

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA
FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

NIT: 900171447-6

REPRESENTANTE LEGAL: PBRO. JOSÉ ARIEL PALACIOS
ROMANA

SUPERVISORA DEL CTO: VILMA MARÍA TRUJILLO VALENCIA
CONTRATO NRO. 27002612025

SERVICIO: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA (EIC)

INFORME TÉCNICO

MES DE REPORTE: MARZO DE 2025

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quidó - Chocó
E-mail: fungozozoo7@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6



OBLIGACIONES CONTRACTUALES



[illegible]

4	Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentar Emergencias	no se presenten casos de ETS			12.5%
5	Reportar al supervisor del control las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y efectuar la entrega de los el material	no se presenten situaciones de emergencia	No aplica		0%
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION					
Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestión de calidad.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO	
1	Socializar con el equipo de trabajo que realiza actividades dadas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión Global) así como dar a conocer los diferentes documentos (manuales técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	No se presentan novedades	Acta de inducción general folio # 357 de inducción en sistema integrado de gestión informe del mes de marzo folio 352 al 357	12.5%	
2	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan la prestación de servicio.	No se aplica para el periodo reportado		0%	
3	Controlar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias.	No se presentan novedades	Procedimiento para el tratamiento de PQS/R informe marzo folio 359 al 362	12.5%	
4	Controlar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	No se presentan novedades	Informe técnico del mes de marzo folios del 400 al 405	12.5%	
5	Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manipulación	No se presentan novedades	Plan de saneamiento básico carpeta fase de preparatoria	12.5%	
Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO	
1	Garantizar el cumplimiento, seguimiento y revisión de las acciones correspondientes a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato	No se presentan novedades	Informe del mes de marzo folio 356	12.5%	
2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio	No se presentan novedades	Forma de compromiso de confidencialidad de la información firmado por el representante legal e ingratado en carpeta, fase preparatoria	12.5%	
3	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	No se presentan novedades	Fase preparatoria	12.5%	
4	Informar al supervisor, en el momento que ocurran novedades de seguridad o se mantengan en riesgo de seguridad de la información que afectan la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	No se presentan novedades	Certificado que indica que no se presentan incidencias de seguridad de información dentro del periodo reportado, informe del mes de marzo folio 368	12.5%	
5	Proveer el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	No se presentan novedades	Plan de recuperación y contingencia carpeta informe marzo folio 397 al 399	12.5%	
Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo.					
ITEM	OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO	
1	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	No se presentan novedades	So elaboración matriz de identificación de riesgos y peligros, la cual fue sometida al talento humano	12.5%	
2	Realizar la inducción al equipo de trabajo que sea empleado durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	No se presentan novedades	Plan de seguridad y salud en el trabajo informe fase preparatoria	12.5%	
3	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades	No se presentan novedades	No aplica para el periodo reportado	12.5%	
4	Preservar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	No se presentan novedades	Exámenes ocupacionales, verifican en las hojas de vida de los trabajadores	12.5%	
5	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	No se presentan novedades	Plan de gestión de riesgo de desastres informe marzo folio 372 al 385 de actualización al talento humano folio 352 al 357	12.5%	
Obligaciones contractuales asociadas al eje ambiental.					

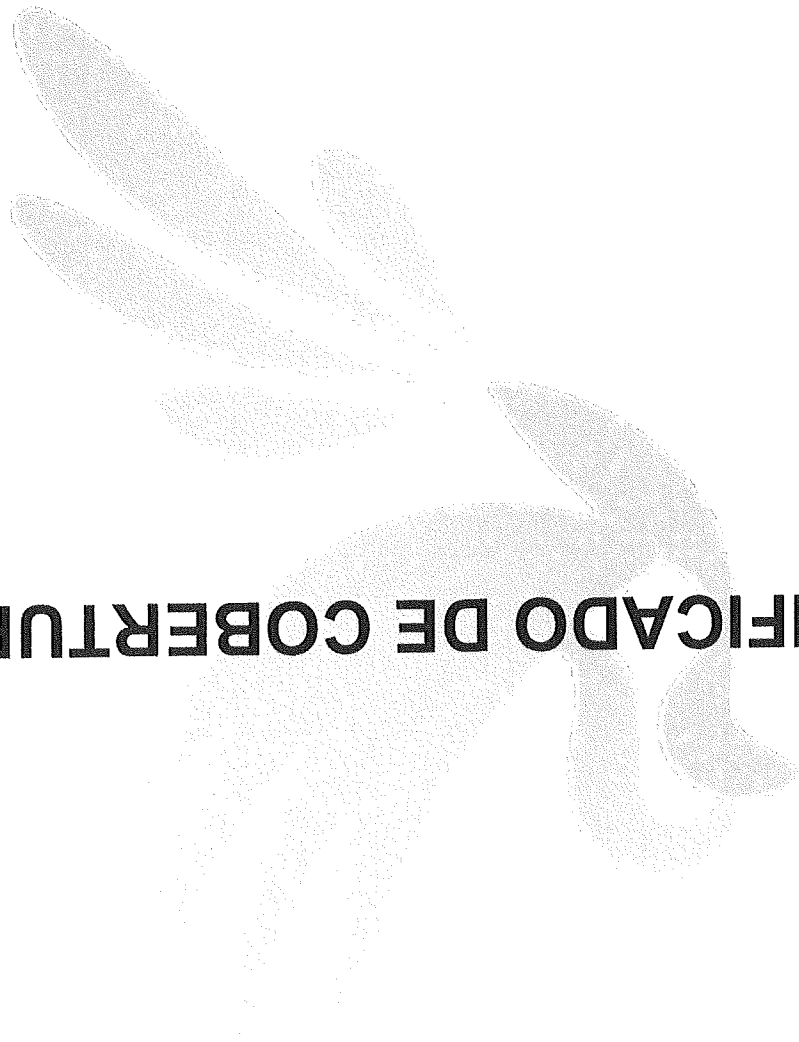
ITEM	OBLIGACIÓN	1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad Para el cumplimiento de esta obligación se deberá política ambiental de igual manera se realizó inducción al personal humano sobre buenas prácticas ambientales que se desarrollaron en la ejecución del contrato en la inducción de OIGS que ambiental lo cual quedó consignado en el acta de inducción que No se presentaron novedades		2 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. No se presentaron novedades	3 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. No se presentaron novedades	4 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. No se presentaron novedades	5 Realizar el mantenimiento y lavado de la tarpa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. No aplica teniendo en cuenta que en las unidades de servicios no se cuenta con tarpas de grasas.	6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. No se presentó avances en esta obligación	Firma del representante Legal de la EAS JOSE ARIEL PALACIOS ROMANA Nombre y apellido del Representante Legal encargado de la EAS		Nombre y firma de quien revisó		Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!	
ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN		FUENTE DE VERIFICACIÓN		% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO		Firma de quien aprobó		HERMINIA PUENTES HIDALGO		Nombre y firma de quien aprobó				

LOS DATOS PRESENTADOS SON EXCLUSIVAMENTE PARA USO INTERNO DE LA ENTIDAD Y NO DEBEN SER UTILIZADOS PARA FINESES COMERCIALES O DE OTRO NINGÚN TIPO SIN EL CONSENTIMIENTO PREVIO POR ESCRITO DE LA ENTIDAD.

88

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozozoo7@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

CERTIFICADO DE COBERTURA



		PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA MODALIDADES: INSTITUCIONAL - CDI, INSTITUCIONAL - HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR						FS.MC12.PP Versión 2 17/06/2018	
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO		FUNDAION GOZO Y ESPERANZA		NIT DE LA EAS		MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO		QUBDQ	
REGIONAL		CHOCO		CENTRO ZONAL		QUBDQ		QUBDQ	
N° CONVENIO		27001602024		FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO		12/02/2025		PLAZO DE EJECUCIÓN	
MODALIDADES DE ATENCIÓN		Institucional - CDI: Institucional - Hogar Infantil		EDUCACION INICIAL CAMPESSINA - A Y B - PROPIA E INTERCULTURAL		PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA		Desde: 1/03/2025 Hasta: 31/03/2025	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS		JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA		HERMINIA PUENTES HIDALGO - SUPERVISORA DEL CONTRATO		El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio mencionada anteriormente, certifica que:		Las unidades de servicio mencionadas a continuación, PASITOS DE AMOR 1; PASITOS DE AMOR 2; PASITOS DE AMOR 3; PASITOS DE AMOR 4; PASITOS DE AMOR 5; PASITOS DE AMOR 6 Y PASITOS DE AMOR 7 administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes de febrero de del año 2025 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.	
COBERTURA PROGRAMADA		COBERTURA ATENDIDA							
GRUPOS DE EDAD		N° DE UDS		N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS PARA EL PERIODO		GRUPOS DE EDAD		N° DE UDS	
Mujeres gestante y en periodo de lactancia		2		55		Mujeres gestante y en periodo de lactancia		2	
Niños/as menores de 24 meses		2		115		Niños/as menores de 24 meses		2	
Niños/as entre 24 y 36 meses		2		95		Niños/as entre 24 y 36 meses		2	
Niños/as mayores de 36 meses		1		85		Niños/as mayores de 36 meses		1	
TOTAL		7		350		TOTAL		7	
OBSERVACIONES									
La presente certificación se expide a los 26 días del mes de MARZO del año 2025, en la ciudad de QUBDQ a solicitud del supervisor del contrato									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS JOSE ARIEL PALACIOS ROMAÑA NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS 8.115.348									

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozoz2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

CRONOGRAMA DE ENTREGA



CRONOGRAMA DE ENTREGA MES DE MARZO - CONTRATO						
EAS	COORDINAD OR/TELEFON	FECHA DE ENTREGA	CONTRATO	UNIDAD DE SERVICIO	NOMBRE DEL DOCENTE	PUNTO DE ENTREGA/DIRECCION EXACTA
FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA	YISETH MOSQUERA RUIZ	29 DE MARZO	27002622025	PASITOS DE AMOR 7	ALEJANDRO BITUCAY	COMUNIDAD DEL 16
				PASITOS DE AMOR 7	ALFONZO ARCE	COMUNIDAD DEL 16
				PASITOS DE AMOR 6 Y 7	DAYANA GUARABE	COMUNIDAD SABALETA
				PASITOS DE AMOR 6 Y 7	YISELA CORTEZ	COMUNIDAD SABALETA
				PASITOS DE AMOR 6 Y 7	ARBHEY GUARABE	COMUNIDAD SABALETA
				PASITO DE AMOR 3	MARIA LIBIA BITUCAY	COMUNIDAD EL 20
				PASITO DE AMOR 3	KATERINE GONZALES	COMUNIDAD EL 20
				PASITO DE AMOR 1 Y 5	DANI TORRES	CASCO URBANO ESCUELA SANTA TERESA
				PASITO DE AMOR 2	JULIETH CORDOBA	CASCO URBANO ESCUELA SANTA TERESA
				PASITO DE AMOR 4	ROXANA LOPEZ	CASCO URBANO ESCUELA SANTA TERESA
				PASITO DE AMOR 5	LINA GUTIERREZ	VEREDA EL 7 SALON COMUNAL
				PASITO DE AMOR 4 Y 5	VIVIANA FERNANDEZ	VEREDA EL PORVENIR EN EL SALON COMUNAL
				PASITOS DE AMOR 1 Y 2	YULIANA BERRIO	VEREDA ARGELIA
						VEREDA LA MANZA
				PASITOS DE AMOR 1	FERNANDO BAILARIN	URRAO
				PASITOS DE AMOR 2	FLORALBA PALACIOS	URRAO
				PASITO DE AMOR 4	YESSICA PALACIOS	CASCO URBANO ESCUELA SANTA TERESA
				PASITO DE AMOR	KATY PALACIOS	CASCO URBANO ESCUELA SANTA TERESA

