# PLAN DE SANEAMIENTO BASICO




**DIRECCIÓN DE INFANCIA**

**ESTRATEGIA ATRAPASUEÑOS – 2024**

**BARRIO CENTRO CALLE QUERO PORTON DEL PILAR CARRERA 10 NUMERO 37 – 6**
**EMAIL: fundacioncoralina@gmail.com , TELÉFONO: 311 3680656**

INTRODUCCION

La infancia ha sido tema prioritario de la política social del país; en ese sentido el ICBF ha liderado y coordinado la política a favor de la infancia, la familia y la comunidad, la cual busca garantizar los derechos de los adolescentes y jóvenes asegurando su protección cuando se encuentran en situación de vulnerabilidad.

El Código de la Infancia y la Adolescencia, que en su Artículo 11 parágrafo único, establece que le corresponde al ICBF la definición de los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, y para asegurar su restablecimiento; los derechos para los niños y las niñas son derechos impostergables entre ellos la atención en salud y nutrición, el esquema completo de vacunación, la protección contra los peligros físicos y la educación. Desde esta perspectiva, la dinámica social del país exige que la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar responda a las necesidades actuales de esta población. En la implementación de la Estrategia Atrapasueños, en la modalidad Comunitaria se deben cumplir con lo estipulado en el Título IV de la Ley 9 de 1979, Decreto 3075 de 1997 y demás regulación que establecen las normas sanitarias para la prevención y control de los agentes biológicos, físicos o químicos que alteran el ambiente poniendo en riesgo la salud de los niñas y niños que asisten al espacio de encuentro.

En cada espacio de atención comunitaria de implementar el presente plan de saneamiento donde implementamos con los objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos como lo son los refrigerios reforzados y ollas comunitarias.

Este incluye los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:

1. Limpieza y desinfección.
2. Desechos sólidos y líquidos.
3. Control de plagas y vectores.
4. Abastecimiento o suministro de agua potable.
5. Control de proveedor.

# OBJETIVOS

## OBJETIVO GENERAL

Crear una herramienta útil que permita la inocuidad de los alimentos y a su vez garantice la salud de los participantes de la Modalidad Atrapasueños.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Disponer de un documento básico en donde se desarrollen cada uno de los procedimientos de: limpieza y desinfección, de plagas y vectores, desechos sólidos y líquidos y abastecimiento de agua.

- Explicar detalladamente las etapas del proceso de limpieza y desinfección de alimentos, equipos y utensilios y áreas de la unidad de servicio

## PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

El programa de limpieza y desinfección es un conjunto de actividades que se aplican en la modalidad Atrapasueños, cuyo propósito es reducir, eliminar y evitar la proliferación de microorganismos presentes en las superficies, personal y en general en todos los espacios, haciendo de este un sitio optimo en calidad e higiene para la prestación del servicio.

DEFINICIONES BÁSICAS

Limpieza: La limpieza se define como el proceso de remover, a través de medios mecánicos y/o físicos, el polvo, la grasa y otros contaminantes de las superficies, equipos, materiales, etc. Este proceso, junto con un adecuado proceso de desinfección, es indispensable para controlar la presencia de los microorganismos en el ambiente.

Desinfección: Es la destrucción, inactivación o remoción de aquellos microorganismos que pueden causar infección u ocasionar otros efectos indeseables. Detergente: Los detergentes son sustancias que tienen la propiedad química de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto sin corroerlo.

Desinfectantes: Son preparaciones con propiedades germicidas, bactericidas que eliminan microrganismos patógenos. Los desinfectantes deben su acción a los ingredientes activos que contienen. Entre los principales tenemos: hipoclorito y/o, alcohol isopropílico.

Bacterias: Son organismos vivos tan pequeños que son invisibles al ojo, algunas clases pueden causar intoxicaciones alimentarias si se permite que se multipliquen y crezcan sin control (también se les llama microbios o gérmenes).

Buenas prácticas de manufactura (BPM): Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado,

almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas.

Contaminación: Se define como la presencia en el ambiente de cualquier agente químico (pesticidas), físico (ruido) o biológico (microorganismos) o de una combinación de varios agentes en lugares, formas y concentraciones que representen un riesgo para la salud.

Contaminación Biológica: La contaminación biológica procede de seres vivos microscópicos como no microscópicos. Este tipo de contaminación puede llegar al alimento por medio de las manos del hombre, por contacto con alimentos contaminados o con superficies como mesas, recipientes, utensilios o equipos contaminados. También puede llegar a través de plagas que posan sus patas sobre el alimento o tienen contacto con él como es el caso de las moscas, hormigas, cucarachas, ratas, o también animales domésticos.

Contaminación Química: Se da por la determinada presencia de productos químicos en los alimentos que pueden ser nocivos a corto, mediano y largo plazo.

Contaminantes toxico ambientales: Se pueden encontrar en el medio ambiente y pueden pasar al alimento por malas prácticas de manipulación, ejemplo uso inadecuado de las concentraciones de desinfectantes.

Contaminación Física: Se considera contaminación física del alimento, cualquier objeto presente en el mismo y que no deba encontrarse allí y sea susceptible de causar daño a quien consuma el alimento, ejemplo presencia de huesos, astillas, cristales, porcelana y joyas.

