JARDIN INFANTIL CAMINOS DE LA VIDA

fundación PEPASO
Educación, Organización Trabajo comunitario

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital Integración Social

BOGOTÁ

PROTOCOLO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA



1.1. PROTOCOLO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

1.1.1. Objetivos:

Dar a conocer los procedimientos que debe tener en cuenta el jardín infantil frente a las buenas prácticas de Manufactura, garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos.

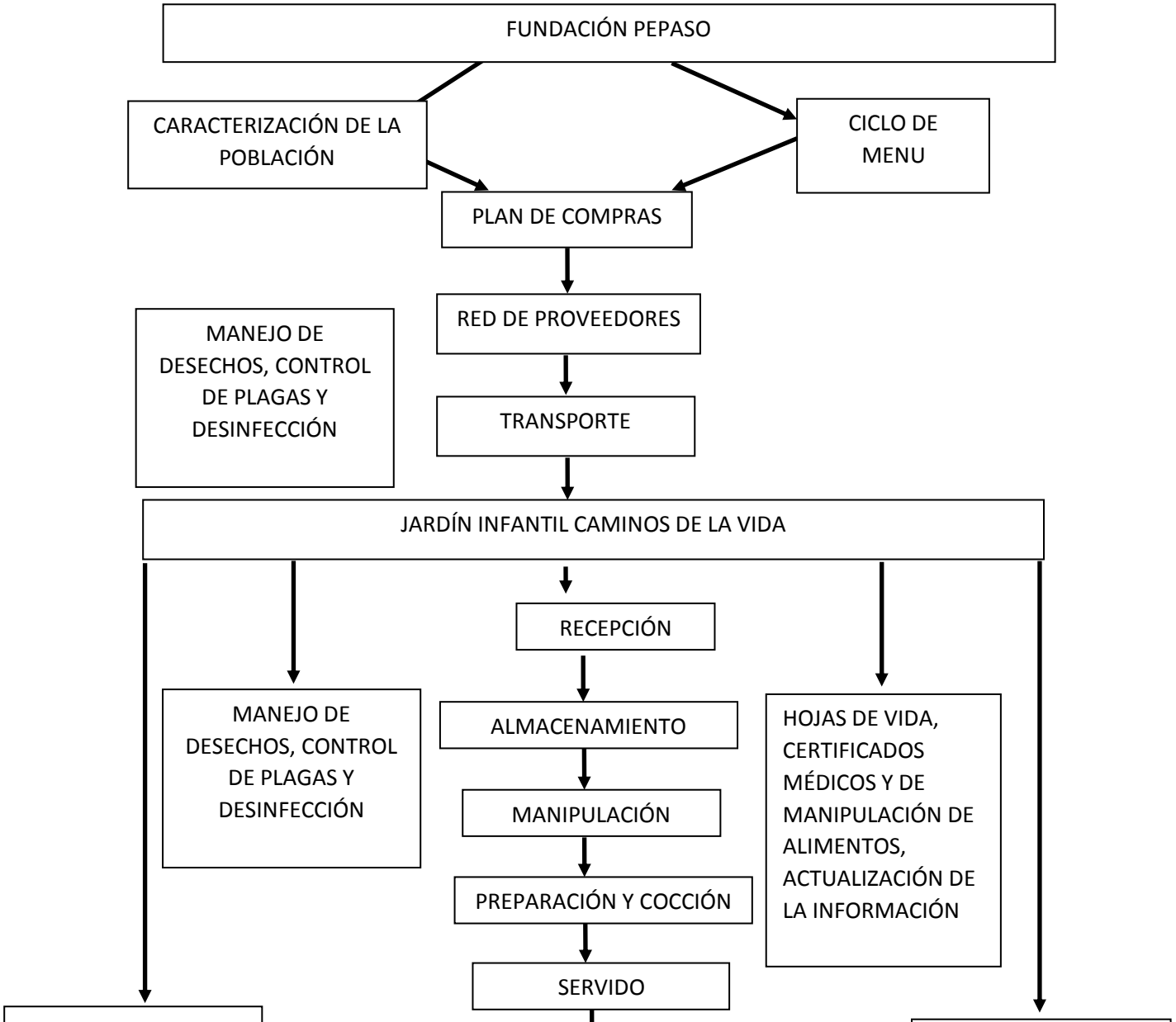
1.1.2. Alcance:

Desde las actividades de diagnóstico y acciones correctivas frente al cumplimiento de las buenas prácticas de Manufactura, la documentación con todo el personal del jardín infantil hasta la verificación del cumplimiento y procesos garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos desde la compra hasta su consumo final.

