ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN** 2
2. **OBJETIVO** 2
3. **RESPONSABLES Y AUTORIDADES** 2
4. **DEFINICIONES** 3
5. **DESARROLLO** 5
6. **ANEXOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS** 7
7. **CONTROL DE CAMBIOS** 8

1. INTRODUCCIÓN

En concordancia con la normativa vigente, Maloka elaboró el presente plan de saneamiento básico el cual está diseñado y adaptado para la cafetería propia, ubicada en el sótano primer piso punto, esta herramienta establece los lineamientos generales para los siguientes programas: PG01-PN03-OML Programa de Limpieza y Desinfección para cafetería Maloka, PG02-PN03-OML Programa de suministro, almacenamiento y distribución de agua potable para cafetería de Maloka, PG03-PN03-OML Programa manejo de residuos sólidos y PG04-PN03-OML Programa de Control de Plagas. Adicionalmente, se tendrán en cuenta las normas de buenas prácticas de manufactura que son exigibles en los diferentes procesos que son llevados a cabo en la operación de la cafetería.

Este plan de saneamiento básico - PSB establece las normas y disposiciones técnicas y ambientales, las cuales tienen como finalidad mantener libre de posibles focos de contaminación e infestación y proporcionar un área de trabajo limpia y segura en la cafetería Maloka; por tanto, el alcance de este documento aplica a las prácticas sanitarias establecidas en las instalaciones únicamente de la cafetería de Maloka.

2. OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento de los principios y consignas en saneamiento ambiental, los cuales son, el aprovechamiento y conservación del recurso agua, prevención de la contaminación del aire y suelo, manejo, almacenamiento y disposición de los residuos generados y la integridad de colaboradores visitantes, usuarios y demás partes interesadas que interactúan con Maloka.

3. RESPONSABLES Y AUTORIDADES

- PRESIDENTE EJECUTIVO
  - ✓ Aprobar el desarrollo e implementación del PSB de la cafetería Maloka.
  - ✓ Disponer de los recursos necesarios para la gestión del PSB de la cafetería Maloka.

- DIRECTOR (A) DE OPERACIONES
  - ✓ Gestionar los recursos para garantizar el cumplimiento del presente plan.

- JEFE DE OPERACIONES – COORDINADOR DE EVENTOS Y PUNTOS DE VENTA
  - ✓ Garantizar el cumplimiento del presente plan y su seguimiento.

- SUPERVISOR HSE – CONTRATISTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS *[1]
  - ✓ Establecer y ejecutar los controles y disposiciones técnicas de los programas que contemplan el presente plan. *
  - ✓ Garantizar el cumplimiento del presente plan y su seguimiento. *
  - ✓ Realizar seguimiento a la implementación del PSB.
  - ✓ Realizar inspecciones periódicas en el marco de SST.

Para el acompañamiento de los diferentes programas los responsables son:

[1] * Señala las responsabilidades que puede asumir el contratista prestación de servicios.

PROGRAMA	RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD
PG01-PN03-OML Programa de Limpieza y Desinfección para cafetería Maloka	Coordinador eventos y puntos de venta o contratista prestación de servicios	Garantizar el cumplimiento de los controles establecidos en cada programa y su seguimiento. Llevar el control documental de los registros generados en el marco de cada programa.
PG02-PN03-OML Programa de suministro, almacenamiento y distribución de agua potable para cafetería de Maloka	Supervisor (a) HSE o contratista prestación de servicios	
PG03-PN03-OML Programa manejo de residuos sólidos	Supervisor (a) HSE o contratista prestación de servicios	
PG04-PN03-OML Programa de Control de Plagas	Supervisor (a) HSE o contratista prestación de servicios Proveedor seleccionado	

4. DEFINICIONES

- **Aprovechamiento:** uso útil de algo, obteniendo todo lo posible de su rendimiento.
- **Contaminación**: cualquier alteración física, química o biológica que ocasiona efectos adversos sobre el ambiente y los seres vivos.
- **Contaminación ambiental**: presencia de sustancias nocivas y molestas en nuestros recursos naturales como el aire, el agua, el suelo, colocados allí por la actividad humana en tal calidad y cantidad que pueden interferir en la salud y el bienestar de las personas.
- **Desinfección**: proceso químico que mata o erradica los microorganismos sin discriminación (tales como agentes patógenos) al igual como las bacterias, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes.
- **Desperdicio:** todo residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos.
- **Desratización:** tiene como objetivo el control de los roedores (ratas y ratones) dentro y fuera de las instalaciones. Se fundamenta en la prevención, impidiendo que los roedores penetren, vivan o proliferen.
- **Disposición sanitaria de residuos:** proceso mediante el cual los residuos son colocados en forma definitiva, bajo las técnicas de enterramiento, relleno sanitario u otro.

