ACTA N° 33

FECHA: Bogotá, 17 de Junio de 2024.

HORA: 9:00 a.m. - 2:00 pm.

LUGAR: Centro Día El Bosque.

TEMA: Asistencia técnica componente nutricional centros de cuidado transitorio día/noche

ASISTENTES: Profesionales en Nutrición y dietética de los centros transitorios, profesional Nutricionista del equipo técnico.

ORDEN DEL DÍA:

1. Asistencia técnica componente de nutrición y salubridad

DESARROLLO:

De forma inicial se realiza la presentación del organigrama de la entidad y el ingreso al sistema de gestión para acceder a los protocolos instructivos y formatos del servicio y del componente nutricional.

1. Subcomponente de vigilancia nutricional

Se indica que de acuerdo a la actualización del Protocolo Clasificación antropométrica del estado nutricional de la persona mayor PTC-PSS-042, la talla en las personas mayores se podrá tomar en bipedestación siempre y cuando se verifique que puede mantener la posición anatómica para

la toma y no presente alteraciones posturales o enfermedades osteoarticulares que impidan la toma, adicionalmente se menciona que otra de las actualizaciones fue la no exigencia del uso de antropómetro para tomar la altura de rodilla , es decir que para estimar la talla se podrá tomar la longitud rodilla maléolo o la altura de rodilla con el uso de cinta métrica, siguiendo las orientaciones de la técnica requerida en el documento de valoración nutricional del Ministerio de Salud para persona mayor.

Para realizar el registro del tamizaje nutricional se utilizará el Formato Registro datos antropométricos FOR-PSS-161, se indica que se debe describir en la columna de observación el IMC resultante de cada persona mayor y la clasificación antropométrica del estado nutricional según el parámetro de referencia utilizado OMS para menores de 64 años y SENPE para mayores de 65 años.

Con respecto a la canalización en salud mediante el Formato Canalización a servicio de salud FOR-PSS-397, conforme a lo establecido en el Protocolo abordaje y orientación a los participantes identificados con malnutrición en los servicios sociales PTC-PSS-039, se deberá entregar a la persona mayor el formato de canalización para que realice la solicitud de la cita médica correspondiente para la atención por parte de su EPS a la que esté afiliada y en articulación con trabajo social la articulación de la ruta correspondiente. El profesional de nutrición deberá dejar registro de esta información en el seguimiento Individual, como parte de las acciones transitorias desarrolladas con la persona mayor.

Frente a la pregunta sobre las personas mayores que son canalizadas y les entregan dietas o complementos nutricionales, se aclara que dado las características del servicio no esta contemplado el suministro de dietas ni de complementos nutricionales, por lo que se debe realizar el abordaje con la persona mayor sobre las características que tiene la alimentación suministrada la cual es baja en grasa, sodio, azúcares simples y grasas y con el fomento de la autonomía y capacidades de las personas mayores seleccionar los alimentos a consumir según las recomendaciones dadas en su EPS, por ejemplo si se les indico que no deben tomar jugo de fruta, indicar que puede tomar agua teniendo en cuenta que en el anexo se establece la disponibilidad de agua para el consumo de las personas mayores de forma permanente.

El Formato Seguimiento individual FORPSS-224, será utilizado para dejar registro de las acciones por parte del profesional en Nutrición y Dietética que en el marco de las acciones individuales transitorias para las personas mayores, de manera voluntaria manifiesten su intención de participar en estas, o de haber una novedad relacionada con la nutrición y alimentación de las mismas.

2. Subcomponente suministro alimentario

Se realiza asistencia técnica frente a los siguientes formatos realizando las siguientes claridades:

- Formato Recepción de alimentos FOR-PSS-230 se realiza asistencia técnica frente a su diligenciamiento, indicando que en el número de lote para Fruver se debe ingresar de acuerdo a la actualización de los documentos en el SIG , NO APLICA al igual que en la columna de fecha de vencimiento, para los alimentos que como panadería, Fruver , huevos y abarrotes se reciben a temperatura ambiente debe indicar la sigla N.A , no se debe diligenciar completo las palabras no aplica o a medio ambiente, se deben registrar la totalidad de alimentos que se compran en el centro.
- Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración FOR-PSS-238 y Formato Control de temperatura de equipos de congelación FOR-PSS-239 se orienta que si se evidencian fluctuaciones de temperatura por fuera de los rangos establecidos para refrigeración o congelación se debe dejar registro en las observaciones del análisis realizado y las acciones a implementar.
- Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236 para las frutas y verduras se incluyó las columnas de peso de la cascara y peso total sin cascara en respuesta a un hallazgo de contraloría por las diferencias entre la cantidad de alimentos que salían y los ingresos y saldos semanales , los cuales estaban argumentados por los alimentos que ingresaban en peso bruto pero las salidas se realizaban en peso neto, por lo tanto estas columnas se debe diligenciar el peso de la merma para aquellos alimentos que se prealistan previo a su almacenamiento para aquellos que no de acuerdo al instructivo de diligenciamiento se debe para la columna de peso de la cáscara : " Para los alimentos que no requieran proceso de prealistamiento o que no lo realicen por temas de capacidad de almacenamiento, en la casilla deben registrar N.A." La actualización que tuvo el formato corresponde a la ampliación a 5 semanas con el fin de diligenciar mes completo para aquellos que tienen más de 4 semanas.
- Formato Preparación de alimentos FOR-PSS-243 se realizan las siguientes claridades