1.1.3. Responsables:

Equipo del jardín infantil y la fundación Pepaso

1.1.4. Procedimientos:



1.2. PROTOCOLO DE COMPRAS Y ADQUISICION DE ALIMENTOS

1.2.1. Objetivo:

Garantizar que todas las materias primas e insumos que se utilizan para preparar los alimentos cumplan con las especificaciones sanitarias requeridas.

1.2.2. Alcance:

Desde las acciones conjuntas entre el jardín infantil y los proveedores se debe garantizar que los alimentos que llegan al jardín infantil cumplan con las condiciones que están establecidas en la normatividad para responder a las necesidades de los niños y las niñas.

1.2.3. Responsables:

- COORDINADORA DEL JARDÍN INFANTIL
- FUNDACION PEPASO

1.2.4. PROCEDIMIENTO:

- La coordinadora, elabora el plan de compras con base en los gramajes establecidos por grupo etáreo, el ciclo de menú, asistencia de participantes (niños, niñas) la caracterización de la población y el inventario, una vez se concluya el listado, se envía al área de nutrición de la organización al e-mail institucional los días viernes en el caso del fruver y abarrotes, cernes y lácteos una vez se agote.
- La profesional en nutrición lleva a cabo la revisión y verificación del plan de compras y se entrega a la dirección ejecutiva para su aprobación.
- Una vez aprobado el plan, se realiza el pedido a cada proveedor para su entrega con las especificaciones solicitadas, siguiendo las condiciones comerciales pactadas.

1.2.4.1. Directrices para la selección de proveedores:

- Los productos, materias primas e insumos que se provea debe ser de primera calidad lo cual se respalda con las fichas técnicas.
- El proveedor deberá certificar el cumplimiento de las leyes contables y financieras y su facturación debe cumplir con la norma vigente.
- El proveedor seguirá la normatividad en salubridad tanto en los insumos como en su transporte, lo cual se verificará mediante certificación emitida por el órgano competente (concepto sanitario).
- Cada producto debe estar debidamente rotulado de acuerdo a lo establecido en la resolución 5109 en dónde se identifique gramaje, fecha de vencimiento y registro sanitario entre otros.
- Responsabilidad en el cumplimiento en la entrega y en la calidad de los productos.

1.2.4.2. Directrices para el transporte de productos:

- El transporte se realiza en condiciones óptimas que excluyan la contaminación y proteja contra el daño y alteración de alimentos y empaques.
- Los alimentos que lo requieran deben transportarse de modo que garanticen la cadena de frío.
- Se asegura el mantenimiento técnico del vehículo y sus equipos.
- Los alimentos se transportan sobre estibas o canastillas y nunca están sobre el piso del vehículo.
- Los vehículos están debidamente identificados como de trasporte de alimentos y dispone del certificado sanitario correspondiente.
- El conductor dispone de su certificado de manipulación de alimentos y su dotación adecuada.

1.3. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

1.3.1. Objetivo:

Garantizar que todas las materias primas e insumos que se utilizan para preparar los alimentos cumplan las especificaciones sanitarias requeridas:

1.3.2. Alcance:

Las especificaciones de calidad establecidas en la normatividad se deben cumplir en su totalidad para el ingreso al jardín infantil.