- **Empresa de aseo o servicios públicos:** persona natural o jurídica, pública o privada, encargada o responsable de la prestación del servicio de aseo.

- **Esterilización:** destrucción de todos los microorganismos por medios químicos o físicos.

- **Fumigación:** método de control químico de plagas.

- **Infección**: es la presencia de virus, bacterias dentro de un determinado cuerpo.

- **Infestación:** es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o las materias primas. Se refiere al número de individuos de una especie considerados como nocivos en un determinado lugar.

- **Limpieza:** se define como el proceso de separación, por medios mecánicos y/o físicos, de la suciedad depositada en las superficies inertes que constituyen un soporte físico y nutritivo del microorganismo.

- **Plaga:** numerosas especies de plantas o animales indeseables que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o las materias primas.

- **Plaguicida:** cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a prevenir o controlar toda especie de plantas o animales indeseables, abarcando también cualquier sustancia o mezcla de sustancias destinadas a ser utilizadas como reguladoras del crecimiento vegetal, como defoliantes o como desecantes.

- **Residuo sólido o desecho:** es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentre en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

- **Roedor:** constituyen el orden más numeroso de los mamíferos, dotados de incisivos largos y fuertes de crecimiento continuo, carecen de premolares, son muy prolíficos, gregarios y voraces.

- **Saneamiento ambiental:** es un conjunto de acciones técnicas y socioeconómicas para el manejo sanitario del agua, excretas, agua residual, residuos sólidos y el comportamiento higiénico que reduce los riesgos para la salud y previene la contaminación.

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

- **Vector:** artrópodo u otro invertebrado que transmite infecciones por inoculación en piel y/o mucosas o por siembra de microorganismos transportados desde una fuente de contaminación hasta un alimento u objeto. El vector puede estar infectado o ser simplemente un portador pasivo o mecánico del agente infeccioso.

- **Zoonosis:** enfermedades transmisibles en común al hombre y a los animales.

5. DESARROLLO

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Razón Social	Corporación Maloka de Ciencia Tecnología e Innovación
NIT	830.040.745-0
Actividad económica	Actividades de bibliotecas y archivos - actividades de museos y preservación de lugares y edificios históricos. (Código CIIU: 9231- 9232).
Responsable y contacto	Representante Legal: María Cristina Díaz Correo de contacto: info@maloka.org Responsable de cumplimiento: Director (a) de Operaciones Jefe de Operaciones Supervisor (a) HSE Correo alterno de contacto: sstyma@maloka.org Teléfono de contacto: 601 4272707
Linderos sectoriales inmediatos	**NORTE:** Parqueadero público **SUR**: Calle 24 A y C.C. Salitre Plaza **ORIENTE:** Carrera 68 D **OCCIDENTE**: Carrera 69.
Ubicación de la sede	Cra. 68D No. 24ª – 51
Área total discriminada	La edificación cuenta con un área total de: 17.000 mt2 Discriminado de la siguiente forma: Área construida 10.000 m2 - Plazoleta 7.000 m2
Número de Pisos	Tres (3) Niveles: dos subterráneos y uno a nivel.
Número de espacios, salones, etc.	10 salas interactivas (50 módulos aproximadamente), Domo 3D, sala digital, 3 aulas y zona verde.
Número de parqueaderos	168 cupos de carros, 53 motos, 3 vehículos eléctricos, 16 azules y 20 bicicletas.
Subestaciones Eléctricas	El cuarto de equipos cuenta con una subestación eléctrica con capacidad de 800 KWA, Planta eléctrica de 410 kW.
Almacenamiento de agua	Cuatro (4) tanques, dos (2) de 70 mt^3 y dos (2) de 50 mt^3 Dos (2) tanques de agua potable. Dos (2) tanques de agua reciclada.
Redes de Gas	Tres (3) reguladores de gas.
Unidad de Primeros Auxilios	Se cuenta con unidad de primeros auxilios (UPA) con botiquín tipo B.
Sistemas de detección y alarmas	Se cuenta con un sistema con ciento siete (107) detectores automáticos.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Sistemas y redes contra incendio	La red interna que consta de: Catorce (14) estaciones manuales Trece (13) gabinetes contra incendios tipo C Setenta y dos (72) extintores tipo multipropósito y CO2
Control y restricciones de acceso	El acceso de los visitantes se realiza por: Ingreso por Domo (Punto 3) (2 puertas) Ingreso por Prisma (Punto 6) (4 puertas) El acceso de los colaboradores se realiza por: Ingreso a oficinas administrativas (1puerta)
Manejo de personas en condición de discapacidad de la edificación	Se cuenta con una rampa en el costado norte de la edificación que va desde el primer nivel hasta el parqueadero, adicional cuenta con un equipo denominado star track, el cual permite el transporte de personas con movilidad reducida, este equipo es alimentado con batería y funciona para el tránsito de sillas de ruedas por escaleras fijas tanto de manera ascendente como descendente.
Servicios complementarios que no se encuentran dentro de la actividad principal	• Punto de venta de Alimentos y Bebidas • Dulcería • Punto de Obleas • Zonas para Eventos • Parqueadero