8
Direccion: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Choco

E-mail: fungozozoo7@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



PEDIDOS

FUNDACION
Gozo & Esperanza
NIT 900171447 6



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

REVISIÓN DE BODEGA

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

HORA	11:50 am		FECHA	28 de marzo 2025
LUGAR	Bodega de RPP INVERGUZMAN			
CONVOCA	Wendy Shirley Arboleda Lozano - Nutricionista dietista, Fundación Gozo y Esperanza.			
ACTIVIDAD	Visita de supervisión a bodega de RPP del mes de marzo, contrato 27002612025.			
OBJETIVO	Supervisar Ración Para Preparar, almacenada en la bodega contratada por el operador verificando que los alimentos cumplan tanto en calidad como en cantidad según lo establecido en la minuta patrón, la cual será entregada durante la vigencia del contrato, a los participantes de la modalidad Propia e Intercultural – servicio Educación Inicial Campesina.			
AGENDA	<div><div>1. Saludo</div><div>2. Supervisión de alimentos (RPP)</div><div>3. Verificación de las condiciones de la bodega</div></div>			
DESARROLLO	<p>El día 28 del mes de marzo del año 2025, siendo las 11:50am, se realizó visita de supervisión a bodega de RPP ubicada en la carrera séptima con calle 31 de la ciudad de Quibdó. Esta visita fue realizada por parte de la nutricionista dietista Wendy Shirley Arboleda Lozano del servicio Educación Inicial Campesina operado por la Fundación Gozo y Esperanza, contrato 27002612025. La nutricionista de la EAS le brindó un saludo a la persona por la que fue recibida, además le dio las gracias por recibirla. Acto seguido, la nutricionista le explicó a la persona encargada de la bodega la finalidad de estar en ella, donde se le mencionó que iba a revisar las condiciones de la misma y las RPP para verificar que contuvieran los alimentos en las cantidades establecidas por grupo de edad, fechas de vencimiento, condiciones de los alimentos y las marcas aprobadas por la nutricionista del ICBF.</p> <p>Luego se dispuso a verificar las condiciones de aseo de la bodega donde se evidenció que se encontraba limpia y organizada en el momento de la visita, debido a que todos los productos y objetos se encontraban dispuestos en los lugares establecidos.</p> <p>Posteriormente realizó la verificación de la calidad y cantidad de los alimentos RPP, donde inicialmente se verificó que los alimentos contenidos en los paquetes seleccionados cumplieran con las marcas aprobadas por la nutricionista del Centro Zonal Quibdó del ICBF, donde se evidenció que todos cumplen con las especificaciones.</p> <p>Continuando con la supervisión, se inspeccionaron las condiciones de almacenamiento de los alimentos, los cuales se encontraban dispuestos en cavas y estibas de madera limpias, separadas de las paredes y del techo; las paredes se encontraban en adecuadas condiciones de aseo. La bodega cuenta con concepto higiénico sanitario favorable y vigente. La bodega también cumple con los requisitos mínimos de infraestructura que garantizan mantener los alimentos libres de plagas (insectos, roedores, etc.).</p> <p>Todos los productos ofrecidos para este periodo fueron acordes a lo establecido en la MINUTA PATRÓN PARA MUJER GESTANTE Y MADRE EN PERÍODO DE LACTANCIA Y MINUTA PATRÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 11 MESES, DE 1 A 2 AÑOS, Y DE 3 A 5 AÑOS DE EDAD, teniendo en cuenta el servicio de Educación Inicial Campesina.</p>			

Es importante mencionar, que se le realizó la aclaración al proveedor, que para las próximas entregas se debe implementar una bolsa ecológica con el fin de contribuir con el medio ambiente.

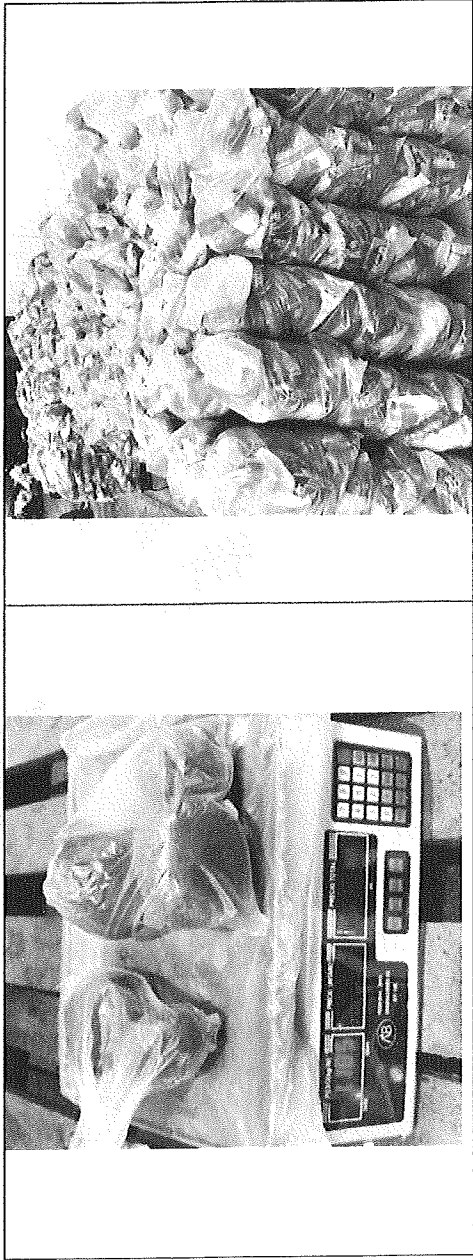
Se termina así, la supervisión de forma exitosa ya que se evidenció que el proveedor y su equipo de trabajo se encuentran comprometidos para dar cumplimiento a las entregas de las raciones alimentarias con satisfacción.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS PARA CUMPLIMIENTO
Continuar suministrando los alimentos en las cantidades y las marcas aprobadas por parte de la nutricionista de ICBF.	Proveedor	Permanente
Anexo: Registros fotográficos		

Wendy Arboleda.

Firma quien realiza el acta
Nombre Completo: Wendy Shirley Arboleda Lozano
Perfil: Nutricionista dietista
Celular: 3113425276

REGISTRO FOTOGRÁFICO



NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATISTA

FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

NIT: 900171447-6

REPRESENTANTE LEGAL: PBRO. JOSÉ ARIEL PALACIOS

ROMAÑA

SUPERVISORA DEL CTO: VILMA MARÍA TRUJILLO VALENCIA

CONTRATO NRO. 27002612025

SERVICIO: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA (EIC)

INFORME TÉCNICO

FORMATOS DE ENTREGA DE COMPLEMENTOS

MES DE REPORTE: MARZO DE 2025

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6



135

Nombre legible de quien entrega: Dany Marsury Torres Muñoz

Observations:

Nombre legible de quien entrega: Almy Marsury Jones Moore

Observations:

Firma:

Representante legal EAS o su delegado

Antes de ingressar em documentos, ... passo em et modo orientado

REGIONAL: CHOCÓ
CENTRO ZONAL: QUINTO
MUNICIPIO: CARMEN DE ATRATO
NOMBRE DE LA MODALIDAD: PROPIA - E. INTERCULTURAL
NOMBRE DEL SERVICIO O FORMA DE OPERACIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA
FACILITACIÓN: Mensual ☒ Vacaciones o Receso ☐ Otro ☐ Específico: ☐
MES DE ENTREGA: MARZO
NOMBRE DE LA EAS: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA NOMBRE DE LA USUBA NCA: PASTOS DE AMOR
DIRECCIÓN DEL PUNTO DE ENTREGA ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: BARRO LA JUNTA
CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL:

INFORMACION										
NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO										
IDENTIFICACION										
FECHA DE INGRESO DEL USUARIO (Escriba con formato DD/MM/AAAA) REP (DD/MM/AAAA)										
FECHA DE INGRESO DEL USUARIO (Escriba con formato DD/MM/AAAA) REP (DD/MM/AAAA)										
Edad y número de días y 11 meses 29 días										
Número y milésimas de 1 a 2 años										
Número y milésimas de 3 a 5 años 11 meses 31 meses										
Mujeres y personas en estado de embarazo o periodo de lactancia										
GRUPO POPULACIONAL										
CONFORMACION RACION PARA PREPARAR (RP)										
Alimento de alto valor										
Arroz blanco										
Pasta alimenticia										
Avena en hojuelas										
Harina de maíz										
Fecula de maíz										
Papa										
Mandarina o fruta de temporada										
Zanahoria										
Cebolla morada										
Lácteos de vaca enteros en polvo										
Queso cottage / campesino										
Huevo de gallina AA										
Lenteja										
Frijol										
Avena verde										
Aceto de soja, maíz o girasol										
Purea										
Bienestarina maná										
Bienestarina más										
NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO										
Nº IDENTIFICACION										
FECHA Y LUGAR DE QUIEN RECIBE LA RACION										

[illegible]

Observations:

Nombre legible de quien entrega:

Observaciones: 

ema:

LIGA DON

...the importance of the ...

5

[illegible]

REGIONAL: CHOCÓ _____ CENTRO ZONAL: QUIBDÓ _____ MUNICIPIO: CARMEN DE ATRATO _____

NOMBRE DE LA MODALIDAD: _____ PROPIA - E. INTERCULTURAL _____

NOMBRE DEL SERVICIO O FORMA DE OPERACIÓN: _____ EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA _____

FECHA DE INICIO: _____ VACACIONES O RECESO: _____ Otro _____ Especifique: _____

FECHA DE ENTREGA: MARZO _____

NOMBRE DE LA EAS: _____ FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA _____

NOMBRE DE LA UDA/UBA/NUCA _____ Páulos de Amor 4 _____

DIRECCIÓN DEL PUNTO DE ENTREGA AUMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: _____ Casco Urbano (Escuela Santa Teresa) _____

CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA AUMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: _____ 372181122914 _____

[illegible]

Observaciones:	ROSAINDA-L-7	Nombre legible de quien entrega:	ROSAINDA LÓPEZ TOLIO
Firma:			

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

[illegible]

[illegible]

REGIONAL: CHOCÓ
CENTRO ZONAL: QUITBO
MUNICIPIO: CARMEN DE ATRATO
NOMBRE DE LA MODALIDAD: PROPIA - E: INTERCULTURAL
NOMBRE DEL SERVICIO O FORMA DE OPERACIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA
RACIÓN: Mensual ☒ Vacaciones o Receso ☐ Otro ☐ Especifique:
MES DE ENTREGA: MARZO
NOMBRE DE LA EAS: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
NOMBRE DE LA USUBA/UCA: PASITO DE AMOR 7
COMUNIDAD ISLA EL 16

Nº ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO	IDENTIFICACION Nº	FECHA DE INGRESO DEL USUARIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE ENTREGA (DD/MM/AAAA)	GRUPO POBLACIONAL	CONFORMACION RACION PARA PREPARAR (RP)																			Alimento de alto valor Nutricional								
						Especifique Cantidad entregada o colocar un guión si el alimento no se entregó en el paquete.																											
						Niños y niñas de 6 a 11 meses 29 días	Niños y niñas de 1 a 2 años 11 meses	Niños y niñas de 3 a 5 años 11 meses	Mujeres y personas en estado de gestación o lactancia	Avena blanca	Pasta alimenticia	Avena en hojuelas	Harina de maíz	Fecula de maíz	Papa	Mandarina o fruta de temporada	Zanahoria	Cebolla morada	Leche de vaca entera en polvo	Queso campesino / campesino	Huevo de gallina AA	Lenteja	Frijol	Aveja verde	Aceite de soya, maíz o girasol	Panela	Bienestarina mamá	Bienestarina más					
FRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO	Nº IDENTIFICACION	24/02/2025	29/03/2025	X	2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-				
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-		
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	-
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	-
FRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO	Nº IDENTIFICACION	24/02/2025	29/03/2025	X	2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-				
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	-
FRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO	Nº IDENTIFICACION	24/02/2025	29/03/2025	X	2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-				
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	-
FRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO	Nº IDENTIFICACION	24/02/2025	29/03/2025	X	2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-				
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
FRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO	Nº IDENTIFICACION	24/02/2025	29/03/2025	X	2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-				
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
FRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO	Nº IDENTIFICACION	24/02/2025	29/03/2025	X	2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-				
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
FRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO	Nº IDENTIFICACION	24/02/2025	29/03/2025	X	2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-				
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
FRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO	Nº IDENTIFICACION	24/02/2025	29/03/2025	X	2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-				
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
						2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	500 g	1800 g	500 g	1800 g	250 g	30 unid	1000 g	1000 g	1000 g	1000 ml	500 g	-	-	-	-	-	-	-	
FRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO	Nº IDENTIFICACION	24/02/2025	29/03/2025	X	2500 g	500 g	1000 g	1000 g	500 g	1000 g	1000 g																					

Observaciones:
Firma: Alfonso Arce
Nombre legible de quien entrega: Alfonso Arce
Firma:
Representante Legal EAS con delegado:
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1661 DE 2012
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
Antes de imprimir este documento... pinte en el medio ambiente

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

Nombre legible de quien entrega:

Firma:

Observaciones: Historia Palmaria H

Observaciones:

Firma:

Representante legal EAS o su delegado

Avant de l'imprimer ce document, s'il vous plaît en le medio ambiente!