1.3.3. Responsables:

- COORDINADORA DEL JARDÍN INFANTIL
- AUXILIARES DE NUTRICIÓN

1.3.4. PROCEDIMIENTO:

- Revisar el tipo de pedido que llega y aliste el formato de recepción de materia prima.
- Revisar las condiciones higiénicas del medio de transporte y del personal. Si se pone en riesgo la inocuidad de los alimentos no reciba el producto o productos
- Inspeccionar la calidad de los alimentos (ver tabla 2.) en caso de que no cumplan con las especificaciones se hace la devolución y se registra en el formato de recepción de materias primas.
- Verificar que se cumpla con la norma de rotulado.
- Si cumple con los requisitos del formato reciba el pedido y prosiga a su almacenamiento.

Tabla 2. Criterios de rechazo de alimentos

ALIMENTO	CRITERIOS DE RECHAZO
Huevos	Huevos quebrados con derrames del contenido, son peligrosos pueden presentar desarrollo de salmonella.
Frutas y verduras	Magulladuras, sobre maduras, mal olor, presencia de moho.
Lácteos y derivados	Empaque con averías, temperatura mayor de 4ºC, producto vencido.
Carnes	Temperatura mayor de 4ºC, pérdida del color característica, mal olor.
Pescado	Ojos hundidos y opacos, branquias de color rosa muy pálido o grisáceo, olor desagradable, textura blanda, floja, poco elástica, después de comprimida con los dedos permanece una ligera depresión.
Cereales	Presencia de larvas o insectos, mohos, hongos, empaque con averías, producto vencido.
Granos	Presencia de lavas o insectos, empaque con averías, producto vencido.
Enlatados	Hinchamiento de la lata, con deformación en tapas y/o corrosión interna, mal sellado, no deben tener oxidaciones, producto vencido.
Vehículo de transporte	Falta de higiene, almacenamiento no exclusivo para alimentos, si el producto requiere refrigeración debe estar aislado o tener termo.

Información de la etiqueta de alimentos:

1. Nombre del alimento.
2. Lista de ingredientes.

3. Contenido neto.
4. Nombre y dirección del fabricante.
5. País de origen.
6. Identificación del LOTE.
7. Fecha de vencimiento o de duración mínima.
8. Condiciones de conservación.
9. Registro sanitario.
10. Instrucciones de uso.

Los siguientes productos no requieren fecha de vencimiento según resolución 05109 de 2005:

1. Frutas y hortalizas frescas, incluidas las papas que no hayan sido peladas, cortadas o tratadas.
2. Productos de panadería y pastelería que, por la naturaleza de su contenido se consuma por lo general dentro de las 24 horas siguientes a su fabricación.
3. Vinagre.
4. Sal para consumo humano.
5. Azúcar sólido.
6. Productos de confitería consistentes en azúcares aromatizados y/o coloreados.

1.4. PROTOCOLO DE BODEGAJE Y ALMACENAMIENTO

1.4.1. Objetivo:

1.4.2. Responsables:

- COORDINADORA DEL JARDÍN INFANTIL
- AUXILIARES DE NUTRICIÓN

1.4.3. Alcance:

Este protocolo está dirigido al personal de manipulación de alimentos encargado de almacenar los productos alimenticios que llegan al Jardín Infantil.

1.4.4. Procedimiento.

Las directrices para la recepción de los insumos son las siguientes:

- El Coordinador/a administrativo/a y la auxiliar de nutrición designada, reciben el pedido en los horarios y condiciones estipuladas.
- Verifican que el sitio o bodega de almacenamiento este ordenado, limpio, desinfectado y listo para recibir el pedido.
- Corroboran que el pedido coincida con lo requerido en el plan de compras enviado al proveedor.
- Comprueban el cumplimiento de las condiciones exigidas al proveedor.
- Almacenan primero los productos perecederos con el fin de que no pierdan cadena de frío.
- Ubican los alimentos de tal forma que se roten y lo primero que entre sea lo primero que sale. Además se tiene en cuenta las condiciones de almacenamiento.