**CANECAS DE BASURA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO** | Garantizar que la superficie propensa a contaminación esté libre de malos olores ocasionando infestación de moscas y roedores provocando algún efecto en la higiene de los sitios de atención. | | |
| **ALCANCE** | Canecas de la basura | | |
| **RESPONSABLES** | Talento humano | | |
| **DESCRIPCION** | **DOS VECES EN LA SEMANA**<br>• Humedecer con agua<br>• Aplicar detergente<br>• Estregar con Esponja abrasiva<br>• Enjuagar con abundante agua<br>• Retirar exceso de agua y secar el piso<br>• Aplicar desinfectante por contacto<br>• Dejar actuar el desinfectante según el tiempo establecido<br>• Secar con paño | | |
| **ELEMENTOS DE PROTECCION.** | Guantes, gorro, zapatos | | |
| **MATERIALES UTILIZADOS** | Balde, Esponja abrasiva, Limpión, manguera | | |
| **PRODUCTOS QUIMICOS** | Desinfectante<br>Cloros | **DOSIFICACION**<br>5ml/ L de agua | **TIEMPO DE ACCION**<br>10 minutos |
| | Detergente<br>En polvo | Depende de la suciedad | Inmediato |
| **DOCUMENTOS DE REF.** | Decreto 3075 de 1997, resolución 2674 de 2013 | | |

**TRAPEROS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO** | Garantizar que las superficies estén libres de agentes contaminantes | | |
| **ALCANCE** | Traperos | | |
| **RESPONSABLES** | Talento Humano | | |
| **DESCRIPCION** | **DIARIO**<br>• Humedecer con agua<br>• Aplicar detergente y estregar<br>• Enjuagar con abundante agua<br>• Sumergir en desinfectante y Dejar actuar según el tiempo establecido<br>• Enjuagar escurrir y dejar listo para el uso | | |
| **ELEMENTOS DE PROTECCION.** | Guantes, gorro, zapatos | | |
| **MATERIALES UTILIZADOS** | Balde, Escurridor de traperos | | |
| **PRODUCTOS QUIMICOS** | Desinfectante<br>Cloros | **DOSIFICACION**<br>5ml/ L de agua | **TIEMPO DE ACCION**<br>10 minutos |
| | Detergente<br>Jabón Azul | Depende de la suciedad | Inmediato |
| **DOCUMENTOS DE REF.** | Decreto 3075 de 1997, resolución 2674 de 2013 | | |

**SERVICIOS SANITARIOS**

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO** | Garantizar que las superficies estén libres de agentes contaminantes |
| **ALCANCE** | Servicios sanitarios |
| **RESPONSABLES** | Talento Humano |
| **DESCRIPCION** | **DIARIO**<br>• Recoger y desechar los residuos de producto, polvo o cualquier otra suciedad que están presentes en el artículo o lugar que se va a limpiar.<br>• Humedecer con suficiente agua potable el lugar o superficie que se va a limpiar<br>• Preparar la solución de detergente que se va a usar<br>• Enjabonar las superficies a limpiar esparciendo la solución de detergente con una esponja o cepillo.<br>• Dejar la solución de detergente aplicada por un tiempo corto para dejar que el detergente actúe (puede ser por tres o cinco minutos).<br>• Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine.<br>• Después del enjuague observar detenidamente el lugar que se limpió para verificar que haya sido eliminada toda la suciedad.<br>• Aplique la solución del desinfectante sobre el lugar o superficie que se va a desinfectar. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • La solución desinfectante se deja sobre el lugar que estamos desinfectando por un tiempo mínimo de 10 minutos<br>• Enjuagar con abundante agua y trapear zonas húmedas. | | |
| **ELEMENTOS DE PROTECCION.** | Guantes, gorro, zapatos de caucho | | |
| **MATERIALES UTILIZADOS** | Balde, recogedor, escoba, manguera si es necesario | | |
| **PRODUCTOS QUIMICOS** | Desinfectante<br>Cloros | **DOSIFICACION** | **TIEMPO DE ACCION** |
| | | 5ml/L de agua | 10 minutos |
| | Detergente<br>en polvo | Depende de la suciedad | inmediato |

**AREA ÁREA EXTERNA E INTERNA**

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO** | Garantizar que los espacios donde se atiendan a los adolescentes y jóvenes estén lo más limpios en garantía de desarrollar actividades en un lugar con buena higiene |
| **ALCANCE** | Inspiradores y mentores |
| **RESPONSABLES** | Talento Humano |
| **DESCRIPCION** | **DIARIO**<br>• Barrer y recoger basuras<br>• humedecer área (si es necesario)<br>• Adicionar detergente liquido (si es necesario)<br>• Enjuagar con abundante agua (si es necesario)<br>• aplicar el desinfectante y Dejar actuar según el tiempo establecido (si es necesario) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Enjuagar con abundante agua (si es necesario) | | |
| **ELEMENTOS DE PROTECCION.** | Guantes, gorro, zapatos de caucho, gafas | | |
| **MATERIALES UTILIZADOS** | Balde, manguera. escoba, recogedor, cepillo | | |
| **PRODUCTOS QUIMICOS** | Hipoclorito | **DOSIFICACION** | **TIEMPO DE ACCION** |
| | | 5 ml/L de agua | 10 minutos |
| | Detergente en polvo | Depende de la suciedad | Inmediata |
| **DOCUMENTOS DE REF.** | Decreto 3075 de 1997, resolución 2674 de 2013 | | |

## ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

### OBJETIVO

Garantizar que el agua que se utiliza en todos los procesos para limpieza o desinfección de los espacios de encuentro y esté en condiciones de inocuidad.