    - en la columna nombre del alimento: se debe registrar el nombre del alimento principal de cada preparación, por lo tanto, no se requiere realizar le registro de todos los ingredientes. Para verduras, ensaladas con frutas y verduras; no se registra ningún ingrediente, se registra de nuevo el mismo nombre de la preparación. En las sopas o cremas solo registre el proteico que lleva la sopa o la crema, si no lleva proteína, registre de nuevo el mismo nombre de la preparación. En jugos registre la fruta y en sorbetes la fruta y la leche. En el arroz con leche se diligencia el arroz y la leche.
    - Peso bruto (gramos/litros/unidad): peso bruto (peso del alimento antes de ser pelado o prealistado para la preparación) del alimento principal y/o de origen proteico (leche, huevos, carnes y derivados lácteos) de una preparación, si el alimento es prealistado en el momento de la recepción y almacenamiento no debe registrarse el peso bruto, ya que el peso de la cascara quedó registrado en el formato de entrada y salida de alimentos. Para los huevos registre el total de unidades utilizadas con cáscara, en peso

neto registre NO APLICA O NA. Si la casilla no debe ser diligenciada, escriba NO APLICA O NA.

- Peso neto (gramos/litros/unidad): peso neto (peso del alimento una vez haya sido pelado y esté listo para iniciar la preparación) del alimento principal y/o de origen proteico (leche, huevos, carnes y derivados lácteos) que va a ser parte de una preparación. Para los huevos no registre peso neto. Si la casilla no debe ser diligenciada, escriba NO APLICA O NA.
- De acuerdo a la tabla del ejemplo en el instructivo se debe diligenciar el peso tanto bruto como neto del total de la preparación no por porción.
- En cuanto al alimento si fue lavado, desinfectado o cocido marcar con una X (si o no) de acuerdo al Alimento en proceso para lo cual se debe Verificar las etapas de las materias primas del producto a elaborar y el plan de saneamiento del centro.
- Se recuerda que de acuerdo a la guía de plan de saneamiento de la entidad los huevos no se realiza desinfección, dado la permeabilidad de la cascara se tiene establecido el lavado correcto para retirar materia orgánica previo a su uso.
- Temperatura alimento terminado: registre la temperatura INICIAL tomada de la olla o recipiente, al momento de servir el alimento y la temperatura FINAL antes de terminar el servido de alimentos, tomada de la olla o recipiente antes de servir un nuevo plato.
- En el formato se adiciona en la parte final, espacio para consignar los datos de la persona que realiza la prueba organoléptica y en las instrucciones de diligenciamiento se especifica que el bloque de la prueba organoléptica debe ser diligenciado por el coordinador o responsable de la unidad operativa o a quien este delegue.

- Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual FOR-PSS-248 se aclara que dado a la actualización del sig, se eliminaron el formato de acompañamiento semanal y el formato de seguimiento que era semestral para unificarlo en el descrito , éste se debe diligenciar junto con los Formato Evaluación de características organolépticas FOR-PSS-246 y el Formato Inspección plan de muestreo porciones servidas FOR-PSS-252 (estos dos últimos se diligencian también una vez por semana a fin de efectuar los controles frente a gramajes y calidad de la alimentación suministrada) , para verificar las condiciones higiénico sanitarias del servicio de alimentación, de la adecuada rotación de materias primas y rótulos de identificación y del cumplimiento de las practicas higiénicas por parte del personal manipulador de alimentos.