[illegible]

NOMBRE DE LA EAS: _____
FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA _____
NOMBRE DE LA USUBA/RUCA _____ PASITO DE AMOR Y _____
DIRECCIÓN DEL PUNTO DE ENTREGA ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: _____ COMUNIDAD RIO PLAYA EL 10 _____

Observaciones: Alguno de los datos
 Firma: [Firma]
 Nombre legible de quien entrega: [Firma]
 Antes de imprimir este documento, por favor considere los siguientes puntos:
 Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del ICGF y a la Ley 1581 de 2012.
 Cualquier copia impresa de este documento se considera como copia no controlada.
 Antes de imprimir este documento, por favor considere los siguientes puntos:
 Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales del ICGF y a la Ley 1581 de 2012.

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

Cuando copia e imprime este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

NOMBRE DE LA MODALIDAD: _____ PROPIA - E. INTERCULTURAL _____

NOMBRE DEL SERVICIO O FORMA DE OPERACIÓN: _____ EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA _____

FRACCIÓN: Mensual _____ X _____ Vacaciones o Receso _____ Otro _____ Español _____

MES DE ENTREGA: _____ MARZO _____

NOMBRE DE LA EAS: _____ FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA _____

NOMBRE DE LA UDS/UBA/UCA: _____ PASTO DE AMOR _____

DIRECCIÓN DEL PUNTO DE ENTREGA ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: _____ COMUNIDAD RIO PLAYA EL 16 _____

MES DE ENTREGA: MARZO

RACIÒN: Mensual X Vacaciones o Receso _____ Otro _____ Especificque: _____

NOMBRE DEL SERVICIO O FORMA DE OPERACIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA

NOMBRE DE LA MODALIDAD: _____ PROPIA - E-INTERCULTURAL _____

QUIBDO MUNICIPIO: CARMEN DE ATRATO

NOMBRE DE LA EAS: _____ FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

NOMBRE DE LA UDS/UBA /UCA: _____ PASITO DE AMOR 7

DIRECCIÓN DEL PUNTO DE ENTREGA ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: _____ COMUNIDAD RIO PLAYA EL 16

NOMBRE DE LA EAS: _____
FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

NOMBRE DE LA UDS/UBA/UCA: _____
PASITO DE AMOR 7

DIRECCIÓN DEL PUNTO DE ENTREGA ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: _____ COMUNIDAD RIO PLAYA EL 16

Nº ORDEN		NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO		IDENTIFICACION Nº		NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO		Nº IDENTIFICACION		FIRMA O HUELLA DE QUIEN RECIBE LA RACION	
1	LESI VANESSA ARCE TEQUILA	101/285924	24/02/2025	29/03/2025	X	500 g	500 g	500 g	500 g	500 g	500 g
2	LUZ DONELA BITUCAY ARCE	107/8640616	24/02/2025	29/03/2025	X	500 g	500 g	500 g	500 g	500 g	500 g

Observaciones:

Alfonso Bifera

Nombre legible de quien entrega:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LEY 11861 DE 2012 Y LA LEY 11861 DE 2012

Katharine Donzalez

Nombre del/los entrevistado/s:

የገንዘብ:

:saun

[illegible]

André de Compagny est décédé le 6 mai 1987 à Paris.

L'abbé de la Roche-Guyon est mort le 10 mars 1987 à Paris.

Le père de la Roche-Guyon est mort le 10 mars 1987 à Paris.



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

FECHA DE ENTREGA: 11/03/2025
VENDEDOR: 11/03/2025
CANTIDAD: 11/03/2025

REGIONAL: CHICHO
CENTRO ZONAL: QUIRDO
MUNICIPIO: CAMEN DE ATRATO

NOMBRE DE LA MODALIDAD: PROPIA - E- INTERCULTURAL
NOMBRE DEL SERVICIO O FORMA DE OPERACIÓN: EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA
RACIÓN: Mensual ☒ Vacaciones o Receso: ☐ Otro: ☐ Especificar: _____
MES DE ENTREGA: MARZO

NOMBRE DE LA EAS: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
DIRECCIÓN DEL PUNTO DE ENTREGA: ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: SABALTA
CÓDIGO DEL PUNTO DE ENTREGA: ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: 272451140346

NOMBRE DE LA UBICACIÓN: PASEOS DE AMOR 6

CONFORMACIÓN RACIÓN PARA PREPARAR (RP)		Alimento de alto valor nutricional	
Arroz blanco	2500 g	Arroz blanco	2500 g
Pasta alimenticia	500 g	Pasta alimenticia	500 g
Avena en hojuelas	1000 g	Avena en hojuelas	1000 g
Harina de maíz	1000 g	Harina de maíz	1000 g
Fleca de maíz	500 g	Fleca de maíz	500 g
Papa	1000 g	Papa	1000 g
Mandarina o fruta de temporada	1000 g	Mandarina o fruta de temporada	1000 g
Zanahoria	500 g	Zanahoria	500 g
Cebolla morada	500 g	Cebolla morada	500 g
Leche de vaca entera en polvo	1800 g	Leche de vaca entera en polvo	1800 g
Queso cottage / campesino	250 g	Queso cottage / campesino	250 g
Huevo de gallina AA	30 unid.	Huevo de gallina AA	30 unid.
Lentija	1000 g	Lentija	1000 g
Frijol	1000 g	Frijol	1000 g
Avena verde	1000 g	Avena verde	1000 g
Aceite de soja, maíz o girasol	500 g	Aceite de soja, maíz o girasol	500 g
Pamla	900 g	Pamla	900 g
Biotestina mamá	500 g	Biotestina mamá	500 g
Biotestina más	500 g	Biotestina más	500 g
Nutricional	500 g	Nutricional	500 g

NOMBRE COMPLETO RESPONSABLE DEL USUARIO: YLY MAPAMA GUAURABE
Nº IDENTIFICACION: 1140451756

ESPECIFIQUE CANTIDAD ENTREGADA O COLOCAR UN GUICHÓN SI EL ALIMENTO NO SE ENTREGÓ EN EL PAQUETE.

GRUPO POBLACIONAL: _____
NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO: _____
Nº IDENTIFICACION: _____

FECHA DE INGRESO DEL USUARIO A LA RPP: 24/02/2025
FECHA DE ENTREGA DEL USUARIO A LA RPP: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/03/2025
CANTIDAD: 29/03/2025

FECHA DE ENTREGA: 29/03/2025
VENDEDOR: 29/0

Yisela Cortes

1

CENTRO ZONAL: _____
MUNICIPIO: _____ CARMEN DE AMARILLO _____

NOMBRE DE LA MODALIDAD: _____ PROPIA • E-INTERCULTURAL _____

RACIÓ: Mensual ☒ Vacaciones o Receso ☐ Otro ☐ Especificar: _____

MES DE ENTREGA: MARZO

NOMBRE DE LA EAS: _____ FUNDACION GOZO Y ESPERANZA _____ NOMBRE DE LA OBSERVACION _____ Y NOMBRE DEL MONITOR _____

DIRECCION DEL PUNTO DE ENTREGA ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL: _____

CODIGO DEL PUNTO DE ENTREGA ACREDITADO POR EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

[illegible]

Observations:

Final: Kathy Palacios

Nombre legible de quien entrega:

somebody

Antes de imprimir este documento... please see the instructions

Firma

Representante Legal EAS o su delegado

Monday February
Cody Palacios

[illegible][illegible]

15

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Chocó
E-mail: fungozozoo7@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

INFORME DE ENTREGA DE COMPLEMENTO





Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6

219

INFORME DESCRIPTIVO DEL MES DE MARZO DEL 2025

COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

Pasito de amor 2 – Pasito de amor 3 - Pasito de amor 4 – pasito de amor 6 –
Pasito de amor 7

Contrato # 261

FECHA DE LA ACTIVIDAD: 28 DE MARZO DE 2025

ACTIVIDAD: Seguimiento de entrega de complemento (RPP)

OBJETIVO: Realizar seguimiento y control a los puntos de entrega primarios revisar que los productos estén en condiciones adecuadas para el consumo humano.

El día 28 del mes de marzo del año 2025, siendo las de 9:30am se realizó socialización de la minuta. Para esta socialización se implementó la estrategia de presentación de cartelera y folletos con la información de las diferentes minutas, revisando así cada grupo de edad, que alimentos, cantidades reciben y en qué periodo. Teniendo en cuenta las nuevas orientaciones del ICBF se cuenta con 4 grupos etarios los cuales son niñas y niños de 6 a 11 meses, de 1 a 2 años, de 3 a 5 años y las mujeres en periodo de gestación y madres en periodo de lactancia, es importante resaltar que cada uno de estos grupos cuenta con una minuta patrón la cual está elaborada desde la sede nacional. Estas minutas no se pueden modificar a menos que se le solicite a la supervisora del contrato después de haber concertado con los usuarios y pidan algún ajuste pero que se encuentre en las especificaciones del ICBF y según la población.

e 6 a 11 meses: arroz Blanco (500g), pastas alimenticias (1000g), huevo de gallina (15 unidades), frijol (1000g), bienes tarina más (900g), aceite de girasol o maíz o soya (500 cc).

De 1 a 2 años: arroz blanco (500g), pastas alimenticias (1000g), avena en hojuelas (500g), harina de maíz amarillo (500g), leche de vaca entera en polvo (900g), huevo de gallina (30 unidades), frijol (1000g), bienes tarina más (900g), aceite de girasol o maíz o soya (500 cc).

De 3 a 5 años: arroz blanco (1000g), pastas alimenticias (1000g), avena en hojuelas (500g), harina de maíz Amarillo (500g), harina de trigo (500g), leche de vaca entera en polvo (900g), atún en agua (525g), huevo de gallina (30 unidades), frijol (1000g), bienes tarina más (900g), aceite de girasol o maíz o soya (1000 cc).

Mujeres gestantes y madres en periodo de lactancia: arroz blanco (1500g), pastas alimenticias (1500g), harina de trigo (1000g), harina de maíz amarillo (2000g), leche de vaca entera en polvo (2700g), atún en agua (1050g), huevo de gallina

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



(30 unidades), frijol (1000g), lenteja (1000g), bienestarina más (900g), aceite de girasol o maíz o soya (1000 cc), panela (1000g).

Los Alimentos entregados y los refrigerios también están establecidos por grupo de edad, de la siguiente manera:

200 DE SERVICIO

Indígena ☒ (étnica _____) GRUPO DE NIÑAS Y NIÑOS DE 6 A 11 MESES 23 DÍAS

Afro ☒ Raizal _____ Sin pertenencia Étnica _____

GRUPO ÉTNICO:

RACION PARA PREPARAR MENSUAL		
COMPONENTE	ALIMENTO	CANTIDAD EN PESO BRUTO MENSUAL
CEREAL	ARROZ BLANCO	1 Lb
	PASTA	1 Lb
	AVENA EN HOJUELAS	1 Lb
TUBERCULO - RAIZ - PLATANO	PAPA	1 Lb
	MANDARINA O FRUTA DE TEMPORADA	1 Lb
	CEBOLLA MORADA	1 Lb
VERDURA	HUEVO DE GALINA AA	15 unidades
HUEVO	LENTEJA	1 Lb
LEGUMINOSA	ACEITE DE SOYA, MAÍZ O GIRASOL	500 ML
GRASA	BIENESTARINA MÁS 3'	900 g
OTRO		

Preparación Más 3' se entrega cada 300 meses

Wendy Amalada

María Rojas

Marzo 2025

TP. 1077431116

TP. 1077431116

Nutricionista Dietista EAS

Nutricionista Dietista ICBF



Sub-Proyecto: SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA
Nombre EAS: FUNDACION GOZO Y ESPERANZA
Unidad de Servicio:

Indigena ☒ (etnia)

GRUPO DE NIÑAS Y NIÑOS DE 3 A 5 AÑOS

Afro ☐ Raizal ☐ Rom ☐

CUVA: 11 MESES

GRUPO ETNICO :

Sin pertenencia Étnica _____

RACION PARA PREPARAR MENSUAL	
COMPONENTE	CANTIDAD EN PESO BRUTO MENSUAL
CEREAL	ARROZ BLANCO 2 Lb
	PASTA 1Lb
	AVENA EN HOJUELAS 2 Lb
	HARINA DE MAIZ 1Lb
TUBERCULO -RAIZ -PLATANO	PAPA 1 Lb
FRUTA	MANDARINA O FRUTA DE TEMPORADA 1Lb
VERDURA	CEBOLLA MORADA 1 Lb
LÁCTEO	LECHE DE VACA ENTERA EN POLVO 1 bolsa de 380 g
HUEVO	QUESO COSTENOCAMPESINO 1/2 Lb
LEGUMINOSA	HUEVO DE GALLINA AA 30 unidades
	LENTEJA 1Lb
	FRJOL 1Lb
	ACEITE DE SOYA MAIZ O GIRASOL 500 ML
GRASA	1/2 Lb
AZÚCAR	PANELA
OTRO	BIENESTARINA MAMA 8"