ALCANCE Se aplicará para toda el agua a utilizar en las unidades de la Unión Temporal Juventud y Adolescencia.

RESPONSABLES se encarga de la limpieza y desinfección de los tanques que contienen el agua potable.

ASPECTOS LEGALES Decreto 1575 de 2007: por el cual el ministerio de salud de Colombia expide normas técnicas de calidad de agua potable Resolución 2115 de 2007: por medio del cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano Resolución 2674 de 2013: por medio del cual habla sobre el plan de saneamiento.

FUENTE DE AGUA: En los espacios comunitarios, el agua se obtiene del acueducto en los territorios donde lo hay, o mediante compra de agua de carro tanque y solo se usa para los procesos de limpieza y desinfección.

Se realizará compra de agua potable para el consumo humano de acuerdo a las especificaciones en la Minuta patrón y para la desinfección de refrigerios (producto lácteo y fruta).

## PROGRAMA DE PLAGAS Y VECTORES

### ALCANCE

Aplica a todas las áreas de los espacios comunitarios de atención de la Unión Temporal Juventud y Adolescencia, en la implementación de la Estrategia Atrapasueños.

### OBJETIVO

Desarrollar e implementar un programa y ejecutar actividades con el ánimo de cumplir los requerimientos establecidos por la ley sobre el control de fauna definida como Plagas y Vectores para garantizar que las condiciones de salud ambiental generen un riesgo sobre la salud de los beneficiarios y talento humano.

Cada seis (6) meses con entidades avaladas por los entes territoriales.

### DEFINICIONES

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

•Ocasionando, transmitiendo o propagando enfermedades (vectores)

•Compitiendo por sus alimentos

•Dañando sus propiedades o bienes

•Resultando molesta y desagradable por su sola presencia

•Resultando peligrosa por su comportamiento

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

**MARCO LEGAL**

•Ley 9 de 1979: Código Sanitario Nacional, es un compendio de normas para la protección de la salud humana.

•Decreto 3075 de 1997: Ministerio de Salud por el cual se reglamenta los procesos y condiciones para la fabricación, procesamiento, manipulación, envase, almacenamiento, distribución y comercialización de alimentos en el territorio nacional

•Decreto 1843 de 1991: Reglamenta el control y la vigilancia epidemiológica en el uso y manejo de plaguicidas, deberá efectuarse con el objeto de evitar que afecten la salud de la comunidad, la sanidad animal y vegetal o causen deterioro del ambiente. (Plaguicidas)

**RESOLUCIÓN 2674 DE 2013:** por medio del cual habla sobre el plan de saneamiento

**PROBLEMAS A CONTROLAR**

RIESGO SANITARIO**:** Transmisión de múltiples enfermedades

PELIGRO PARA LA SALUD**:** Plagas permanentes

## RECURSOS

La Unión Temporal Juventud y Adolescencia tiene a su disposición recursos externos para la realización de actividades con el fin de cumplir los indicadores y metas propuestas de este plan:

Externos (**EMPRESAS DE FUMIGACION**): los proveedores para los servicios de fumigación general deben tener reconocida experiencia en el manejo y control de plagas, contar con los permisos exigidos por la unidad controladora de la secretaria de salud pública, manejar la dosis adecuada, contar con el personal capacitado.

**COMO MEDIDAS GENERALES PARA CONTROLAR LA PRESENCIA DE VECTORES O PLAGAS:** se mantiene las instalaciones ordenadas y limpias. Para esto:

- Se cuenta con lugares especialmente destinados a la basura, recipiente con tapa y que se indica su presencia a través de un letrero.
- Se mantienen en buen estado tapas de alcantarillados y desagües, y otros elementos que impidan el ingreso de vectores y plagas a las instalaciones.
- Se retira aquellos equipos que ya no se utilicen, para evitar que se transformen en lugares de nidificación de vectores o plagas.
- Se minimiza la presencia de material orgánico, (descomposición de materia orgánica no controlada), que propicie condiciones

## RESPONSABLES:

Todo el personal de UT y participantes de la Estrategia Atrapasueños reportará cualquier síntoma o vestigio que identifique la aparición o ataque de plagas. (Roedores, insectos, etc.), a fin se determine las medidas de control independiente del Programa de cada 6 meses de Control.