- Los alimentos que se almacenan en refrigeración y/o congelación se registra y verifica la temperatura en el formato correspondiente.
- Se manipulan y almacenan los alimentos de acuerdo con las especificaciones de las fichas técnicas de los distintos productos.
- Se verifica constantemente la vida útil de los alimentos, las características de calidad, rotación y limpieza.
- El lugar que se disponga para el recibo de los alimentos, debe presentar adecuadas condiciones de limpieza, organización y desinfección
- Verificar llegada de los alimentos en cuanto a calidad y peso entre otros.
- Verificar etiqueta de acuerdo con legislación vigente.

- Los alimentos no perecederos se ordenan en sitios frescos e iluminados a temperatura baja, completamente aislados del sitio de preparación, debidamente organizados sobre estantes metálicos rotulados acorde a fechas de ingreso y vencimiento.
- El arroz y el azúcar, se almacenan en canecas plásticas selladas debidamente rotuladas con fecha de ingreso y fecha de vencimiento y colocadas sobre estibas plásticas.
- Los perecederos se almacenan en canastillas e enfriadores, debidamente aislados unos de los otros, también se encuentra identificados con un rotulo donde se identifica su nombre, fecha de ingreso y fecha de consumo.
- Los cárnicos se encuentran congelados y clasificados de acuerdo por tipo de carne y empacados en bolsas plásticas transparentes y debidamente identificados con un rotulo que describe el tipo de producto, su fecha de ingreso y de consumo.
- La leche de bolsa se encuentran en canastillas sobre estibas y debidamente rotulados.
- Los huevos se encuentran almacenados en canastillas o sobre estibas debidamente rotulados y con fechas de vencimiento.
- Los elementos de aseo se encuentran almacenados en un lugar aislado de la bodega evitando la contaminación cruzada.

- La profesional en nutrición y el jefe de compras de alimentos no perecederos, periódicamente corroboran las condiciones y exigencias de los productos y del cumplimiento de las directrices fijadas a los proveedores, con el fin de tomar medidas correctivas oportunamente.
- Periódicamente se envía informe a la dirección ejecutiva para evaluación.

1.5. PROTOCOLO DE MANIPULACION, PREPARACION Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS (CALIDAD EN LA PRODUCCION DE ALIMENTOS)

1.5.1. Objetivo:

Implementar las buenas prácticas de manufactura (BPM) con el fin de que los alimentos se mantengan inocuos.

1.5.2. Responsables:

- Auxiliares de nutrición y docentes

1.5.3. Alcance:

Este protocolo está dirigido a las personas encargadas de la manipulación, preparación y distribución de alimentos, con el fin de que el proceso se lleve correctamente.

Aspectos que direccionan estos procedimientos:

- El número de personas que manipulan alimentos se determina en el anexo técnico que acompaña cada contrato.
- Productos listos para el ensamble y preparación de utensilios a usar.
- Desinfección tanto de productos como de utensilios (De acuerdo con las concentraciones indicadas en el anexo).
- Transformación de alimentos para preparación final.
- Cocción.
- Servido a temperatura adecuada.

En cuanto a personal:

- Todas las personas que laboran en el jardín infantil cuentan con certificado de manipulación de alimentos y certificado médico dando el aval para ejecutar sus funciones.
- Todo el personal (operarias) lleva adecuadamente la dotación entregada (uniforme, calzado, impermeable, gorro y tapabocas)
- Se garantiza el adecuado aseo, desinfección y cuidado, tanto personal como de las funciones que realiza.
- Se incentiva las buenas prácticas higiénicas mediante seminarios, talleres, charlas y avisos alusivos.

1.5.4. PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

- Antes de iniciar cualquier actividad de manipulación de alimentos desde la recepción hasta el consumo, es indispensable el lavado de manos con agua y jabón antibacterial.
- Se cuenta con la dotación completa (uniforme blanco, gorro tapabocas y botas blancas), uñas cortas, sin esmalte, no usar accesorios, ni joyas y no presentar enfermedades infectocontagiosas.
- Verifican que las superficies, utensilios e instalaciones donde se va a trabajar se encuentren limpios y desinfectados.
- Se alistan los alimentos a preparar, verificando su calidad, evitando pérdida de la cadena de frío y contaminación cruzada. (Ver tabla 4)
- Las frutas y verduras se lavan adecuadamente y se desinfecta según dosificación.
- Los alimentos se descongelan en el refrigerador desde el día anterior.
- Los alimentos congelados que hayan estado refrigerados o congelados nunca están a temperatura ambiente.
- El picado se hacen en tablas de material no poroso (acrílico).