3. Asistencia técnica subcomponente promoción en estilos de vida saludable

   Se realiza socialización del diligenciamiento de cada uno de los siguientes formatos que hacen parte del subcomponente de acciones en IEC :

- Formato control de asistencia capacitación FOR-PSS-296 cada vez que se realice la sesión

- Formato de registro de actividades. Incluyendo el registro fotográfico y la evaluación de la actividad.
- Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable FOR-PSS-297 para la vigencia del convenio.
- Formato Base de consolidación mensual de promoción en estilos de vida saludable FOR-PSS-298 (se envía de forma mensual a correo mfandinom@sdis.gov.co) , este mismo formato se envía de forma trimestral con el consolidado del mes, haciendo el reporte de una única vez a la persona mayor así haya participado en las 6 actividades del trimestre.
- Formato Reporte cualitativo FOR-PSS-300 (se realiza de forma trimestral y se envía al correo mfandinom@sdis.gov.co) se aclara que el formato 298 y el 300 se debe enviar en el mes de junio reportando las personas mayores que participaron de la identificación de necesidades.

4. Componente sanitario

se debe realizar la solicitud de la emisión del concepto sanitario para quienes no cuentan con el mismo, se realiza una pregunta por parte de los centros frente al uso de la bolsa verde para residuos orgánicos en el servicio de alimentos, se aclara que esta se usa únicamente si se va hacer aprovechamiento de los mismos, de lo contrario dichos residuos deben disponerse en bolsa negra.

Se aclara que el plan de saneamiento esta en cabeza del Coordinador del centro, pero bien este puede delegar ciertas tareas del mismo.

El profesional en Nutrición debe realizar seguimiento al cumplimiento de las BPM por parte del personal manipulador de alimentos.

Frente a la promoción de prácticas para la prevención y manejo de los desperdicios de alimentos, se esta a la espera de la respuesta por parte de la Sub de Nutrición frente a la capacitación con relación al Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos MNL-PSS-011 cuando se programe la fecha se informara para generar por parte del Coordinador y Nutricionista la capacitación al personal manipulador y de servicios generales

5. Varios

Se indaga con los profesionales de Nutrición de los centros la necesidad de ajuste de la minuta para lo cual se requiere de su apoyo frente a la revisión de la actual : algunas de las situaciones mencionadas son la repetición de algunas preparaciones, la preferencia de las personas mayores por bebidas calientes en la cena, el suministro de leguminosas en la cena la cual no son bien toleradas, combinaciones de algunas frutas con lácteos que tampoco son bien tolerados por las personas mayores etc.

Se realiza la misma pregunta frente a los elementos de dotación del servicio de alimentos de lo cual mencionan que se solicitan calderos de tamaños muy grandes que por el número de personas atendidas no son necesarios, una elevada cantidad de juegos de cuchillos y cucharas de servir los cuales no se utilizan, las dimensiones de los platos son muy grandes y la porciones se ven pequeñas, así como los volúmenes de los vasos, la melamina en los vasos es un material que se quiebra fácilmente , disminuir el número de jarras, las canecas para almacenamiento de abarrotes no se utilizan por el volumen de alimentos adquiridas, aumentar la capacidad de refrigeración y congelación así como el número de cucharas ya que estas se pierden frecuentemente.

Los profesionales mencionan que hay dos días en el ciclo que hay preparaciones repetidas en el almuerzo y cena por lo que se responde que se realizara el ajuste intercalando los días del menú a fin de mantener los mismos ingredientes y no afectar la minuta ya establecida.

Dado que la mayor parte de los centros se encuentran en días diferentes del ciclo de menú, se establece que a partir del 1 de julio se iniciara con la semana 1 del ciclo de menú y se continuara con su implementación en dicho orden, coincidencialmente correspondería al día 1 del calendario con el menú 1 , pero se aclara que la fecha del calendario no es la fecha del día de menú que se debe elaborar.

Se anexa presentación adicional realizada.

Compromisos:

Compromisos	**Responsables**	**Fecha de Ejecución**
Ajuste de la minuta preparaciones repetidas en un mismo día	Nutricionista equipo técnico	21 de junio de 2024

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman: se anexa listado de asistencia

Nombres y Apellidos	**Cargo o Tipo de vinculación**	**Dependencia**	**Firma**

Anexos: listado de asistencia y presentación

Elaboró: Melany Fandiño

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Asistencia técnica componente Nutrición Lugar: centro Dia el Bosque 3. Fecha y hora: 17/06/24

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Vanessa Barrantes	1018491016	cct cundinamarca	Nutricionista	contratista	ybarantesm@gmail.com	3202234339	
2	Natalia Romo	1020815304	cct memoria y saber	Nutricionista	contratista	natalia.um46@outlook.es	3213824790	Natalia R.
3	Claudia Peñate	7729570089	cct semillero creciendo	nutricionista	contratista	claudiapenarroyo@gmail.com	3007815829	Claudia Peñate
4	Lyna Olarte Arias	1024484350	cct Quiroga	Nutricionista	Contratista	lyna.olarte.1112 co gmail.com	3144203684	Lyna O.
5	Jose Luis Acero	91534051	cc Kennedy	Nutricionista	Contratista	joseluis2412@gmail.com	3169031108	
6	Melany Fandiño	1018411157	Subvegas SDIS	Prof. Univ.	Planta	mfandinom@sdis.gov.co	3175128160	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