## ANEXO 1

| REGISTRO CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | AREA | PLAGUICIDA APLICADO | INGREDIENTE ACTIVO | DOSIFICACION | PLAGA A ERRADICAR | FIRMA QUIEN EJECUTO PROCESO | RESPONSABLE MANTENIMIENTO |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| SUPERVISADO POR _____ | | | | | | | |

## CONCENTRACIONES DE DESINFECTANTE A EMPLEAR

| ÁREAS, SUPERFICIES O EQUIPOS A DESINFECTAR | HIPOCLORITO COMERCIAL ML/L DE AGUA | TIEMPO DE EXPOSICIÓN |
|---|---|---|
| **Baños (superficies y accesorios)** | 5ml* 1lt agua | 30 minutos |
| **Salón/comedor (Superficies)** | 4 ml* 1 lt de agua | 30 minutos |
| **Mesas y Sillas** | 2ml* 1lt de agua | 10 minutos |
| **Material Didáctico, Mobiliario y Forros colchonetas** | 2ml* 1lt de agua | **15 minutos** |
| **Canecas, Traperos y utensilios de aseo** | 5ml*1lt de agua | 10 minutos |
| **Ambientes** | 2ml * lt de agua | N.A |
| OBSERVACIONES:<br>**Usar jeringas sin agujas para la dosificación de la solución de Hipoclorito de forma exclusiva para cada área, conservar en un lugar libre de contaminación y lejos del alcance de los niños y niñas.**<br>**Emplear baldes y/o recipientes plásticos exclusivos para cada área, emplear escobas, cepillos, traperos y demás elementos de aseo exclusivos por área.** | | |

## PROTOCOLO LAVADO DE MANO




- Antes de comenzar a trabajar y cada vez que se interrumpe por algún motivo.
- Antes y después de manipular alimentos crudos y cocidos.
- Luego de manipular dinero.
- Luego de utilizar el pañuelo para toser, estornudar o limpiarse la nariz.
- Luego de manipular basura.
- Luego de hacer uso del baño.
- Si ha estado en contacto con animales o insectos.
- Si ha utilizado insecticidas, veneno, etc.
- Las uñas siempre deben estar cortas y limpias para ello utilice un cepillo adecuado.
- Seque correctamente las manos utilizando toallas desechables.
- Por último el lavado de manos debe hacerse antes y después de cualquier actividad.

## PROGRAMA DESECHOS SOLIDOS Y LIQUIDOS

## ALCANCE

Aplica a todas las áreas de las unidades de servicio de la Unión Temporal Juventud y Adolescencia, y sus alrededores.

## OBJETIVO

Impedir la contaminación cruzada dentro de las instalaciones y garantizar la eliminación adecuada de los desperdicios generados en los lugares de atención para reducir el impacto medioambiental y permitir que todas las áreas cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por el decreto 3075 de 1997 y la resolución 2674 de 2013

**PLAN DE MANEJO**

El plan de manejo de residuos estará enmarcado básicamente en recomendaciones para el manejo de:

- Residuos sólidos
- Residuos líquidos

**DEFINICIONES**

**Basura.** Todo residuo sólido o semisólido, putrescible o no putrescible, con excepción de excretas de origen humano o animal. Se incluyen los desperdicios, desechos, cenizas, elementos del barrido de calles, residuos industriales, de establecimientos hospitalarios y de plazas de mercado, entre otros.

**Desecho.** Cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.

**Desperdicio.** Todo residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos.

**Disposición sanitaria de basuras.** El proceso mediante el cual las basuras son colocadas en forma definitiva, sea en el agua o en el suelo, siguiendo, entre otras, las técnicas de enterramiento, relleno sanitario y de disposición al mar.

**Entidad de aseo.** La persona natural o jurídica, pública o privada, encargada o responsable en un municipio o distrito de la prestación del servicio de aseo, como empresas, organismos, asociaciones o municipios directamente.

**Residuo sólido.** Todo objeto, sustancia o elemento en estado sólido, que se abandona, bota o rechaza, o puede ser reutilizable.

## PROCEDIMIENTOS

El programa de manejo de residuos sólidos y líquidos depende de los siguientes procedimientos y registros:

### 1. Procedimientos para la clasificación de los desechos

Para realizar esta actividad en las unidades se siguen los siguientes pasos:

- En cada uno de los diferentes espacios de encuentros se ubicaran canecas plásticas diferenciadas según el tipo de residuo (orgánicos, inorgánicos, características especiales, peligrosos, etc.), de fácil limpieza y desinfección, la cual debe contener una bolsa de polietileno resistente y tapa hermética. Las canecas no son muy grandes para evitar que los residuos se acumulen durante un periodo excesivo de tiempo y obligar a que se desocupen por lo menos dos veces al día.

- Las canecas solamente se llenan ¾ partes de su capacidad para evitar derrames y contaminación de las manos de la persona encargada de recoger este material.

- Los recipientes se lavan y desinfectan dos veces en la semana o cuando se observe que están en mal estado por derramamiento o rotura de las bolsas.

- NO se debe votar basura al piso.

- En caso de salpicadura o caída de alimentos al piso se deben recoger y limpiar inmediatamente para evitar contaminación o accidente.

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

**2. Procedimiento para la evacuación de los desechos**

- La persona de limpieza verifica que la basura se haya clasificado correctamente en bolsas diferentes, de acuerdo al desecho.
-
- Desechos inorgánicos o inertes (materiales como empaques, papel etc.).

- Verificar el estado de higiene de las canecas distribuidas en los lugares de atención.

- Lávese y desinféctese las manos antes de continuar en otra actividad.