*La Bienestarina más 8" se entrega cada dos meses

Wendy Anacleto

Nutricionista Dietista EAS

Nutricionista Dietista ICDF

Sub-Proyecto: SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA
Nombre EAS: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
Unidad de Servicio:

Indigena ☐ (etnia)

GRUPO DE NIÑAS Y NIÑOS DE 3 A 5 AÑOS

Afro ☐ Raizal ☐ Rom ☐

CUVA: 11 MESES

GRUPO ETNICO :

Sin pertenencia Étnica _____

RACION PARA PREPARAR MENSUAL	
COMPONENTE	CANTIDAD EN PESO BRUTO MENSUAL
CEREAL	ARROZ BLANCO 2 Lb
	PASTA 1Lb
	AVENA EN HOJUELAS 2 Lb
	HARINA DE MAIZ 1Lb
TUBERCULO -RAIZ -PLATANO	PAPA 1Lb
FRUTA	MANDARINA O FRUTA DE TEMPORADA 1Lb
VERDURA	CEBOLLA MORADA 1 Lb
LÁCTEO	LECHE DE VACA ENTERA EN POLVO 1 bolsa de 380 g
HUEVO	QUESO COSTENOCAMPESINO 1/2 Lb
LEGUMINOSA	HUEVO DE GALLINA AA 30 unidades
GRASA	LENTEJA 1Lb
	FRJOL 1Lb
	ACEITE DE SOYA MAIZ O GIRASOL 500ML
	1/2 Lb
AZÚCAR	PANELA
OTRO	BIENESTARINA MAMA 8"

*La Bienestarina más 8" se entrega cada dos meses

Wendy Anacleto

Nutricionista Dietista ICDF



Programa o Proyecto: PRIMERA INFANCIA
Sub-Proyecto: SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA
Nombre EAS: FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA
Unidad de Servicio:

GRUPO ÉTNICO:

Indígena ☒ (etnia _____)

Afro ☐ Raizal ☐
Rrom _____

MUJERES O PERSONAS
GESTACIÓN O PERIODO
LACTANCIA

Sin pertenencia Étnica _____

RACION PARA PREPARAR MENSUAL		
COMPONENTE	ALIMENTO	CANTIDAD EN PESO BRUTO MENSUAL
CEREAL	ARROZ BLANCO	2 Lb
	PASTA	1 Lb
	AVENA EN HOJUELAS	2 Lb
	HARINA DE MAÍZ	2 Lb
TUBERCULO -RAÍZ- PLÁTANO	FECULA DE MAÍZ	1 Lb
	PAPA	2 Lb
	MANDARINA O FRUTA DE TEMPORADA	2 Lb
FRUTA	ZANAHORIA	1 Lb
	CEREZA MORADA	1 Lb
VERDURA	LECHE DE VACA ENTERA EN POLVO	2 bolsitas de 900 g
	QUESO COSTENOCAMPEÑO	1/2 Lb
LÁCTEO	HUEVO DE GALLINA AA	30 unidades
HUEVO	LENTICIA	2 Lb
LEGUMINOSA	FRUJOL	2 Lb
	ARVEJA VERDE	2 Lb
GRASA	ACEITE DE SOYA, MAÍZ O GIRASOL	1 L
AZÚCAR	PANELA	1 Lb
OTRO	BIENESTARINA TAMIA 3"	900 g

*La Saneadora Mamá 3 se entrega cada dos meses

Wendy Anacleto

Nutricionista Dietista EAS

Naly Goyales

Nutricionista Dietista ICBF

Aprobación: MARZO 2025

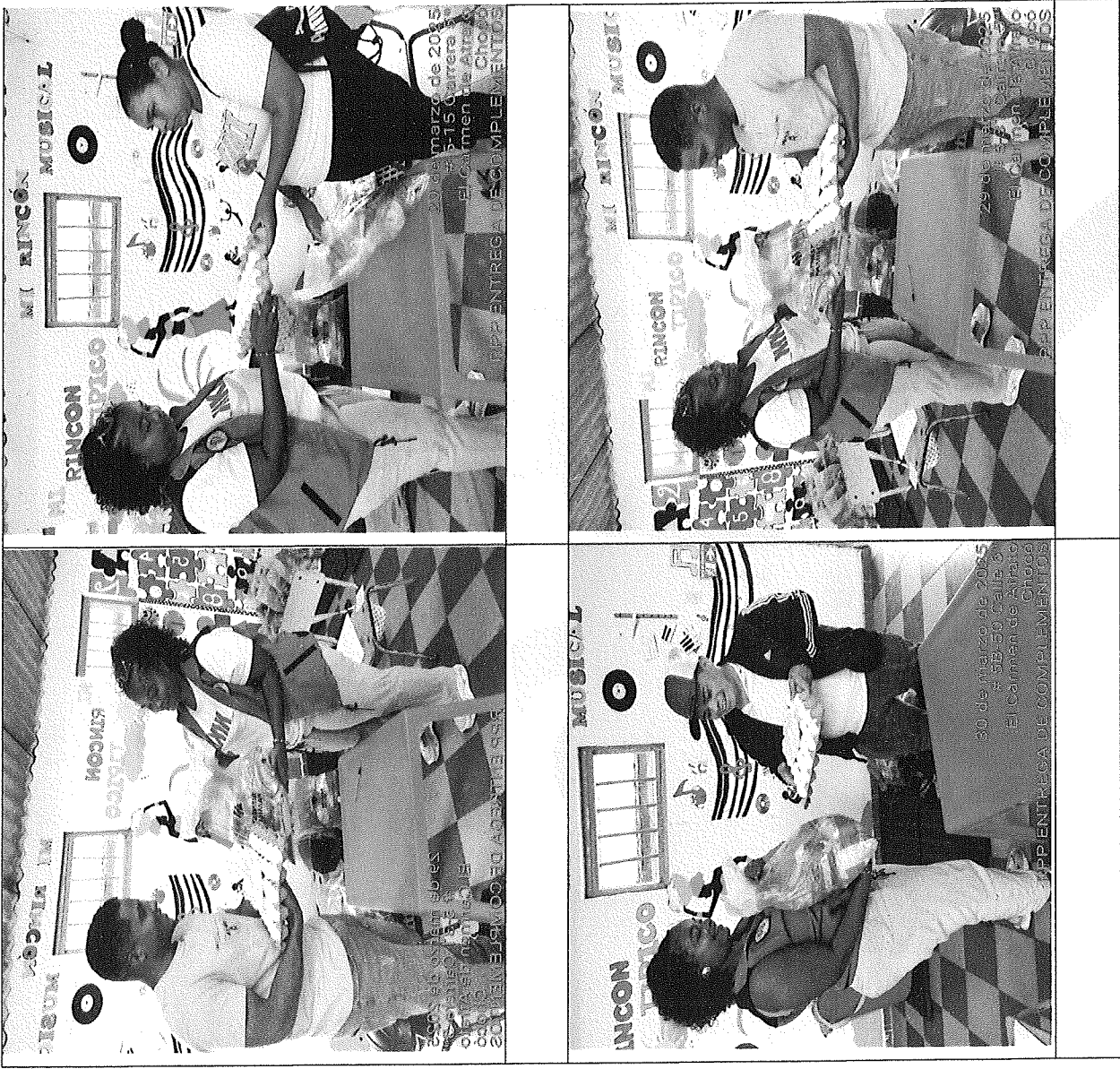
Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Choco
E-mail: fungozozoo7@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



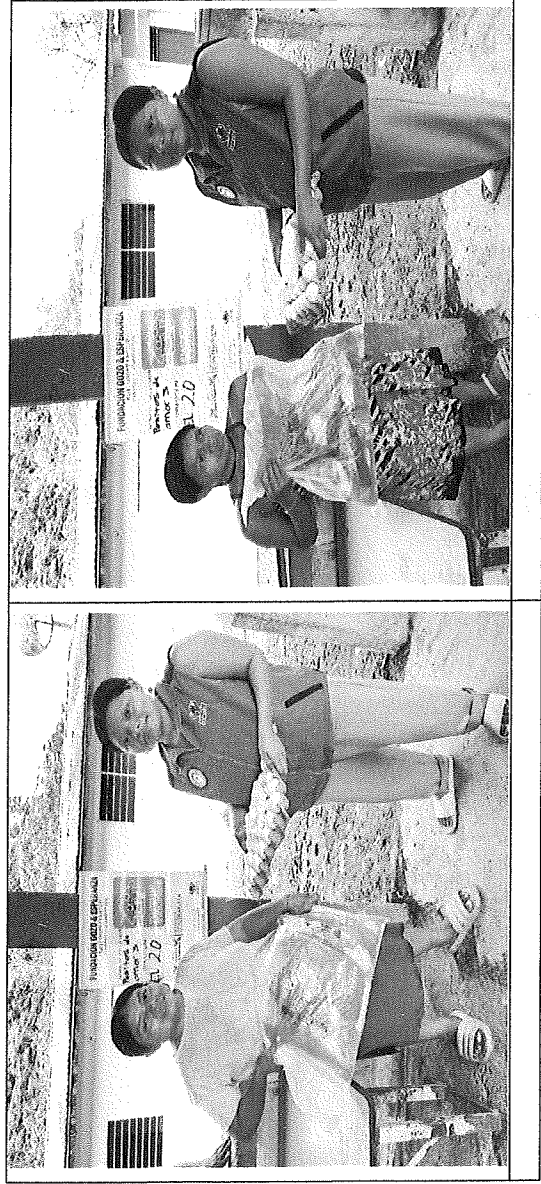
FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6

22



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Choco
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



NOMBRE DEL BENEFICARIO: ARIANNA LISETH LONDOÑO	NOMBRE DEL USUARIO: SARAH ALEXANDRA ASPRILLA
NOMBRE DEL ACUDIENTE: LINA PATRICIA PARRA	NOMBRE DEL ACUDIENTE: ERIKA ASPRILLA



INFORME DEL COMPONENTE SALUD Y NUTRICION (Minuta patrón)

FECHA DE LA ACTIVIDAD: 03,07,12,14,17,19,21,29,30 marzo 2025

UDS: Pasitos amor 1,2,4,5,6 y 7

ACTIVIDAD: Socialización de la minuta patrón

OBJETIVO: Explicar cómo la minuta está alineada con las recomendaciones nutricionales adecuadas para el crecimiento y desarrollo de los niños, así como las necesidades específicas de las gestantes y lactantes

OBJETIVO ESPECIFICOS:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Promover el acceso a una alimentación saludable, completa, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua
- Favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas
- Respetar y proteger la diversidad étnica-cultural

Se procedió a retroalimentar y enseñar en el caso de los ingresos nuevos a los padres de familia y/o cuidadores en el mes de marzo sobre el tema principal y se explicó la minuta patrón haciendo referencia de los alimentos, ya que tiene un aporte diario de energía y nutrientes para los servicios de la modalidad propia e intercultural campesina que corresponde en promedio al 70% de las recomendaciones de ingesta establecidos para la población colombiana entre las raciones alimentarias para preparar las cuales se entregan de manera mensual y se les mencionó también, que el 30% restante de los requerimientos nutricionales de los usuarios, deben suministrárseles en los hogares.

Se les recuerda que el aporte nutricional se realiza por grupo de edad, a través del suministro de una ración para preparar mensual (paquete de alimentos para llevar al hogar) esté de acuerdo al grupo de edad se puede diferenciar por colores:

- Azul: es para los niños y niñas con edad de 6 a 11 meses.
- Verde: es para los niños y niñas con edad de 1 a 2 años.
- Rojo: es para niños y niñas con edad de 3 a 5 años.
- Amarillo: para mujeres embarazadas y bebés lactantes menores a los 6 meses.

Se les enfocó mucho en esta recomendación de verificar los colores para que ellos puedan identificarlos de manera más fácil con el fin de asegurar el consumo efectivo y las condiciones de inocuidad de los alimentos.



En la primera entrega del año de RPP para los usuarios de la modalidad propia se debe garantizar que estos lleguen en adecuadas condiciones a sus hogares y estén aptos para consumirlos antes de ser entregados.

A los paquetes nutricionales se les realiza una primera verificación por parte del profesional en nutrición quien comprueba que el empaque secundario utilizado por el proveedor sea transparente, flexible de tipo bolsa de polietileno, que presente impresa la imagen del ICBF y en su parte posterior presente el contenido y la cantidad de la RPP según el grupo de edad, promoviendo el consumo de la leche materna; también se verifica que el embalado se haya hecho en condiciones adecuadas que impidan la contaminación de los alimentos y se encuentren selladas adecuadamente, además que su transporte sea el adecuado y estos paquetes estén sobre estibas y no tengan contacto con el piso de la carrocería del carro transportador.