Maloka ha definido y establecido la normativa vigente aplicable en la MT01-PC03-JUC Normograma, así mismo, en cumplimiento de la normativa aplicable se llevará un control y seguimiento en la MT05-MN01-SIG Matriz de seguimiento y control de certificaciones.

Los registros que se generan con la ejecución de los controles definidos en el presente documento y el marco de los programas definidos deben reposar en carpetas físicas o digitales de acuerdo con lo definido en la tabla de retención documental del área de operaciones.

Es importante precisar, que la responsabilidad de gestionar oportunamente los seguimientos, acompañamientos y acciones de mejora para garantizar la implementación del presente plan es del jefe de operaciones, el coordinador eventos y puntos de venta y el supervisor HSE.

Teniendo en cuenta, la normativa vigente el presente plan define los lineamientos técnicos, conceptuales y establece el desarrollo de los siguientes programas:

PROGRAMA
PG01-PN03-OML Limpieza y desinfección para cafetería Maloka

PROGRAMA
PG02-PN03-OML Programa de suministro, almacenamiento y distribución de agua potable para cafetería de Maloka
PG03-PN03-OML Programa manejo de residuos sólidos
PG04-PN03-OML Programa control de plagas

Cada uno de los programas debe contener el siguiente contenido:

1. **Introducción:** describir el contenido del mismo, incluir los antecedentes necesarios para comprender y evaluar la importancia, necesidad y objetivos del documento.

2. **Objetivos**: definir de forma clara el resultado esperado al realizar las actividades y controles establecidos en cada programa.

3. **Definiciones**: lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido de cada programa y que sirven de apoyo para su uso o consulta.

4. **Desarrollo (Métodos, actividades, guías y/o acciones)**: presenta la descripción secuencial que debe seguirse en la realización de los controles definidos en los programas que componen el presente plan; define las tareas a realizar, frecuencia, elementos requeridos y los registros de ejecución, que darán cuenta de la trazabilidad.

Se realizan sensibilizaciones y capacitaciones permanentes para afianzar y apropiar el plan y los programas establecidos, estas jornadas so dirigidas a los responsables de ejecución y se registra su trazabilidad en el PN01-SIG Plan de trabajo SST.

6. ANEXOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. PN01-SIG Plan de trabajo SST
2. PG01-PN03-OML Limpieza y desinfección para cafetería Maloka
3. PG02-PN03-OML Programa de suministro, almacenamiento y distribución de agua potable para cafetería de Maloka
4. PG03-PN03-OML Programa manejo de residuos sólidos
5. PG04-PN03-OML Programa control de plagas
6. FT01-PN03-OML Registro de manipulación de alimentos
7. FT02-PN03-OML Registro temperatura de neveras
8. FT03-PN03-OML Registro limpieza y desinfección cafetería Maloka
9. FT04-PN03-OML Control de cloro en agua potable
10. FT05-PN03-OML Registro generación de residuos (día)

11. FT06-PN03-OML Registro control de plagas
12. MT01-PN03-OML Consolidado generación de residuos (mensual)
13. MT05-MN01-SIG Matriz de certificación, pruebas y mantenimientos
14. Informes o documento equivalente - Documento externo
15. Certificaciones o documento equivalente - Documento externo

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha
1	Creación del documento por necesidad y en el marco del SIG.	Yizela González Dayane Cespedes Rivera	01-08-2023
2	Actualización de responsables – autoridades y control documental.	Linda Moyano Yizela González	30-04-2024