- Los alimentos se limpian y desinfectan con sustancias autorizadas de acuerdo a norma.
- Los tubérculos y las carnes son lavados con agua potable antes de su preparación.
- Se retira la piel del pollo y la grasa de las carnes.
- No se usan cubos de sustancia.
- Se usan aceites vegetales de una sola fuente.
- Se da cumplimiento a las temperaturas exigidas y para ello se hacen controles periódicos que se registran y son revisados por coordinadores/as, nutricionista de la corporación, la interventoría y el profesional pertinente que designen los entes de control.
- No se reutilizan alimentos sobrantes.
- Para los alimentos calientes la temperatura hasta el momento de servido es mayor a 65 grados centígrados y los fríos es menor o igual a 10 grados centígrados y se registra en formato dado por la nutricionista.
- Siempre se mantienen las condiciones sanitarias que garantizan las condiciones y conservación de los alimentos.
- La elaboración y procedimientos mecánicos de manufactura se hace en forma secuencial y continúa evitando la contaminación.

Tabla 4. Pautas a tener en cuenta durante la manipulación de alimentos

1. Todos los manipuladores conocen y ponen en práctica las BPM
2. Cuando una auxiliar tiene alguna enfermedad respiratoria o diarreica, no manipula alimentos hasta que se encuentra en buen estado.
3. Las verduras y frutas se lavan y desinfectan bien teniendo en cuenta las concentraciones de hipoclorito para 1 lt de agua 2 ml de hipoclorito al 5,25% durante 5 minutos
4. Cada vez que se fracciona un alimento se limpia y desinfecta la tabla de picar y el cuchillo.
5. No se dejan los alimentos que requieren refrigeración fuera de la nevera en los tiempos de espera hasta su preparación.
6. Antes de iniciar la elaboración de los alimentos se inspecciona las características organolépticas del agua utilizada para tal fin (color, transparencia, olor, sabor)
7. Los desechos orgánicos se retiran antes de iniciar la elaboración y los que son generados se evacúan inmediatamente.
8. Los alimentos se cocinan a temperaturas mayores de 65ºC y se verifica que esta operación sea completa y no queden partes semicrudas.

PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS:

- El servido se hace con pinzas, cucharones, trinches, cucharas o guantes desechables según el caso evitando el contacto directo con las manos.
- Se da cumplimiento al ciclo de menús definido y las porciones según edad.
- Se cuenta con la dotación requerida para el servido en las condiciones requeridas.
- Se organiza el área destinada para el servido retirando los implementos y materiales no necesarios.

- Las docentes deposita los utensilios usados, los sobrantes y la basura en recipientes dispuestos para ello.

PROCESO:

1. En las horas de la tarde del día anterior se traslada las carnes, el pollo o pescado del congelador al refrigerador para descongelar.
2. El día anterior del servicio se realiza la verificación por parte de la coordinación y auxiliar de nutrición de la existencia y condiciones de los ingredientes.
3. El día del servicio en las horas de la mañana con base a minuta las auxiliares de nutrición sacan las cantidades para preparación garantizando las adecuadas condiciones de manipulación.
4. Se da inicio a la preparación de los alimentos dando cumplimiento a decreto 3075 de 1997.
5. Se realizan los correspondientes controles de calidad y temperatura.
6. Siempre se da cumplimiento al plan de saneamiento en todo los procesos.
7. El servido se hace de acuerdo a norma.

