza y desinfección (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido)				X	
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud	X				
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado				X	
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad			X		

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Hay mucha demora al tomar el pedido y al servir.

Agradezco la atención prestada

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

LA MAMONA SAS

NIT : 900285582-2

ENCUESTA SATISFACCION DEL SERVICIO

Fecha: 9/4/2024

Nombre y Apellidos: Alexandra Zorro | Empresa: Lcbi.

Para el restaurante la MAMONA S.A.S es importante saber su opinión de nuestros clientes por lo tanto deseamos conocer su opinión respecto al servicio , con el fin de mejorar cada dia.

Por favor califique cada aspecto de 1 a 5, para expresar su satisfacción teniendo en cuenta la siguiente escala, donde 1 es Totalmente en desacuerto y 5 es Totalmente de acuerdo:

N°	SU OPINION ES MUY IMPORTANTE ASPECTOS A TENER ENCUENTA	VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	El ambiente dentro de las instalaciones es agradable (Ventilación, Iluminación, Sonido)				X	
2	Mobiliario (Mesas, sillas, menaje, cubiertos, Vasos)					X
3	Limpieza y desinfección (Salon, baños, pasillos)					X
4	Presentación personal del personal de atención al cliente					X
5	Atención al cliente (trato recibido, cordialidad, atención al recibir el pedido))					X
6	Los alimentos a la mesa son servidos con prontitud					X
7	La carta de productos (menú) es accesible, facil de leer, variado					X
8	Los precios son competitivos con el mercado					X
9	La presentación de los alimentos y bebidas					X
10	La calidad de los alimentos y bebidas					X
11	El pedido para llevar fue empacado correctamente					X
12	El pedido para llevar fue entregado con agilidad					X

COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS

Se haga más variedad en los ensalados y suministro de pescado semanalmente.

Agradezco la atención prestada

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