Luego de manera aleatoria se verificó en calidad y cantidad de cada una de las raciones según la edad del usuario. Esta actividad es repetida por las auxiliares de enfermería, apoyo psicosocial, docentes y padres de familia, antes de realizar la entrega de los mismos en cada grupo de atención.

Para el desarrollo de esta actividad antes que todo se buscó una mesa limpia y desinfectada, y en compañía de algunos padres de familias, integrantes del control social, agentes educativos y la enfermera de la zona, se escogió 1 paquete al azar de cada rango de edad y se destaparon con el fin de verificar los siguientes aspectos:

- Fechas de vencimiento
- Marcas de los productos
- Registros sanitarios
- Cantidad y calidad de los productos
- Empaques primarios

Al realizar dicha verificación se pudo observar que los productos cumplían con los criterios de calidad y con la aprobación del control social, se procedió a realizar la entrega.

Acto seguido, se procedió a realizar la entrega de los mismos, la cual se realizó en compañía de los integrantes del control social de cada UCA con el fin de evitar aglomeración en el punto de entrega se citó a los acudientes en grupos de 10 personas, se procedió con la firma de la entrega RPP en los listados donde cada acudiente firma y se toma su respectiva evidencia fotográfica.

Al terminar con la entrega se les dan recomendaciones a los padres de familia y/o cuidadores de cómo almacenar estos alimentos, cómo consumirlos, la importancia del lavado de manos antes, durante y después de manipular los alimentos, utilizar agua apta para el consumo, y lavar previamente los alimentos y verificar las fechas de vencimiento antes de su consumo.



FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6

22

Además, se les preguntó a las familias si tenían alguna inconformidad con los productos entregados a lo que respondieron estar satisfechos con los productos.

REGISTRO FOTOGRAFICO



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Choc
E-mail: fungozozoo7@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO



q/b

FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

<div>NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO:</div> <div>27002612025 – marzo 2025</div>	<div>OBJETO CONTRACTUAL:</div> <div>Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales operativos y el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre.</div>
---	--

INTRODUCCIÓN:

El Plan de Saneamiento Básico (PSB) hace parte de los instrumentos de gestión para el servicio de atención en primera infancia modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina de **El Carmen de Atrato - Chocó**, operado por la **Fundación Gozo y Esperanza**; contiene los formatos que describen los procedimientos y acciones a realizar en 4 programas (Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable) detallando las entradas (insumos), procedimientos, periodicidad, medidas de contingencia y los responsables para el cumplimiento de cada programa.

El PSB, incluye un amplio glosario de la terminología técnica utilizada para facilitar la interpretación de la información entre las personas que laboran en las UDS de la modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina y en tal dirección dar cumplimiento a la política ambiental con fundamento en la resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI “*Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expendá alimentos y sus materias primas debe implementar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos*”.

OBJETIVO: Disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos mediante la implementación de los programas de limpieza y desinfección, residuos sólidos y líquidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, garantizando un ambiente sano y seguro para los participantes de la modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina de atención a la primera infancia y su talento humano.

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

1008

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO		F39.G7.ABS	25/09/2019
			Versión 1	Página 2 de 38

ALCANCE: El Plan de Saneamiento Básico (PSB) se aplicará en las Unidades de Servicio de la modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina atendida por la **Fundación Gozo y Esperanza**; específicamente en:

- Áreas: Cocina, baño, salón, mobiliario, sala, comedor, patio, exteriores u otro.
- Superficies: Como mesas, sillas, material didáctico, estantería, entrepaños y/o anaqueles.
- Ambiente (microambiente).
- Materias primas y/o insumos que entren en contacto con el alimento, en las diferentes etapas de la preparación de los mismos.

En armonía con las matrices 1, 2, 3 y 4 que contienen los programas de Limpieza y desinfección, Residuos sólidos y líquidos, Control de plagas y Abastecimiento o suministro de agua potable; con el propósito de ofrecer el servicio de educación inicial en condiciones de alta calidad desde el componente de saneamiento básico con el menor impacto ambiental en el grupo de interés población beneficiaria infantil en el marco del objeto contractual entre **Fundación Gozo y Esperanza** y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

DESARROLLO:

1. Programa de limpieza y desinfección

1.1. Generalidades

Dentro del Plan de Saneamiento Básicos, los procesos de limpieza y desinfección son fundamentales ya que proveen a los participantes ambientes y espacios sanos con menor riesgo de transmisión de microorganismos patógenos. Todas las áreas tienen gran importancia y en mayor grado el área donde se almacenan los alimentos, donde deben estar establecidos los métodos, los productos a emplear y la frecuencia en que se realizan los procedimientos pertinentes, con el fin de garantizar una eficiente higienización de los espacios y ambientes. Por esto, este programa define las actividades de limpieza y desinfección para ser aplicadas en las UDS de la modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina donde opera la **Fundación Gozo y Esperanza**.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo general

Minimizar los riesgos de contaminación mediante la reducción de organismos patógenos en todas las instalaciones y superficies utilizadas, garantizando que estén debidamente limpias y desinfectadas para evitar que sean una fuente de contaminación directa.

1.2.2. Objetivos específicos

- Reducir la contaminación microbiana del medio ambiente.

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

- Evitar el desarrollo microbiano, sensibilizando al personal de talento humano sobre la importancia de realizar adecuadamente los procesos de limpieza y desinfección de las diferentes UDS, dentro de la prestación del servicio.
- Conocer e implementar los procesos de higienización (limpieza) de alimentos, áreas, superficies, elementos y ambientes por parte del personal encargado de los procesos de limpieza y desinfección en las UDS.

1.3. Plan de limpieza y desinfección

Fases básicas en la operación de higienización en instalaciones y superficies:

Pre limpieza: Es la forma en que se quita todo residuo sólido de una superficie. Se aplica la forma de arrastre con un paño limpio, puede estar seco o húmedo.

Limpieza principal: Consiste en la desunión de la grasa, la suciedad, etc., de las superficies por medio de un detergente.

Enjuagado: Es la eliminación de toda la suciedad disuelta y la eliminación del detergente empleado en la fase anterior.

Desinfección: Es la destrucción de las bacterias mediante el empleo de un desinfectante. En este procedimiento se debe tener en cuenta la forma de aplicación (vertido directamente, por aspersión o por inmersión), tiempo de acción y dosificación.

Aplicación de producto químico: consiste en la aplicación de un producto detergente biodegradable, que ayuda a la remoción de partículas o suciedad. Esta actividad no aplica para la limpieza y desinfección de alimentos.

Enjuague final: es la remoción de los restos del desinfectante mediante el uso de agua.

Secado: Para ello es mejor emplear aire seco.

1.4. Métodos de limpieza

Las operaciones de limpieza se practican alternando en forma separada o combinada métodos físicos para el fregado y métodos químicos, los cuales implican el uso de detergentes biodegradables.

La limpieza se refiere a la remoción de polvo, grasa, resto de comida u otros elementos visibles en partículas en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua limpia y de un agente de limpieza.

Métodos físicos: es la limpieza realizada con productos y materiales, como agua caliente, vapor, cepillos, estropajos, esponjas, escobas, entre otros. Se usan para la limpieza de platos, superficies, utensilios, entre otros.

Métodos químicos: esta limpieza se realiza con el uso de sustancias que facilitan el desarrollo de la higienización. p. ej.: detergentes biodegradables.

Métodos manuales: esta limpieza se realiza por contacto o por inmersión, y se utilizan cuando es necesario remover la suciedad refregando con soluciones detergentes. Para ello se recomienda utilizar un recipiente que contenga las soluciones detergentes para sumergir

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

las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar, con el fin de desprender la suciedad antes de comenzar la labor manual.

Limpieza in situ: es utilizada para limpieza y desinfección de utensilios, equipos y partes de estos que no son posibles de desmontar; las cuales se lavan con una solución de agua y detergente biodegradable a una presión suficiente para realizar una limpieza óptima.

1.4.1 Agentes de limpieza o limpiadores.

Son aquellos que se emplean para retirar la suciedad. Los detergentes tienen la función de modificar las propiedades físicas y químicas del agua en forma que ésta pueda penetrar, desalojar y arrastrar residuos que se endurecen sobre las superficies.

El detergente ideal debe tener las siguientes propiedades:

- Biodegradable
 - Inodoro
 - Acción emulsionante de la grasa
 - Soluble en agua
 - No corrosivo
 - Estable durante el almacenamiento
 - Fácil de dosificar
 - No tóxico en el uso indicado
 - Fácil eliminación por enjuague
- Así mismo, debe tener las siguientes funciones:
- Separar las suciedades
 - Disminuir la tensión superficial
 - Destrucción final de grasas

1.4.2 Técnicas de aseo para pisos

Técnica de arrastre: consiste siempre en limpiar en un solo sentido. Es importante limpiar muy bien los imperfectos y grietas en las cuales se puede acumular suciedad.

Técnica del ocho: se inicia con el trapeo en la parte opuesta a la salida del lugar donde se presta el servicio, haciendo movimientos semicirculares de borde a borde hacia el lugar de la salida para asegurarse que todo el piso quede debidamente trapeado.

1.4.3 Desinfección

Los desinfectantes deben tener las siguientes propiedades:

- No tóxicos
- Alta actividad antimicrobiana
- Cumplir con las normas legales

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

1.4.4 Clases de desinfectantes

Existen cuatro agentes desinfectantes de uso común: biguanidas poliméricas, yodo, amonio cuaternario y cloro. Independiente de cuál se use, existen tres reglas que deben aplicarse para que el saneamiento sea efectivo:

- Regla No. 1: todos los residuos visibles deben eliminarse previamente, de lo contrario estos consumirán gran parte de la acción del agente desinfectante.
- Regla No. 2: verificar la correcta dosificación y dilución del desinfectante.
- Regla No. 3: tener en cuenta el tiempo de acción de la solución desinfectante.

1.4.5 Técnica de desinfección por sustancia química

Consiste en la utilización de un agente químico desinfectante por aspersión, inmersión o vertimiento directo. Los factores que afectan la eficacia de los desinfectantes son:

Inactividad debida a la suciedad: la presencia de suciedad y otros materiales sedimentados reducen la eficacia de todos los desinfectantes químicos, por lo tanto, antes de realizar la desinfección, debe existir un adecuado proceso de limpieza.

Temperatura de la solución: por lo general, cuanto más alta la temperatura, más eficaz es la desinfección, por lo cual es preferible usar una solución tibia o caliente, en vez de fría. Sin embargo, debe verificarse la ficha técnica del producto para confirmar la temperatura recomendada por el fabricante.

Tiempo: todos los desinfectantes químicos necesitan un tiempo mínimo de contacto para que sean eficaces, el cual varía de acuerdo con su actividad.

Dilución: la dilución del desinfectante varía de acuerdo con su naturaleza, su concentración inicial y las condiciones de uso. Su dosificación debe hacerse según la finalidad y el medio ambiente en el cual se empleará.

Estabilidad: la solución de los desinfectantes implica preparación reciente y utilización de utensilios limpios. El mantenimiento prolongado de soluciones diluidas puede reducir su eficacia o convertirse en depósito de microorganismos resistentes.

1.4.6 Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante

Es importante considerar que cuando se va a usar el hipoclorito de sodio como desinfectante (producto que se encuentra en el mercado en diferentes concentraciones), se debe realizar un cálculo matemático con el propósito de garantizar que siempre se obtendrá la concentración de desinfectante deseada, independientemente de la concentración inicial del hipoclorito de sodio.

Generalmente las concentraciones del desinfectante que se encuentran en el mercado son las siguientes:

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

Concentración para uso industrial: 13%
Concentración para uso doméstico: 5,25%

La dosificación y preparación de la solución desinfectante según concentración de hipoclorito de sodio (NaClO) sugerida por la entidad, concentración para uso doméstico: 5,25%, se encuentra relacionada a continuación en la tabla N° 1.