Anexo técnico Nutrición y salubridad

SERVICIO CUIDADO TRANSITORIO DIA/NOCHE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

ORGANIGRAMA SDIS.pdf

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ

BOGOTÁ

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD



comprende los siguientes subcomponentes:

- Subcomponente suministro alimentario.
- Subcomponente vigilancia nutricional.
- Subcomponente promoción de estilos de vida saludable.
- Subcomponente salubridad.

SUMINISTRO ALIMENTARIO

El aporte de energía será del 60% del requerimiento diario estimados a partir de las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes – RIEN para la población colombiana (población adulta mayor de 60 años y más).



- Horario atención día: nueves, almuerzo, onces, bebida caliente.
- Horario atención noche: cena, bebida caliente, desayuno.

Tabla 2. Horarios tiempos de comida

ATENCIÓN	No.	TIEMPO DE COMIDA	HORA DE SERVIDO
Día	**1**	Nueves	9:30 a.m. a 10:00 a.m.
Dia	**2**	Almuerzo	12.00 p.m. a 01:00 p.m.
Día	**3**	Onces Bebida Caliente (tinto y aromática)	03:00 p.m. a 03:30 p.m. ***4:30 p.m. a 5:00 p.m***.
Noche	**4**	Cena	07.00 p.m. a 08:00 p.m.
Noche	**5**	Bebida caliente (tinto y aromática) Desayuno	05:30 a.m. a 06:00 a.m. 06:00 a.m. a 07:00 a.m.

SUMINISTRO ALIMENTARIO



- Intercambios: fruver máximo 2, proteicos solo en caso fortuito (informar a la supervisión)
- Formato Autorización cambio de preparaciones FOR-PSS-245
- Por lo menos una vez al mes se deberá planear , preparaciones especiales y /o alimentos, **diferentes** a los establecidos en todo el ciclo de menú, para todos los tiempos de comida (envío 5 días antes mínimo a lprieto@sdis.gov.co para aval)
- Estandarizar las medidas caseras de acuerdo con los implementos existentes en cada unidad operativa.
- **Se debe mantener agua potable disponible para el consumo de las personas mayores.**
- Capacitar al personal manipulador en el primer mes y de forma trimestral en manejo de la minuta

VIGILANCIA NUTRICIONAL



- Una báscula electrónica industrial
- Un tallímetro
- Una cinta métrica

TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMETRICAS-TAMIZAJE NUTRICIONAL

Toma trimestral peso y talla (directa o estimada) de acuerdo a lo establecido en el “Protocolo Clasificación antropométrica del estado nutricional de la persona mayor PTC-PSS-042”, con el fin de **identificar aquellas personas mayores que se encuentran en malnutrición.**

El registro se realizará en el “Formato Registro datos antropométricos FOR-PSS-161 debe reposar en el centro a disposición de la supervisión.

Se realizará la orientación y abordaje según lo descrito en el “Protocolo Abordaje y orientación a los participantes identificados con malnutrición en los servicios sociales PTC-PSS-039”

VIGILANCIA NUTRICIONAL

Se dejará plasmado en el Formato Seguimiento individual FOR-PSS224 las acciones realizadas; y en articulación con trabajo social, en la línea de activación de rutas, se deberá realizar la **canalización al Sistema General de Seguridad Social en Salud** mediante el Formato Canalización a servicio de salud FOR-PSS-397.

Las acciones por parte del profesional en Nutrición y Dietética se realizarán en el marco de las acciones individuales transitorias para las personas mayores, que de manera voluntaria manifiesten su intención de participar en estas.

La participación y logros alcanzados por las personas mayores en estas acciones o de haber una novedad relacionada con la nutrición y alimentación de ellas, serán consignadas en el Formato Seguimiento individual FORPSS-224.



PROMOCIÓN DE HÁBITOS EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLES CON ÉNFASIS EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA

- Identificación de las necesidades con enfoque diferencial por parte del equipo interdisciplinario (anexar los instrumentos utilizados para la identificación de necesidades y para la definición temática)
- En el caso de adoptar una estrategia IEC de la caja de herramientas de la SDIS, se deberá realizar la revisión y ajuste pertinente
- Diligenciar completamente el formato y los documentos actualizados que la SDIS ha diseñado para este fin **enviar para aval a los 10 días de firmada acta de inicio (mfandinom@sdis.gov.co)**
- Programar el proceso a través de un cronograma con mínimo dos acciones mensuales.
- Promover la realización de actividad física independientemente o transversal al tema a desarrollar, ésta se deberá realizar con el apoyo presencial del educador físico del centro.