1.6. PROTOCOLO DE SUPERVISION, CONTROLES DE CALIDAD Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Las directrices definidas para el control del servicio se basan en lo siguiente:

1. La cadena de producción da inicio desde el diseño del Plan de compras, el pedido, el transporte, la entrega, la recepción, el almacenaje, el retiro de los ingredientes para la preparación y cocción, la manipulación, la preparación y el servido siempre teniendo presente el plan de saneamiento y las condiciones de aseo y desinfección.
2. Cada uno de las actividades tiene un responsable.

3. En caso de presentarse un producto no conforme se reporta a la dependencia respectiva.
4. Se hace el seguimiento a la no conformidad para corregir el proceso.
5. Los procesos se revisan periódicamente para buscar el mejoramiento.

En general se tiene en cuenta:

- Cumplimento de menús
- Entrega de los alimentos asignados
- Cumplimento del anexo técnico
- Compra de los ingredientes suficientes
- Oportunidad y cumplimiento de horarios

1.7. PLAN DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS

1.7.1. Objetivo:

- Estimular en el jardín infantil las operaciones de Mantenimiento y Conservación del patrimonio físico (infraestructura y obras físicas, equipos, maquinaria, etc.) construido por la organización o recibido en comodato de la

SDIS, con el objeto de asegurar el período de vida útil y obtener el máximo rendimiento de las funciones para las que ha sido diseñado.

- Eliminación sistemática de desperdicios mediante los tiempos muertos o paro del sistema productivo, para evitar el funcionamiento a velocidad inferior de la capacidad de los equipos.
- Lograr la competitividad local que permite un grado máximo de eficiencia en calidad, tiempo y costo.
- Conseguir un nivel adecuado de producción en condiciones de calidad apropiada, al mínimo costo y con el máximo de seguridad para el personal que las utiliza y mantiene.

1.7.2. Responsable:

Área administrativa.

1.7.3. Alcance:

Este protocolo está construido con el fin de que se haga un mantenimiento periódicamente a los equipos del jardín con el fin de garantizar su buen funcionamiento.

1.7.4. PROCEDIMIENTO:

- El mantenimiento preventivo tiene la siguiente frecuencia:
- Estufas: anual
- Neveras y congeladores: semestral
- Plantas físicas: anual
- Computadores: semestral

- Para el mantenimiento correctivo, el centro de costo informa al área administrativa, sobre el daño para programar la visita técnica.
- Una vez se reporte el diagnostico se remite para aprobación por parte de la dirección ejecutiva.
- Se procede al mantenimiento con base en los criterios anteriormente mencionados.
- El coordinador/a del centro verifica e inspecciona el óptimo funcionamiento del equipo con el aval de la nutricionista de la corporación.

Política de mantenimiento:

En lo posible se procura llevar acabo el "Mantenimiento y Conservación", es decir las acciones y trabajos que deben realizarse, continua o periódicamente, en forma

sistemática, para proteger las obras físicas, equipos, maquinaria y otros activos de la acción del tiempo y del desgaste por su uso y operación, asegurando el máximo rendimiento de las funciones para las cuales éstas han sido construidas.

Cuando sea necesario la "Rehabilitación y/o Ampliación", es decir las acciones y trabajos tendientes a refaccionar las obras físicas, equipos y maquinaria y a actualizar su capacidad operativa, mejorando su operación y funcionamiento original extendiendo su vida útil. La Rehabilitación deberá ser de característica definitiva (no temporal) y garantizar la explotación normal y efectiva de la obra durante un tiempo prudencial.

Se consideran dos tipos de mantenimiento:

Rutinario: son las actividades generalmente de menor costo, determinadas en el diseño original de la obra y que tienen por objeto la conservación, limpieza y buen funcionamiento de la obra física, (equipos y maquinaria) y se llevan a cabo generalmente a intervalos regulares predeterminados, (Ej.: pintura, mantenimiento, limpieza en general, etc.). La ejecución de estas actividades se caracteriza por estar dentro de los presupuestos de operaciones.