TABLA NO. 1 DOSIFICACIÓN DEL HIPOCLORITO DE SODIO (NACLO) EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS)

***	Cantidad de agua	Cantidad de desinfectante (5.25%)	Tiempo de acción	Forma de Aplicación
Alimentos (frutas y verduras)	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión
Frutas de cascara blanda*	1 litro	1 ml	3 min	Inmersión
Utensilios y equipos.	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Inmersión - Aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puntos ecológicos	1 litro	6ml	10 – 15 min	Directa
Papeleras de baños, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa - Aspersión
Paredes, techos y pisos	1 litro	6 ml	10 – 15 min	Directa - Aspersión
Puertas y ventanas	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Aspersión – Directa
Mallas y anjeos	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Inmersión – Aspersión
Baños, implementos de aseo	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa –Aspersión
Cepilleros y protectores de los cepillos	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Ambientes	1 litro	3 ml.	---	Aspersión
Juguetes plásticos	1 litro	3 ml	8 – 10 min.	Inmersión – Aspersión
Juguetes de peluche	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Colchonetas	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Aspersión
Sábanas – cobijas – fundas	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión
Colchonetas expuestas a fluidos corporales de alto riesgo	1 litro	2 ml.	10 – 15 min	Inmersión

Nota 1: Para tomar la medida del desinfectante se deben utilizar vasos medidores o jeringas.

Nota 2: Todo proceso en el que se utilice agua caliente, previo al vertimiento de estas aguas a los sistemas de alcantarillado deberán someterse a un tiempo de reposo para enfriamiento.

Los mg/l utilizados para la preparación de la solución desinfectante son las siguientes:

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

- Alimentos (frutas y verduras): 50 mg/l
- Sabanas – cobijas – fundas: 100 mg/l
- Utensilios y equipos, juguetes plásticos, ambiente, puertas y ventanas: 150 mg/l
- Superficies, juguetes de peluche, colchonetas, uniforme (peto plástico y botas), cepilleros y protectores de cepillos de dientes: 200 mg/l
- Puntos ecológicos, paredes, techos y pisos: 300 mg/l
- Papeleras de baños, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, baños, implementos de aseo: 400 mg/l.

1.4.7 Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección

Para la adecuada limpieza y desinfección de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsas de basura, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. Es necesario usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados. No se permite el lavado y la ubicación de elementos de aseo en área de preparación ni en el área de almacenamiento de alimentos.

TABLA 1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
PISOS	Humedecer con un atomizador el piso para realizar un barrido en húmedo, con el propósito de evitar la generación de una nube de polvo. Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica No 1	<ul style="list-style-type: none">- Dos (2) Baldes- Dos (2) Escobas señalizadas para este uso.- Detergente.- Guantes de caucho.		Diariamente	Servicio general

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

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Paredes, techos, ventanas y puertas	Esparcir la solución detergente con un cepillo (este implemento debe estar limpio). Esparcir el jabón en polvo Ajas A1 según ficha técnica No 9 Restregar y enjuagar con agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine. Pasar el trapero limpio y húmedo con el propósito de secar el piso.	- Atomizador. - 2 traperos señalizados de piso húmedo.			
	Humedecer las superficies a limpiar. Adicionar el multipropósito desinfectante S-468 conforme a las indicaciones de la ficha técnica No 3. Esparcir la solución detergente con un cepillo (este implemento debe estar limpio y solo para este uso). Restregar la superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Dejar la solución de detergente aplicada por un tiempo corto para permitir que el detergente actúe. Enjuagar con suficiente agua asegurándose que todo el detergente se elimine.	-Balde de color. - Escoba. - Desinfectante. - Guantes de caucho.		Semanalmente *(Diariamente en caso de ser requerido)	Servicio general

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



PLAN DE SANEAMIENTO

25/09/2019

na 11 de
38

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	<p>Dejar actuar la solución detergente por dos minutos.</p> <p>Enjuagar con suficiente agua potable con el paño amarillo asegurándose que todo el detergente se elimine.</p> <p>Preparar la solución desinfectante.</p> <p>Blanqueador según la ficha técnica No 13.</p> <p>Aplicar esta solución en las mesas con el aspersor hasta saturar las superficies.</p> <p>Dejar actuar la solución por un tiempo mínimo de 5 minutos.</p> <p>Enjuagar para eliminar el desinfectante con el paño.</p>	<p>-Guantes.</p> <p>-Aspersor</p>			
Lavamanos e inodoros	<p>Preparar la solución detergente con Jabón Multiusos según indicaciones ficha técnica No 10.</p> <p>Humedecer la sabra identificada, restregar las superficies fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible.</p> <p>Para restregar los inodoros se utiliza la misma solución detergente con un cepillo cerdas duras.</p> <p>Enjuagar con abundante agua potable a chorro,</p>	<p>-Jabón Multiusos (ver FT No 10).</p> <p>-Paño de sabra.</p> <p>-Guantes de caucho.</p> <p>-balde identificado de color azul.</p> <p>-Cepillo inodoros.</p> <p>- Desinfectante</p>		<p>Diario</p> <p>Cada vez que sea necesario</p>	Operario Responsable

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICSEF Y LA LEY 1581 DE 2012

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	eliminando todo el detergente. Preparar la solución desinfectante Blanqueador según la ficha técnica No 13. Agregar la solución a las superficies a chorro, enjuagar con abundante agua potable. Secar las superficies con la bayetilla identificada (esta debe estar limpia y desinfectada).	Blanqueador. -Agua. -Bayetilla.			
Muebles	Humedecer las superficies a limpiar con el aspensor. Retirar toda suciedad y/o basura con la bayetilla seca. Aplicar el Jabón en pasta según indicaciones de la ficha técnica No 6, con el paño sabra. Restregar la superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible y/o manchas existentes. Dejar la solución de detergente aplicada por un tiempo corto para permitir que el detergente actúe (puede ser por tres o cinco minutos). Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el	-Jabón en pasta -Paño sabra. -Agua -Bayetilla -Guantes de caucho. -Aspensor. -Balde identificado de color verde. -Desinfectante Blanqueador -Aspensor.		Semanalmente	Operario Responsable

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

LUGAR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	detergente se elimine con la bayetilla humada. Preparar la solución desinfectante Blanqueador según la ficha técnica No 13. Aplicar esta solución en los muebles con el aspersor hasta saturar las superficies. Dejar actuar la solución por un tiempo mínimo de 10 minutos. Enjuagar para eliminar el desinfectante con la bayetilla humada.				

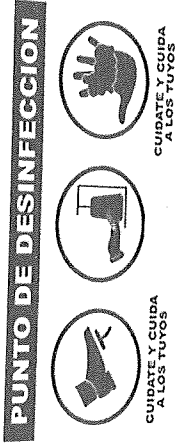
1.5. Medidas para la atención de la contingencia en el marco del COVID 19

Con base al “protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus covid-19 en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF en el marco del proceso de atención presencial” las medidas de bioseguridad serán las siguientes:

- 1.5.1. Uso del tapabocas/ mascarilla.
- Lávese las manos antes de ponerse la mascarilla, y también antes y después de quitársela, y cada vez que le toque.
 - Compruebe que le cubre la nariz, la boca y el mentón.
 - Cuando se quite la mascarilla, guárdela en una bolsa de plástico limpia.
- 1.5.2. Limpieza y desinfección a las áreas comunes
- Intensificar la limpieza y desinfección rutinaria con desinfectantes que tengan actividad viricida de capa lipídica en particular de los objetos y superficies que se tocan con frecuencia (por ejemplo, manijas de puertas, interruptores de luz, manijas de los fregaderos, computadores, mesas y barandas).
 - En las áreas consideradas de alto tránsito se debe mantener un registro de limpieza.
 - Abrir puertas externas y ventanas con regularidad para incrementar la circulación natural del aire en las áreas que se usan, que se limpian y desinfectan, así como mantener los ventiladores encendidos.

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

1.5.3. Puntos de desinfección y uso de gel antibacterial.
Hacer uso constante de las zonas de desinfección y limpieza.



1.4.4 Aplicación del protocolo de lavado de manos.

El lavado de manos aporta de manera importante a la disminución del daño en la salud por enfermedades transmisibles en menores de 5 años y en la población general. El Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud recomiendan:

- Lavarse las manos antes de preparar o comer alimentos y tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Lavarse las manos después de ir al baño, jugar, tocar una mascota o coger un objeto sucio; toser, estornudar o sonarse la nariz y cambiar un pañal.

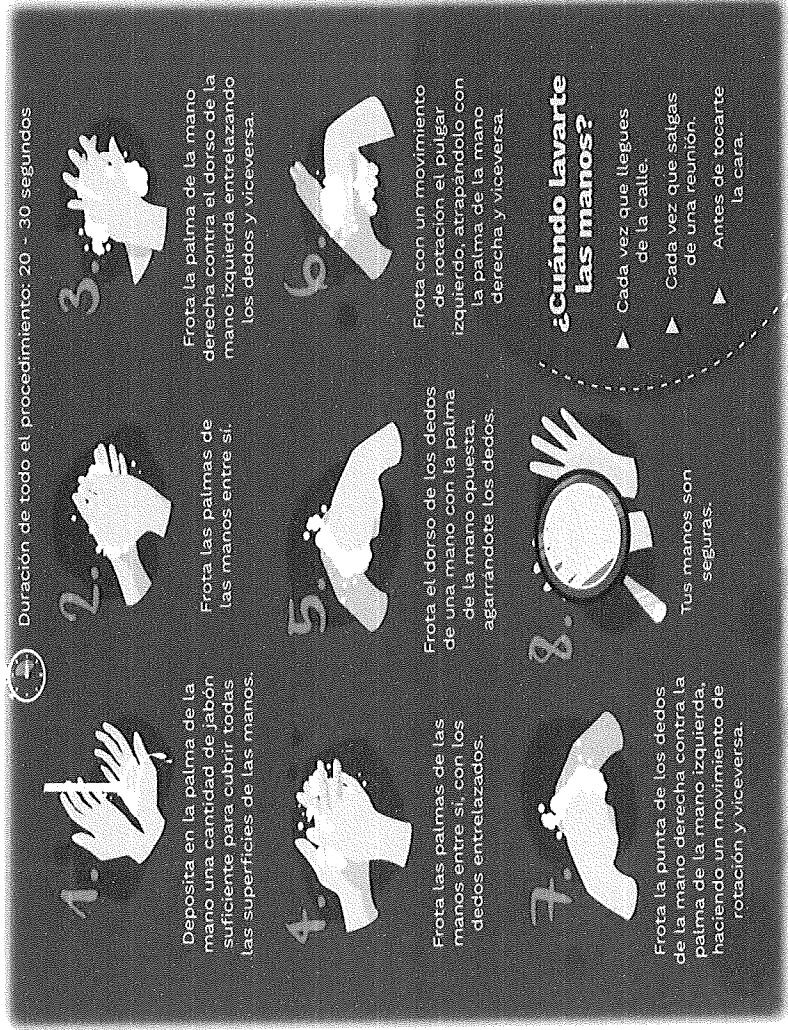
De igual forma, recomiendan seguir los 11 pasos de la técnica del lavado de manos, que debe durar entre 40 y 60 segundos:

1. Mójese las manos con agua.
2. Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir la superficie de las manos.
3. Frótese las palmas de las manos entre sí.
4. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
5. Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
6. Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
7. Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
8. Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
9. Enjuáguese las manos con agua.
10. Séquese las manos con una toalla de un solo uso.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO		F39.G7.ABS	25/09/2019
			Versión 1	Página 15 de 38

11. Utilice la toalla para cerrar el grifo.



Fuente: Ministerio de salud y protección social.

2. Programa desechos solidos

Durante la operación y funcionamiento de la modalidad propia e intercultural, se generan una serie de subproductos y desechos (sólidos y líquidos) que son manejados de tal forma que impiden la contaminación de las diferentes áreas y ambientes de las UDS contribuyendo a la reducción del posible impacto ambiental generado. La totalidad de estos desechos del proceso productivo son considerados residuos.

2.1 Objetivos

2.1.1 Objetivo general

Manejar los residuos sólidos y líquidos de forma que se evite la contaminación de alimentos, áreas y dependencias, y el deterioro del medio ambiente observando las normas pertinentes de higiene y seguridad industrial.

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

2.1.2 Objetivos específicos

- Evitar el deterioro del medio ambiente a través de una correcta evaluación, manejo y disposición de los residuos sólidos y líquidos generados.
- Prevenir la contaminación de materia prima, retirando los desechos rápidamente de las diferentes áreas de almacenamiento de los alimentos, en sus respectivos recipientes sanitarios.
- Mejorar y optimizar la recolección y almacenamiento temporal de los residuos generados en las UDS.
- Capacitar al talento humano y al personal encargado de la recolección y disposición de los residuos, en la importancia del manejo adecuado de los residuos, en los factores de riesgo de la contaminación de la materia prima, y la disposición de residuos.

2.2 Alcance

El programa de manejo de residuos sólidos, está orientado hacia la recolección, almacenamiento temporal y disposición sanitaria final de los desechos que se generan durante la operación y funcionamiento de las UDS.