**CLASIFICACION DE LAS BASURAS**

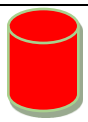
Para el manejo adecuado de los residuos sólidos se usaran canecas con la capacidad suficiente para almacenar los residuos sólidos que se producen en la zona de trabajo. Estos serán identificados con aviso que identifique el tipo de material que deben almacenar como:

Verde: residuos orgánicos

Gris: cartón y papel

Rojo: residuos peligrosos (riesgo biológico)

Estas canecas deben de permanecer cerradas para evitar la proliferación de plagas y otros problemas consecuencia del mal manejo de residuos sólidos

| CLASE DE RESIDUO | CONTENIDO BÁSICO | COLOR | DESTINO |
|---|---|---|---|
| NO PELIGROSOS Biodegradables | Hojas, tallos de las arboles, grama, barrido del prado, resto de alimentos no contaminados | Verde  | Relleno sanitario |
| NO PELIGROSOS Reciclables Plástico | Bolsas, empaques y recipientes plásticos (materiales sin contaminar) | Azul  | Reciclaje |
| NO PELIGROSOS Reciclaje Cartón y similares | Cartón, papel, plegadiza, archivo y periódico | gris  | Reciclaje |
| PELIGROSOS Material contaminado | Papel higiénico, pañales desechables, toallas desechables, residuos hospitalarios | Rojo  | Relleno sanitario e Incineración |

| **PROCEDIMIENTO No** | **ACTIVIDAD:** RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS **BAÑO** | | |
|---|---|---|---|
| **RESPONSABLE:** | | | |
| **OPERACIÓN** | **FRECUENCIA** | **IMPLEMENTOS** | **PROCEDIMIENTO** |
| **RECOLECCION** | Diario al inicio y al final de la jornada | Recipiente plástico con bolsa plástica | Depositar los residuos en los recipientes ubicados en el área del baño.<br><br>Al terminar la jornada se depositan en los tarros del depósito de basura |

| **PROCEDIMIENTO No** | **ACTIVIDAD:** RECOLECCION DE RESIDUOS **DEPOSITO DE BASURAS** | | |
|---|---|---|---|
| **RESPONSABLE:** | | | |
| **OPERACIÓN** | **FRECUENCIA** | **IMPLEMENTOS** | **PROCEDIMIENTO** |
| **RECOLECCION** | Diario al inicio y al final de la jornada | Recipientes de Capacidad adecuada para residuos orgánicos con tapa. | Las basuras se Almacenan temporalmente en el área, puesto que día de por medio pasa el carro recolector |

## CONTROL DE PROVEEDORES

1. OBJETIVO

Establecer el método de selección y evaluación de proveedores basados en su capacidad de atender los requerimientos de compra de la Unión Temporal Juventud y Adolescencia, entendiéndose como tal, el conjunto de acciones, procesos y procedimientos sistemáticos que apunten a elaborar y poner en marcha un programa de fortalecimiento y transparencia de la relación con sus proveedores.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los proveedores externos de materiales, productos y servicios, que se integran a la Estrategia Atrapasueños.

3. DEFINICIONES

- **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica, que cumple con las exigencias establecidas para prestar servicios o entregar suministros.

- **Proveedor de Productos o Suministros:** persona natural o jurídica que, luego de un proceso de Cotización o Licitación, entrega como resultado finalun Producto.

- **Proveedor de Servicios o Contratista:** persona natural o jurídica que, luegode un proceso de Cotización o Licitación, entrega como resultado final un Servicio.

- **Proveedores Críticos:** Corresponde a aquellos proveedores cuyo productoo servicio tienen gran impacto en la realización del servicio o producto final de La falta, omisión, retraso o falla del producto o servicio imposibilita la prestación del servicio ofrecido por la Unión Temporal Juventud y Adolescencia afectando directamente la calidad e imagen de la entidad.

- **Proveedores No Críticos:** Corresponde a aquellos proveedores cuyo producto o servicio no tienen gran impacto en la realización del servicio o producto final.

## 4. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

**Jefe de compras.** Tendrá la responsabilidad de dar cumplimiento a este procedimiento en la organización y su gestión frente a la oportuna garantía de los productos y servicios.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El presente documento establece la metodología mediante la cual la Unión Temporal Juventud y Adolescencia, selecciona, evalúa y reevalúa a sus proveedores de productos y/o servicios, informa sus resultados y apoya la toma de decisiones que permitan la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad.

## 6. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Entenderemos como proceso de selección de proveedores, según el espíritu de la Norma, a la etapa previa al inicio del proceso de compra, mediante la cual se lograla validación o aprobación de algunos proveedores, que tienen las competencias para satisfacer adecuadamente las necesidades de la empresa y sus clientes finalesy pueden pertenecer al Registro de Proveedores de la empresa.

Por lo tanto, el proveedor que desee trabajar con nosotros debe ingresar al Registrode proveedores nos debe proporcionar la información indicada en el Registro de Proveedores y anexar todos los documentos allí mencionados.

## 7. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Entenderemos como proceso de evaluación de proveedores, al seguimiento del comportamiento en el tiempo de nuestros proveedores, conforme al cumplimiento de los criterios de evaluación, a todo proveedor con Orden de Compra y/o Contratoefectivo en el periodo de evaluación, la evaluación se diferencia en los criterios a evaluar para el caso de productos o servicios, y en ambos casos el proceso se realizará anualmente (año vencido, como máximo segundo trimestre).

### 7.1. Evaluación de Proveedores de Productos

La evaluación resulta de la información ingresada por el área usuaria, al sistema deevaluación, para cada producto con Orden de Compra emitida o Contrato Vigente, y una vez que la recepción de un producto se haya realizado. Los criterios, su definición y la escala de puntaje.