Periódico: el que efectúa cambios parciales o ajustes que generalmente es necesario realizar a distintos intervalos para corregir posibles fallas o prevenir daños mayores derivados del desgaste por el tiempo de uso, de los efectos del clima y/o de la intensidad de su operación. Ej.: cambio de piezas importantes por desgaste, ajuste de estructuras o de máquinas, refuerzo de estructuras, etc.) Se lleva a cabo antes de que el activo deje de desarrollar eficientemente las funciones para las que fue diseñado y puede implicar costos significativos al reponer parcialmente el activo. Esta categoría se caracteriza por estar dentro de los presupuestos de inversión.

Criterios Básicos

La compra o arrendamiento de materiales, vehículos y equipos necesarios para ejecutar el mantenimiento (herramientas y materiales para talleres y laboratorios, equipos para pintar, instrumentos para análisis fisicoquímicos, balanzas para el control de pesos etc.).

La adquisición de piezas de repuesto en cantidades razonables para asegurar el funcionamiento efectivo y permanente de la maquinaria, vehículos y demás instrumentos operativos de cada proyecto y de su sistema de mantenimiento.

La contratación de empresas o personas naturales especializadas en la organización, programación, planificación y ejecución de trabajos de mantenimiento y conservación que la organización pueda financiar al amparo de esta política.

Creación y/o mejoramiento de la organización de los servicios de mantenimiento y conservación en general, incluyendo el entrenamiento del personal.

Establecimiento y fijación de estándares de operación y de mantenimiento.

Programación, planificación, administración, operación y ejecución del mantenimiento y conservación, incluyendo la elaboración de manuales.

Neveras y Congeladores

La disposición de los alimentos depende del frío que necesitan para su correcta conservación, y de cómo se distribuye la temperatura en las neveras:

Congeladores: carne, pollo y pescado

Nevera: lácteos, embutidos, verdura y frutas

En la puerta de la nevera: mantequilla, mermelada, salsa de tomate, mayonesa y demás conservas de larga duración.

El mantenimiento de la nevera y su limpieza son fundamentales para una conservación adecuada de los alimentos. Estas pautas son básicas para mejorar su funcionamiento:

- Hay que dejar un espacio libre de unos cinco centímetros entre la parte trasera de la nevera y la pared para permitir su ventilación. Además, hay que evitar colocarla en los focos directos de calor, como la radiación solar.
- Un mal uso de la nevera, así como una colocación deficiente, aumentan significativamente su consumo eléctrico. Por cada nivel de enfriamiento adicional del termostato el gasto energético aumenta un 5%, y si no se cumplen las reglas básicas de colocación, el aumento del consumo puede llegar hasta el 15%.
- No descongelar los alimentos dejándolos a temperatura ambiente, ya que así pierden muchas de sus propiedades nutritivas. A cambio de eso, se ponen en la nevera durante una noche entera.
- Descongelar la nevera una vez cada dos meses para limpiarla a fondo y deshacerse de la escarcha que se haya formado.
- Mantenimiento preventivo cada seis meses.

Licuadoras:

- Lea con cuidado todas las instrucciones antes de usar.
- Para protección contra riesgo de choque eléctrico, no sumerja el cable, el enchufe ni la base de la licuadora en agua ni en otros líquidos.
- Desenchufe del tomacorriente cuando el electrodoméstico no se esté usando, antes de colocar o quitar piezas, y antes de limpiarlo.
- Evite tocar las piezas en movimiento.
- No ponga en funcionamiento ningún electrodoméstico con un cable o enchufe dañado, o si el electrodoméstico no funciona correctamente, se ha caído o ha sido dañado de alguna manera. Llamar al técnico.
- El uso de accesorios, incluyendo jarras para conservas, no recomendados por el fabricante pueden provocar un riesgo de incendio, choque eléctrico o lesiones.
- No lo use en exteriores.
- No deje que el cable quede colgando del borde de la mesa o mostrador, ni que quede en contacto con superficies calientes.
- Mantenga las manos y utensilios fuera del recipiente cuando esté licuando, para reducir el riesgo de lesiones graves a las personas o de daños a la licuadora. Podrá usar una espátula pero solamente cuando la licuadora no esté funcionando.