2.3 Definiciones

Almacenamiento temporal: acopio temporal de residuos sólidos y líquidos en contenedores, depósitos y/o contenedores retornables en el lugar de generación, para su posterior entrega a la organización de recicladores de oficio y a la empresa de aseo según las características que presente el material almacenado.

Aprovechamiento: reincorporación de los residuos recuperados al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

Basura: Se entiende por 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: Se entiende por desecho cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.

Desperdicio: Se entiende por 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: Se entiende por 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.

Disposición final de residuos: es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

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

Enterramiento de basuras: Se entiende por enterramiento de basuras la técnica que consiste en colocarlas en una excavación, aislándolas posteriormente con tierra u otro material de cobertura.

Punto Ecológico: conjunto de tres canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, caracterizadas por los colores institucionales blanco, negro y verde, rotulada cada una con su respectivo adhesivo informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas.

Reciclaje: proceso mediante el cual se aprovecha y transforma los residuos sólidos recuperados restableciendo a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

Recolección: es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadoresefectuada por la persona prestadora del servicio.

Residuo o desecho peligroso: es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuo sólido o desecho: es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

Residuo solido no aprovechable: Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo.

Residuo sólido comercial: Se entiende por residuo sólido comercial aquel que es generado en establecimientos comerciales y mercantiles tales como almacenes, depósitos, hoteles, restaurantes, cafeterías y plazas de mercado.

Residuo sólido domiciliario: Se entiende por residuo sólido domiciliario el que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen es generado en actividades realizadas en viviendas o en cualquier establecimiento asimilable a éstas.

Tratamiento: Se entiende por tratamiento el 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.

2.4 Normatividad

- Resolución 2674 de 2013. Registros, permisos o notificaciones sanitarias.
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

- Resolución 2184 de 2019. Uso racional de bolsas plásticas y código de colores.
- GTC 20 DE 2009 guía para la separación en la fuente.
- NTC 5465 de 2006, requisitos para el rotulado de productos de aseo y limpieza.
- Decreto 3075 de 1997: Buenas Prácticas de Manufactura.
- Decreto 60 de 2002: Aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico – HACCP.

2.5 Procedimiento operativo

2.5.1 Caracterización de residuos sólidos y líquidos generados por las UDS.

Orgánicos aprovechables: Se generan residuos de cáscaras de frutas y verduras, restos de alimentos, residuos de comida preparada, etc. Se debe hacer un listado con todos los desechos orgánicos que se generan en las diferentes UDS.

Aprovechables: Los residuos generados durante el funcionamiento de las UDS son: bolsas plásticas y papel (hojas) generados en oficinas administrativas, logística y zonas pedagógicas.

No aprovechables: Generados en las unidades sanitarias.

2.5.2 Sistema unificado de colores que se usarán para la separación de residuos sólidos en Colombia

Color blanco

Color negro

Color verde



Plástico, vidrio,
metales, papel
y cartón.

Papel higiénico,
servilletas,
comida preparada,
residuos
COVID-19
(tapabocas,
guantes, etc.)

Residuos orgánicos
aprovechables
como cáscaras
de frutas,
verduras y
restos de
alimentos
crudos.

2.5.3 Actividades de clasificación, ubicación de recipientes y establecimiento de rutas y frecuencias de evacuación, almacenamiento y disposición final:

- Dentro de las áreas de las UDS, se encuentran ubicados recipientes para el manejo de residuos sólidos. Los recipientes están distribuidos dentro de las áreas de acuerdo con la cantidad de residuos generados.
- Las canecas y recipientes son de material sanitario, con tapa y están debidamente identificados; son lavados y desinfectados por el personal encargado de las áreas antes de iniciar los encuentros grupales.

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

2.5.4 Frecuencia de recolección y disposición final de residuos.

Los residuos sólidos son almacenados temporalmente y de manera posterior son puestos a disposición del carro recolector de residuos los días que pase por los barrios / comunidades donde se encuentren ubicadas las UDS, con una frecuencia de 3 (tres) veces por semana.

La disposición final de estos se hace en el relleno sanitario ubicado en la vereda la Arboleda del municipio del Carmen de Atrato. La empresa prestadora del servicio de recolección es AGUAS DEL CARMELO.

TABLA 2. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS Y DISPOSICIÓN FINAL

LUGAR DONDE SE GENERÓ EL RESIDUO	ACTIVIDAD POR LA CUAL SE GENERÓ EL RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE RESIDUOS	MEDIDAS DE MANEJO	DE	ALMACENAMIENTO	ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
		Aprovechables	<ul style="list-style-type: none">• Plásticos• Cartones• Vidrios• Metales			Caneca Blanca	Recicladores y Empresa prestadora de servicios públicos
		No aprovechables	Papeles y cartones contaminados con comida.			Caneca Negra	La disposición final de los residuos no aprovechables se realiza en el relleno sanitario ubicado en la vereda la Arboleda del municipio del Carmen de Atrato.

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

molestias hasta daños severos para la salud. Algunas especies de plagas son vectores o transmisoras de agentes infecciosos causantes de enfermedades. Las plagas más importantes a controlar en las UDS son los roedores, cucarachas, zancudos, moscas domésticas, piojos y otros organismos patógenos que puedan interferir drásticamente la salud humana. Las medidas preventivas están orientadas a minimizar la aparición y proliferación de estas plagas, por medio de la implementación de programas de control integral que incluyan estrategias de gestión ambiental, porque un ambiente deteriorado presenta las condiciones óptimas para su reproducción.

3.2 Objetivos

3.2.1 Objetivo general

Mantener un sistema de vigilancia y control preventivo de plagas que prevenga y proteja las áreas de las UDS, del ingreso o aparición de plagas y evite los daños que puede generar su presencia, creando una herramienta que impida la proliferación de plagas (artrópodos y roedores), mediante la implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental.

3.2.2 Objetivos específicos

- Establecer procedimientos documentados sobre el manejo y control de plagas.
- Desarrollar un programa preventivo eficiente que controle la presencia de plagas al interior de las UDS.
- Conocer las medidas preventivas (adecuación física) y correctivas, con el fin de evitar el acceso de plagas a las UDS.
- Capacitar al personal sobre el manejo y periodicidad de aplicación de los diferentes controles.
- Establecer procedimientos de monitoreo, registro y control del programa.
- Establecer controles químicos, si se requieren, mediante la aplicación de agentes químicos de control.

3.3 Alcance

Este programa se aplica a todas las zonas o áreas de las UDS, para mantener bajo control los vectores de contaminación. Comprende una serie de procedimientos y parámetros operativos que aseguran alcanzar y mantener condiciones sanitarias y físicas óptimas, previniendo la aparición y multiplicación, dentro de las instalaciones de artrópodos y roedores.

3.4 Definiciones

A continuación, se mencionan algunas definiciones, que se deben tener en cuenta para realizar el control preventivo de plagas:

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

Cebos: Los cebos están diseñados para atraer y matar a las plagas. Ellos también pueden usarse en comedores y cocinas, donde se propagan las plagas o andan en busca de alimentos.

Control integral de plagas: es el conjunto de actividades, acciones y políticas que implementa una Unidad Operativa para evitar el ingreso, y la posterior proliferación de plagas mediante el uso de técnicas, métodos y prácticas de saneamiento ambiental.

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 en los locales o instalaciones.

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.

Medida preventiva: Son todas aquellas actividades encaminadas a reducir la probabilidad de aparición de un suceso no deseado.

Plaga: la Organización Mundial de la Salud (OMS) considera que una plaga es una especie implicada en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y en el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad y su control representa una actividad de prevención primaria dentro de la protección de la salud, ligadas a las políticas de higiene y saneamiento medioambiental.

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.

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.

Las plagas más comunes que podemos encontrar en las UDS son:

- Roedores, tales como ratas y ratones.
- Insectos, como moscas, cucarachas, pececillos de plata, hormigas e insectos de alimentos almacenados (por ejemplo, gorgojos).
- Pájaros, como palomas y gorriones.

Todos ellos causan la alteración o la contaminación de los alimentos o son generalmente un fastidio si se les permite vivir en las plantas alimentarias.

3.5 Procedimiento operativo

Debido a que en las UDS se entregan alimentos industrializados y se trabaja con niños, niñas y mujeres y personas en periodo de gestación, antes de aplicar cualquier producto químico para el control de plagas es necesario tomar primero medidas preventivas de saneamiento ambiental como:

Áreas generales:

- Se deben mantener limpias las áreas donde se encuentran las canecas de basura.

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

- Se deben mantener las canecas con bolsa y tapa y se recogen frecuentemente.
- No se deben dejar los alimentos descubiertos al ambiente ni en el piso.

Área bodega:

- Se deben mantener limpias y desinfectadas las estanterías y el área de almacenamiento.
- Los alrededores se deben mantener libres de residuos.
- La altura entre la puerta y el piso no es mayor de 1cm.
- En las ventanas existen anjeos que protegen la bodega del medio exterior.
- Los alrededores se deben mantener libres de residuos.
- La altura entre la puerta y el piso no es mayor de 1cm.
- El sifón se debe mantener con rejilla.
- No se deben dejar los alimentos descubiertos ni en el piso.

Salones:

- Se deben mantener limpias las áreas donde se encuentran las canecas de basura.
- Los alrededores se deben mantener libres de residuos.
- Se deben mantener limpias las áreas donde se guardan los materiales educativos.
- Se realiza limpieza y desinfección diaria de las instalaciones.
- Se deben mantener las canecas con bolsa y tapa y se recogen con frecuencia
- En las ventanas existen anjeos que protegen los salones del medio exterior.
- La altura entre la puerta y el piso no es mayor de 1cm.

Baños:

- Se deben mantener limpios y desinfectados (3 veces al día o en caso de ser necesario).
- Se lavan y se desinfectan las canecas frecuentemente.
- Los alrededores se deben mantener libres de residuos.
- El sifón se debe mantener con rejilla.
- Se deben mantener las canecas con bolsa y tapa y se recogen con frecuentemente.
- La altura entre la puerta y el piso no es mayor de 1cm.
- En las ventanas existen anjeos que protegen los baños del medio exterior.

3.6 Medidas permanentes del control de plagas

Las medidas permanentes de Control de Plagas pueden ser de tipo preventivo o correctivo, las primeras consisten en evitar en todo momento la entrada de plagas y las segundas en eliminar aquellas que logren entrar.

3.6.1 Medidas preventivas

- Se protegerán todas las entradas (puertas, ventanas, compuertas, ductos de ventilación, etc.) hacia el exterior con malla y/o cedazo plástico o metálico.
- Proteger espacios entre pared y el techo, si lo hay con anjeo o con espuma de poliuretano.
- Protección piso con el borde inferior de la puerta.
- Aplicar buenas prácticas de almacenamiento en las bodegas de materias primas.

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

- Mantener recipientes de materias primas bien cerrados.
- Tener buena iluminación.
- Hacer rotación de materiales almacenados.
- Mantener las canecas de basura tapadas adecuadamente.
- Limpiar y mantener el orden en todo momento.

3.6.2 Medidas correctivas

La unidad de servicio en caso de necesitarlo, deberá contar con la asesoría de una empresa experta en el control de plagas, pues las mismas medidas dependerán del tipo de plaga existente y del grado de infestación.

Deberán estar por escrito:

- La empresa debe presentar la autorización como empresa de control de plagas expedida por la entidad competente.
- Dar un diagnóstico de la situación en materia de plagas.
- Fichas técnicas de los productos a aplicar.
- Asesoría continua del control.
- Acreditar Experiencia.

TABLA 3. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

LUGAR DE FUMIGACIÓN	VECTORES IDENTIFICADOS	PERIODICIDAD LA FUMIGACIÓN	INSUMO UTILIZADO	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS	EMPRESA FUMIGADORA	GESTOR PARA LOS RESIDUOS
Baños y cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.	Mosquitos, cucarachas, ratas	Cada 3 meses	30H23BrO42 8772-56-7/3027: 10 gms por cebadero para todo tipo de roedor.		CORPCHOC O- Control y Manejo Integrado de Plagas y Vectores.	
Sala/comedor, otros.	Mosquitos, cucarachas, ratas		Insecticidas, plaguicidas y raticidas aprobados por entidad competente			

4. Programa de abastecimiento o suministro de agua potable

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

25

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PLAN DE SANEAMIENTO		F39.G7.ABS	25/09/2019
			Versión 1	Página 25 de 38

4.1 Generalidades.

El servicio modalidad propia e intercultural – Educación Inicial Campesina, en su compromiso con el cuidado del medio ambiente y del recurso hídrico promueve el programa de ahorro y uso eficiente del agua, por lo tanto, el abastecimiento de agua potable supone la captación del agua y su conducción hasta el punto en el que se consume en condiciones aptas. En el caso de las UDS supone su captación, desinfección y consumo.