PROMOCIÓN DE HÁBITOS EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLES CON ÉNFASIS EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA

- Plantear actividades con metodologías diferentes teniendo en cuenta las habilidades y capacidades de las personas mayores
- contar con el apoyo o participación de profesionales de otros perfiles expertos en temáticas de interés, quienes puedan aportar de manera interdisciplinar en las acciones a desarrollar
- En cada acción IEC se debe realizar una valoración de saberes o aprendizajes de la actividad.
- Realizar el reporte cuantitativo y cualitativo de los procesos desarrollados , que dé cuenta de los logros, dificultades y oportunidades de mejora identificadas **(junio (lmayito@sdis.gov.co) , septiembre y diciembre (mfandinom@sdis.gov.co)**



COMPONENTE SANITARIO

- contar con acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos.
- En caso de que durante la prestación del servicio, el porcentaje de cumplimiento del concepto sanitario del centro sea inferior al 100% de cumplimiento, debe efectuar un plan de trabajo en respuesta a los hallazgos establecidos por la autoridad sanitaria en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo en el plazo establecido por el ente sanitario. El seguimiento a dicho plan lo realizará la supervisión
- El profesional en Nutrición y Dietética debe realizar una autoevaluación mensual de las condiciones sanitarias del servicio de alimentación diligenciando el **formato acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual. FOR-PSS-248.**
- El Coordinador deberá realizar las gestiones correspondientes para subsanar los hallazgos registrados en el formato FOR-PSS-248.



BOGOTÁ

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

- implementar los documentos necesarios para la operación del servicio de alimentación en los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos y los demás que sean convenientes. (normatividad sanitaria)
- El profesional en Nutrición y Dietética deberá realizar la capacitación al personal manipulador de alimentos de los instructivos descritos y formatos asociados dentro de los primeros quince (15) días de ejecución del convenio.



BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

en un tiempo no mayor a diez (15) días hábiles después de firmada el acta de inicio, deben contar con el entrenamiento en recepción de alimentos y conocimiento de los criterios mínimos de aceptación y rechazo de cada grupo de alimentos así como la normatividad relacionada con rotulado de alimentos, Resolución 5109 de 2005.

Dada la importancia de realizar seguimiento a la calidad de los alimentos, se hace necesario la toma de muestras de los alimentos suministrados en el Centro de comunidad de cuidado, deberá aplicar lo establecido en el instructivo “Preparación de alimentos” e implementar el formato “Relación toma de muestras testigo”.

Personal Manipulador: dotación, reconocimiento médico y plan de capacitación establecidos por norma sanitaria



PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE LOS DESPERDICIOS DE ALIMENTOS.

El coordinador y el Profesional en Nutrición y Dietética, deben asistir a la Jornada de socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos MNL-PSS-011 o el documento que lo sustituya, la cual será realizada por la Subdirección de Nutrición durante el primer mes de ejecución del contrato.

El profesional de Nutrición y Dietética, debe realizar la socialización del **Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos MNL-PSS-011** o el documento que lo sustituya al talento humano de servicio de alimentación y servicios generales, la semana siguiente a su participación en la Jornada de socialización de este manual realizada por la Subdirección de Nutrición .

PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE LOS DESPERDICIOS DE ALIMENTOS.

- Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide (FOR-PSS-047, formato no controlado) o el formato que lo sustituya diligenciado diariamente.

- Reporte consolidado Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide (FOR-PSS-047, formato no controlado) o el formato que lo sustituya, el cual debe reportarse trimestralmente en el siguiente link https://forms.gle/i5kVWcSTEGc5iFuG8, al tercer día de julio, octubre, enero .

PLAN DE SANEAMIENTO

Deberá incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.

El contratista se obliga a presentar el documento del Plan de Saneamiento del Centro de comunidad de cuidado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la suscripción del acta de inicio.



El coordinador de la unidad operativa realizará la socialización del Plan de Saneamiento al personal del servicio de cuidado transitorio dentro del primer mes de la ejecución del convenio y cada vez que ajuste en plan.

La cualificación de Plan de Saneamiento deberá ser independiente al plan de cualificación continua y permanente, por lo anterior el contratista deberá contar con un cronograma en donde relaciona los temas a tratar.

¡GRACIAS¡