Aquellos proveedores que obtengan entre 28 y 35 puntos seguirán siendo confiables.

Aquellos proveedores que obtengan entre 28 y 21 puntos se consideran condicionados y su permanencia como proveedores está sujeta a que en la próximaevaluación alcancen puntajes como proveedores confiables.

Aquellos proveedores que obtengan un puntaje entre 21 y 14 puntos se deberán descartar y ser reemplazados por proveedores confiables.

Para el caso de proveedores de Bienes y/o Productos son los siguientes criterios.

CRITERIOS PARA PRODUCTO

**Criterio Descripción Genérica Criterio Puntaje**

1. Cotización Se refiere a la respuesta eficiente (Tiempo de atención en días hábiles) por parte del proveedor ante cualquier inquietud, cotización y/o solicitud realizada por la Organización, con respecto al producto que se quiera adquirir.

Menor a 1 día - 5
Puntos Entre 1 y 2
días - 4 Puntos
Entre 3 y 5 días -3 Puntos
Entre 5 y 10 días -2
Puntos Mayor de 10
días - 1 Puntos

2. Almacenamiento: Este criterio está definido por el almacenamiento real de los productos y su competencia para cumplir con los requisitos legales de almacenamiento y transporte.

Satisface Totalmente - 5
Satisface Medianamente - 4
PuntosSatisface
Regularmente -3 Puntos
Presenta Baja - 2 Puntos
No Satisface - 1 Puntos

3. Plazo de Entrega: Este criterio se refiere al periodo de tiempo entre la notificación al proveedor de la aceptación de oferta o medio para la confirmación de la compra y las condiciones de seguridad, transporte y la llegada del producto, insumo, material a las instalaciones.

Entre 0 y 2 días - 5 Puntos
Entre 3 y 4 días - 4 Puntos
Entre 5 y 6 días - 3 Puntos
Entre 7 y 8 días - 3 Puntos
Sobre 9 días -1 Puntos

4. Instalaciones en donde se encuentra el producto, circulación de personas, orden y aseo del área, Señalización y demarcación.

Satisface Totalmente - 5
Puntos Satisface
Medianamente - 4 Puntos
Satisface Regularmente - 3
Puntos Baja Desempeño en
los - 2 Puntos No Satisface -
1 Puntos

5. Precio Este criterio se refiere al valor en pesos del producto adquirido.

Bajo el promedio (Descuento sobre un 5%) - 5
Puntos Bajo el promedio (hasta un 5%
Descuento) - 4 PuntosPrecios iguales al mercado
– 3 Puntos
Precios sobre el promedio (hasta un 5% más) - 2
Puntos Precios sobre el promedio (sobre un 5%
más) - 1 Puntos

6. Garantía en caso de derrame de producto, protección, disposición final de residuos de todo tipo.

Satisface Totalmente - 5
Puntos Satisface
Medianamente – 4 Puntos
Satisface Regularmente – 3
Puntos Presenta Baja - 2
Puntos
No Satisface – 1 Puntos

7. Personal calificado para manipulación del producto.

Satisface Totalmente - 5
Puntos Satisface
Medianamente – 4 Puntos

Satisface Regularmente – 3
Puntos Presenta Baja - 2
Puntos
No Satisface – 1 Puntos

7.2. Evaluación de Proveedores de Servicios

La evaluación resulta de la información ingresada por el área usuaria, al sistemade evaluación, para cada Servicio con Solicitud de trabajo emitida o Contrato Vigente con la persona y/o empresa, y una vez que se haya prestado el servicio.

Aquellos proveedores que obtengan entre 20 y 16 puntos seguirán siendo confiables.

Aquellos proveedores que obtengan entre 16 y 12 puntos se consideran condicionados y su permanencia como proveedores está sujeta a que en la próximaevaluación alcancen puntajes como proveedores confiables.

Aquellos proveedores que obtengan un puntaje por debajo de 12 puntos, se deberándescartar y ser reemplazados por proveedores confiables.

Los criterios, para el caso de proveedores de Servicios son los siguientes

CRITERIOS PARA PRESTACION DEL SERVICIO

1. Cotización Se refiere a la respuesta eficiente (Tiempo de atención en días hábiles) por parte del proveedor ante cualquier inquietud, cotización y/o solicitud realizada por la Organización, con respecto al producto que se quiera adquirir.

Menor a 1 día - 5
Puntos Entre 1 y 2
días - 4 Puntos
Entre 3 y 5 días -3 Puntos
Entre 5 y 10 días -2

Puntos Mayor de 10
días - 1 Puntos

2. Tiempo estimado de prestación del servicio. Este criterio se refiere al periodode tiempo entre la notificación al proveedor de la aceptación de oferta o medio para la confirmación de la prestación del servicio.