• Las cuchillas son filosas, manéjelas con cuidado.
• Para reducir el riesgo de lesiones, nunca coloque las cuchillas del ensamble cortador sobre la base, sin que la jarra se haya colocado correctamente.
• Siempre utilice la licuadora con la tapa puesta.
• Al licuar líquidos calientes, retire la pieza del centro de la tapa de dos piezas.
• No coloque el electrodoméstico sobre o cerca de un quemador a gas o eléctrico caliente, o en un horno caliente.
• Para desconectar, gire la perilla de control hacia la posición “oFF” (apagado), y luego desenchufe del tomacorriente de pared.
• No utilice el electrodoméstico para otros fines que no sean para los que fue diseñado.
• Mantenimiento preventivo cada dos meses.

1.8. PLAN DE CONTINGENCIA

Los planes de contingencia que la organización tiene diseñados se basan en lo siguiente:

Inherentes al contratista

- **Servicios públicos:**

  Garantizar pago oportuno
  Revisión periódica de canalizaciones y equipos

Suspensión de servicio

- **Agua**

  En caso de suspensión del servicio de agua se tiene un tanque de reserva para un día

  En caso de mayor tiempo de suspensión se solicita un carro tanque de agua

  Se solicita a los beneficiarios traer sus propios utensilios de mesa

  Se socializa con los usuarios el porqué de la situación

  El lavado de manos se hará mediante gel antibacterial y suspendiendo el servicio de baño

- **Energía eléctrica**

  Se desconectan equipos de refrigeración y computo.

  La nevera permanece cerrada todo el tiempo que no se cuenta con servicio eléctrico evitando así la fuga de frío interna.

  Después de 12 horas de permanecer sin fluido eléctrico es recomendable el traslado de los productos congelados a otro sitio de congelación cercano que para nuestro caso es otro centro de operación con que cuenta la organización.

En caso de que no se haya alcanzado a elaborar el jugo del día se reemplaza por una fruta.

- **Gas natural**

  Cuándo se reporta la suspensión con anterioridad

  Se reporta a la subdirección local en donde conjuntamente se decide o no prestar servicio o entregar minutas en crudo. Se levanta un acta de los acuerdos a que se llegan al respecto. En caso de entrega de minuta está se registrara en planillas y se radica a la interventoría y a la subdirección local

  En caso fortuito

  Se reporta a la subdirección local, la organización tiene una estufa y un cilindro de gas propano de reserva en la cual se terminará la preparación de los alimentos.

- **Teléfono**

  En caso de suspensión de servicio la comunicación urgente se hará vía celular.

Ajenos al contratista para prevenir

- Plan de prevención y atención de desastres
- Se realizan talleres y simulacros de evacuación
- Se realizan talleres y seminarios por parte de ARL
- Siempre se busca evitar la suspensión del servicio pero en el caso de un peligro inminente por fugas peligrosas o daño estructural se pedirá la consulta respectiva al ente competente

PROTOCOLO PARA ENTREGA DE REFRIGERIOS DURANTE LA ALTENANCIA POR LA EMERGENCIA SANITARIA

Etapas de la manipulación de alimentos: Entrega de refrigerios			
Compra	**Recibo**	**Almacenamiento**	**Distribución y consumo**
• Verificar que los proveedores cumplan con las condiciones necesarias para ofrecer alimentos seguros.	• Garantizar la distancia física durante el recibo de alimentos. • Verificar las fechas de vencimiento. • Verificar las características organolépticas de los productos. • Si el producto requiere cadena de frio, verificar la temperatura de recibo de los alimentos.	• Limpiar y desinfectar las áreas dispuestas para el almacenamiento de alimentos según lo establecido en el Plan de Saneamiento. • Almacenar los alimentos según método PEPS.	• Limpiar y desinfectar las áreas y elementos dispuestos para el consumo de alimentos. • Ubicar a las niñas y los niños conservando el distanciamiento físico. • EL talento humano que hace entrega de los alimentos para el consumo de las niñas y los niños debe hacer uso adecuado de los elementos de protección personal.