Entre 0 y 2 días - 5 Puntos
Entre 3 y 4 días - 4 Puntos
Entre 5 y 6 días - 3 Puntos
Entre 7 y 8 días - 3 Puntos
Sobre 9 días -1
PuntosN/A

3. Precio Este criterio se refiere al valor en pesos del producto adquirido.Bajo el promedio (Descuento sobre un 5%) - 5 Puntos
Bajo el promedio (hasta un 5% Descuento) - 4
PuntosPrecios iguales al mercado – 3 Puntos
Precios sobre el promedio (hasta un 5% más) - 2
PuntosPrecios sobre el promedio (sobre un 5%
más) - 1 Puntos

4. Personal cualificado para la prestación del servicioSatisface Totalmente - 5 Puntos
Satisface Medianamente – 4
PuntosSatisface
Regularmente – 3 Puntos
Presenta Baja - 2 Puntos
No Satisface – 1 Puntos

## **8.** RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Entenderemos como proceso de Re- evaluación de proveedores, al seguimiento del comportamiento en el tiempo de nuestros proveedores

vigentes, conforme al cumplimiento de los criterios de evaluación, a todo proveedor con Orden de Compra y/o Contrato efectivo en el periodo de evaluación.

La reevaluación se realizará anual a todos los proveedores antiguos que continúandistribuyendo los productos a nuestra organización.

La evaluación se diferencia en los criterios a evaluar para el caso de productos o servicios, y se realizara a los nuevos proveedores. (Año vencido, como máximo segundo trimestre).

CRITERIOS RE- EVALUCION DE PROVEEDOR PARA PRODUCTO

1. La cotización fue efectiva (Tiempo de atención en días hábiles) por parte delproveedor ante cualquier inquietud, cotización y/o solicitud realizada por la Organización, con respecto al producto que se quiera adquirir.

Menor a 1 día - 5
Puntos Entre 1 y 2
días - 4 Puntos
Entre 3 y 5 días -3 Puntos
Entre 5 y 10 días -2
Puntos Mayor de 10
días - 1 Puntos

2. El producto como fue Almacenado: Este criterio está definido por el almacenamiento real de los productos y su competencia para cumplir con losrequisitos legales de almacenamiento y transporte.

Satisface Totalmente - 5
Satisface Medianamente - 4
PuntosSatisface

Regularmente -3 Puntos
Presenta Baja - 2 Puntos
No Satisface - 1 Puntos

3. El Plazo en el que se entregó el producto: Este criterio se refiere al periodo de tiempo entre la notificación al proveedor de la aceptación de oferta o medio para la confirmación de la compra y las condiciones de seguridad, transporte y la llegada del producto, insumo, material a los espacios comunitarios.

Entre 0 y 2 días - 5 Puntos
Entre 3 y 4 días - 4 Puntos
Entre 5 y 6 días - 3 Puntos
Entre 7 y 8 días - 3 Puntos
Sobre 9 días -1 Puntos

4. Instalaciones en donde se encontraba el producto, la circulación de personas, el orden y aseo de las áreas, Señalización y demarcación.

Satisface Totalmente - 5
Puntos Satisface
Medianamente - 4 Puntos
Satisface Regularmente - 3
Puntos Baja Desempeño en
los - 2 Puntos No Satisface -
1 Puntos

5. Los Precios fueron asequibles con respecto a otros proveedores: Este criteriose refiere al valor en pesos del producto adquirido.

Bajo el promedio (Descuento sobre un 5%) - 5
Puntos Bajo el promedio (hasta un 5%
Descuento) - 4 PuntosPrecios iguales al mercado
– 3 Puntos
Precios sobre el promedio (hasta un 5% más) - 2
Puntos Precios sobre el promedio (sobre un 5%

más) - 1 Puntos

6. El proveedor dio Garantía que, en caso de derrame de producto, protección,disposición final de residuos de todo tipo.

Satisface Totalmente - 5
Puntos Satisface
Medianamente – 4 Puntos
Satisface Regularmente – 3
Puntos Presenta Baja - 2
Puntos

No Satisface – 1 Puntos

7. El Proveedor contaba con Personal calificado para manipulación del producto.

Satisface Totalmente - 5
Puntos Satisface
Medianamente – 4 Puntos
Satisface Regularmente – 3
Puntos Presenta Baja - 2
Puntos
No Satisface – 1 Puntos

CRITERIOS RE- EVALUCION DE PROVEEDOR PARA PRESTACION DEL SERVICIO

**1.** El proveedor presento la Cotización: Se refiere a la respuesta eficiente (Tiempo de atención en días hábiles) por parte del proveedor ante

cualquier inquietud, cotización y/o solicitud realizada por la Organización, con respectoal producto que se quiera adquirir.

Menor a 1 día - 5
Puntos Entre 1 y 2
días - 4 Puntos
Entre 3 y 5 días -3 Puntos
Entre 5 y 10 días -2
Puntos Mayor de 10
días - 1 Puntos

5. EL proveedor cumplió con el Tiempo estimado de prestación del servicio. Este criterio se refiere al periodo de tiempo entre la notificación al proveedorde la aceptación de oferta o medio para la confirmación de la prestación del servicio.

Entre 0 y 2 días - 5 Puntos
Entre 3 y 4 días - 4 Puntos
Entre 5 y 6 días - 3 Puntos
Entre 7 y 8 días - 3 Puntos
Sobre 9 días -1
PuntosN/A

6. El proveedor mantuvo el precio de su servicio: Este criterio se refiere al valoren pesos del producto adquirido con respecto al momento.

Bajo el promedio (Descuento sobre un 5%) - 5 Puntos Bajo el promedio (hasta un 5% Descuento) - 4 PuntosPrecios iguales al mercado – 3 Puntos
Precios sobre el promedio (hasta un 5% más) - 2 Puntos Precios sobre el promedio (sobre un 5% más) - 1 Puntos

7. El proveedor cuenta con Personal cualificado para la prestación del

servicio.

Satisface Totalmente - 5
Puntos Satisface
Medianamente – 4 Puntos
Satisface Regularmente – 3
Puntos Presenta Baja - 2
Puntos
No Satisface – 1 Puntos

## 1. OBJETIVO

Conseguir que las instalaciones y equipos se conserven en condiciones óptimas defuncionamiento, previniendo las posibles averías y fallos, y consiguiendo así que eltrabajo se realice con los mayores niveles de calidad y seguridad.

## 2. ALCANCE

Todas las instalaciones y equipos utilizados en las instalaciones donde se administra y opera el programa:

## 3. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

3.1. Responsable de mantenimiento: elaborará un programa de mantenimiento que asegure la conservación de los equipos e instalaciones en condiciones óptimas y velará por el cumplimiento de este.

3.2. Coordinadora: facilitará y aplicará el programa preventivo en las instalaciones y equipos pertenecientes a su área funcional.

3.3. Junta Administradora: Velarán por que los equipos se encuentren en correcto estado y las actuaciones de mantenimiento se

desarrollen de acuerdo con lo establecido.

3.4. Colaboradores: deberán comunicar inmediatamente a su mando directo cualquier defecto o indicio de avería detectado en el equipo o instalaciónutilizada. Realizarán aquellas revisiones de sus equipos que tengan encomendadas.

## **4.** DESARROLLO

El responsable de mantenimiento, en colaboración con la Gestora Metodológica, Gestores de Experiencia y Profesional psicosocial, JUNTA ADMINISTRADORA, elaborará un programa de mantenimiento preventivo que conste de los siguientes puntos:

4.1. Las locaciones (espacios comunitarios), dotación y material didáctico, botiquín dispondrán de una revisión trimestral a realizar en cada uno de ellos. Allí se verificará el estado en el que se encuentran y se recogerán los trabajos de mantenimiento y reparación a realizar de acuerdo con lo aprobado enel presupuesto y las autorizaciones dadas por el centro zonal durante comité técnico.

4.2. Se dispondrá de un formato para la revisión de espacios, con el que se tendrá un control de los elementos y aspectos a revisar.

4.3. El personal indicará las actuaciones y desviaciones detectadas de acuerdo a la funcionalidad del equipo, instalación y/o máquina.

4.4. Los resultados de las revisiones preventivas: cuando en el curso de una revisión se detecten anomalías, éstas deberán ser notificadas. Obviamente, siempre que sea posible se repararán inmediatamente o se programará su solución. Las anomalías encontradas se reflejarán en el formulario destinado para tal fin.

4.5. Independientemente de las actuaciones surgidas en el programa de mantenimiento existe una vía de comunicación de cualquier anomalía queel personal detecte en su equipo a través del uso del formato dispuesto para reporte de incidencias sobre equipos y/o instalaciones, podrá determinarse programación para

mantenimiento correctivo o en su defecto compra si lo amerita.

4.6. Se determinará un cronograma de mantenimiento preventivo para equipos, instalaciones y maquinas, con el fin de prolongar la vida útil del mismo en tanto el técnico lo determine de esta manera.

4.7. Mecanismo de reposición: en caso de que el equipo y/o herramienta, presente una falla y se brinde mantenimiento correctivo necesario, es la coordinadora quien determina con aval de la junta directiva, la respectivaaprobación de reposición o cambio de mismo.

BIBLIOGRAFIA


• Decreto-Ley 3075 de 1997.

• Resolución 2674 de 2013.

• Resolución 1096 del Noviembre 17 de 2000 (adopta reglamento técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico – RAS, Capítulo V Articulo 100 y 101).

• Lineamientos Técnico Administrativos HCB Marzo 2011.ICBF

• Protocolo de lavado, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable E.S.E Hospital La Victoria Nivel III Bogotá, D.C 2011

• Manual lavado de tanques de almacenamiento de agua para el consumo humano. Dirección de Sanidad del Ejercito.2013

• www.juanncorpas.edu.co/uplods/GHG-MAN-002.2_Plan de Saneamiento

• www.chemistry.co.nz./deterginfo.htm

• www.epa.gov.

• www.bioterios.com Métodos de Limpieza y Desinfección, Autora: Verónica Casanova.

• www.scielos.org Salud ambiental conceptos y actividades Gonzalo Ordoñez

• www.osakidetza.euskad.net/ medidas que se pueden aplicar para el control de plagas

• www.mutualcl./capacita/cont/imagenes/099-pla.pdf • www.bolsamercantil.com.co

• www.anmat.gov.ar Campaña de Educación y Prevención de Enfermedades Transmitidas por alimentos.

• http://www.monografias.com/trabajos89/limpieza-desinfeccion-materialeslaboratorio-clinico/limpieza-desinfeccion-materiales-laboratorioclinico.shtml#ixzz39B6hx4qC

• Monografias.com Manual de Limpieza desinfección y esterilización de materiales en el laboratorio clínico.

• www.ecopibes.com /problemas/contaminación.

• www.ambiente-ecologico.com/revista65/roedor65htm