4.2 Objetivos

4.2.1 Objetivo general

Garantizar la calidad del agua que se utiliza en las diferentes etapas de la operación y funcionamiento de la UDS, con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación ocasionada por la falta de abastecimiento de la misma.

4.2.2 Objetivos específicos

- Establecer estándares de calidad para el manejo y control de la calidad del agua potable durante los diferentes procesos.
- Concientizar al personal que interviene en los diferentes procesos para ejercer un uso razonable del agua potable.

4.3 Alcance

El presente programa se aplica al agua que se utiliza en las diferentes etapas de la operación y funcionamiento de la UDS y a los sistemas de almacenamiento de la misma.

4.4 Definiciones

Abastecimiento de agua potable: Sistema o servicio de Captación, tratamiento y distribución de agua para el consumo de agua.

Acueducto: sistema de abastecimiento de agua.

Acometida: Derivación y distribución de red que llega al registro de corte del inmueble.

Agua potable: Agua sana, agradable e inocua, y reúne los requisitos organolépticos, físico-químicos y microbiológicos, por tanto, es aceptable para el consumo humano sin producir efectos adversos para la salud.

Agua segura: Es el agua que no cumple en su totalidad con las normas de potabilización (decreto 475/98) y sin embargo puede ser consumida sin riesgos para la salud.

Almacenamiento seguro de agua: Acción con el propósito de almacenar en condiciones sanitarias agua (recipiente con tapa) suficiente para cubrir las necesidades del servicio en los picos de consumo.

Contaminación del agua: Presencia de sustancias extrañas indeseables en el agua y que puede generar una ETA

Cloro (Cl2): Elemento químico gaseoso utilizado comúnmente como desinfectante en muchos procesos, y especialmente en el agua potable dosificado en cantidades muy bajas.

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

Cloro combinado: producto de la reacción entre diferentes componentes del cloro residual libre y el amoniaco de ciertos compuestos nitrogenados, produce mono, di, y Cloramina y tricloruros de Nitrógeno.

Cloro libre: Concentración de Cloro que permanece en el agua por un tiempo limitado, con el propósito de eliminar los gérmenes que puedan contaminar el agua en la planta, rede y punto de consumo de los inmuebles.

Cloro residual total: Es la suma del Cloro libre más el Cloro combinado, pueden estar simultáneamente, pero generalmente el Cloro residual libre está en mayor proporción

Desinfectante: Agente químico o físico que elimina los microorganismos, o por lo menos disminuye su población a un nivel seguro

Desinfección: Proceso al que se somete el agua para eliminar los microorganismos patógenos, se puede realizar a través de la filtración, la cloración, el hervido o la luz ultravioleta

Patógenos: Son las bacterias, virus, parásitos que pueden enfermar al ser humano, y están relacionadas con enfermedades específicas de transmisión hídrica

Registro de control de actividades: Es la recopilación escrita de los resultados de actividades realizadas en la higienización del tanque, se registra las variables elegidas bajo el mismo procedimiento aplicado.

Saneamiento básico del agua potable: Mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias del agua utilizada para consumo humano.

Tanque: Depósito destinado a mantener agua potable en reserva para su uso posterior en las labores propias de proceso, limpieza y desinfección. Los materiales más comunes son: asbesto-cemento, fibra de vidrio y plástico polietileno.

Tratamiento: Conjunto de procesos al que se somete el agua para lograr el objetivo sanitario de purificación de agua.

Tratamiento físico: Uso de métodos como: térmico (hervido) ultravioleta (luz ultravioleta que causa reacciones fotoquímicas en las membranas de las bacterias y su posterior muerte) o filtración mediante uso de diferentes medios de filtración para la eliminación o inactivación de bacterias o parásitos.

Tratamiento térmico: Sometimiento del agua por 3 minutos a 92°C. (Bogotá) para la eliminación de las bacterias patógenas.

Tratamiento Químico: Adición de sustancias químicas (Cl2) para la eliminación de las bacterias patógenas.

4.5 Sistema de captación, tratamiento y uso del agua

CAPTACIÓN: El agua que se utiliza para la operación de la UDS es de: Acueducto ____, Lluvia ____, Quebrada ____, Pozo ____.

TRATAMIENTO: _____.

USOS DEL AGUA: El agua que se suministra en la UDS se utiliza para el lavado y desinfección de los alimentos, lavado de manos de los participantes y el personal de talento humano de la EAS, y para la higienización de todas las áreas.

LIMPIEZA: Al tanque subterráneo se le realiza proceso de lavado y desinfección cada tres meses.

CAPACIDAD TANQUE DE RESERVA: ____.

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

ALMACENAMIENTO DEL AGUA: _____.

4.6 Procedimiento para el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua

ELEMENTOS:

Equipos: Cepillos de cerda dura, escoba, pala, recogedor, balde y herramientas que se requieran según el tipo de tanque.

La metodología de lavado y desinfección que se describe a continuación se aplica a todos los tanques usados comúnmente (fibra de vidrio, cemento-asbesto, polietileno y concreto)

- Cerrar el registro (válvula) del tubo de entrada de agua potable al tanque, con tiempo de antelación suficiente para consumir el agua existente en el tanque. Es preciso dejar agua en el tanque hasta un nivel máximo de 10 centímetros de altura, con el propósito de ser usada en las labores de prelavado.
- Retirar todo el material extraño y el lodo depositado en el fondo del tanque.
- Remover mediante el uso de un cepillo de mano, o escoba de cerdas duras la suciedad adherida como lodos o lama de las paredes, tapa y fondo del tanque. Asegúrese de eliminar las materias extrañas adheridas de las esquinas entre piso y paredes.
- Enjuagar repetidas veces el tanque, con agua limpia para eliminar toda la mugre adherida y las partículas más finas, hasta que se observe que no hay suciedad en el fondo y el agua del lavado salga totalmente limpia; verifique que haya drenado la totalidad del agua de lavado.
- Preparar de 20 a 25 litros aproximadamente (según el tamaño del tanque) de solución desinfectante a una concentración entre 1000 ppm a 2000 ppm en un balde.
- Lavar toda la superficie interior del tanque (paredes, piso, tapa) con la solución desinfectante preparada, verificando que haya escurrido de la solución desinfectante.
- Deje actuar el desinfectante de 15 a 20 minutos.
- Abrir los grifos o llaves del agua, de la edificación especialmente los grifos que conducen a la cocina y baños, hasta que empiece a drenar la solución desinfectante, y cierre nuevamente el grifo de 15 a 20 minutos, esto con el fin que la solución desinfectante actúe en la parte interna de la tubería.
- Enjuague el tanque y abra los grifos o llaves de la edificación para retirar la solución desinfectante, realice lavados repetidos para eliminar los residuos de desinfectante en el tanque.
- Verifique que todos los grifos o llaves estén cerrados e inicie con el llenado del tanque, asegúrese de instalar correctamente la tapa para evitar el ingreso de contaminantes como: microorganismos, polvo, insectos, aguas lluvias y prevenir la pérdida del Cloro por volatilización.
- Diligencie el registro de control de la actividad conforme al Plan de Saneamiento Básico, Indicando la fecha de la actividad, próxima fecha de desinfección, nombre del desinfectante, compuesto activo del desinfectante, concentración usada, persona o institución responsable de la actividad y observaciones.

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

TABLA 4. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

FUENTE DE CAPTACIÓN	TRATAMIENTOS REALIZADOS	DISEÑOS DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO	MANTENIMIENTO DE REDES Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO	CONTROLES DE PARÁMETROS FÍSICOQUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS
			Se realiza el mantenimiento mínimo cada tres (3) meses según lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007.	NA

4.7 Plan de contingencia ante suspensión del suministro de agua potable.

Cuando la UDS no pueda contar con el agua de captación por lluvia o acueducto, se procederá a utilizar la almacenada en los tanques elevados y/o subterráneos. En el caso eventual que tampoco se pueda contar con el agua almacenada en los tanques, se gestionará con el cuerpo de bomberos de la ciudad el suministro de agua para darle solución a la posible emergencia.

5. ANEXOS

5.1 FORMATOS DE REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PLAN DE SANEAMIENTO

F39.G7.ABS
Versión 1

25/09/2019
Página 29 de 38



ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
REGISTRO PLAN DE SANEAMIENTO

Versión 1
Página 2 de 6
25 de 2019
Clasificación de la información
Pública

ANEXO 1. FORMATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

NOMBRE DEL OPERADOR Y/O CONTRATISTA:		LUGAR	MES:
Instrucciones: Digitar en el espacio en blanco la fecha en la cual se realizó la actividad de limpieza y desinfección.			
REGISTRO PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			
ESPACIO/ELEMENTO/EQUIPO			
1- Semana			
L	M	J	V
2- Semana			
L	M	J	V
3- Semana			
L	M	J	V
4- Semana			
L	M	J	V
5- Semana			
L	M	J	V
PAREDES, TECHOS, PUERTAS, VENTANAS Y PISOS			
SUPERFICIES-MESONES			
EQUIPOS DE COCINA			
BAÑO			
MESAS, SILLAS Y ESTANTERIAS			
LAVAMANOS Y ACCESORIOS			
SANITARIO			
TRAMPA DE GRASAS Y CENAS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA			
LAVAPLATOS			
MEJAJE			
CAJETA ALMACENAMIENTO DE AGUA			
FRUTAS, VERDURAS, HUEVOS			
BUEYEROS DE ASEO PERSONAL			
CAJECAS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS			
ELEMENTOS DE ASEO (TRAPERO, ESCOBAS, CEPILLO, RECOGEDOR Y LIMPIONES)			
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO			
OBSERVACIONES DE VERIFICACIÓN			
ACCIÓN DE MEJORA			

Nombre
Código

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL IOBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ANEXO 2. FORMATO DE CONTROL DE VECTORES

FORMATO CONTROL FÍSICO DE PLAGAS Y VECTORES											
NOMBRE DEL OPERADOR Y/O CONTRATISTA	LUGAR:	FECHA:	EXISTE PRESENCIA DE PLAGAS				CONTROL REQUERIDO	FECHA APLICACIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES		
			Perros y gatos loose al pasar	Sitones y desagües con rejilla	Toma de muestras en aberturas	Puertas en aberturas entre piso y puerta				Tuberías y alcantarillas abiertas	Nivelado y empacado de pavimentos con resacas
AREAS											
Cocina			Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido				
Baño			Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido				
SALA COMEDOR			Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido				
SALONES			Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido				
AREA ADMINISTRATIVA			Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido				
EXTENSIONES			Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido				
CUARTO DE ASESORAMIENTO DE RESERVAS			Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido				
(Incluir demás áreas)			Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido				
REGISTRAR EL RESULTADO DE VERIFICACIÓN			Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido				

ANEXO 3. FORMATO DE DESECHOS SÓLIDOS

[illegible]

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PLAN DE SANEAMIENTO

F39.G7.ABS

Versión 1

Página 31 de 38



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
REGISTRO PLAN DE SANEAMIENTO

F40.G7.ABS
Versión 1
Página 3 de 5
25/09/2019
Clasificación de la información
Pública

PROGRAMA RESIDUOS SÓLIDOS			
NOMBRES DE OPERADORES Y/O CONTRATISTA:	LUGAR:		MECANISMO DE APROVECHAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL
TIPO DE RESIDUO	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	
RESIDUOS ORGÁNICOS			
RESIDUOS ORDINARIOS			
RESIDUOS PLÁSTICOS			
RESIDUOS PAPEL Y CARTÓN			
RESIDUOS DE COCINA (RESIDUOS/RELASCOS)			
RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES			

Nombre
Código



ANEXO 4. FORMATO DE AGUA POTABLE

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO

F40.G7.ABS
Versión 1
Página 5 de 5
25/09/2019
Clasificación de la información
Pública

NOMBRE DEL OPERADOR Y/O CONTRATISTA:		LUGAR:	MES:
Indicaciones de diligenciamiento: Identificar si cumple o no cumplen los siguientes parámetros en el agua de consumo: Sabor: Aceptable Olor: Aceptable Color: < 15 Unidades de platino cobalto - UPC Cloro residual libre: 0.3 - 2.0 mg/litros Metodología de diligenciamiento: C: Cumple NC: No cumple			
VERIFICACIÓN CALIDAD DEL AGUA			
ASPECTO A EVALUAR	1ª Semana L M T J V L M T J V L M T J V L M T J V	2ª Semana L M T J V L M T J V L M T J V L M T J V	3ª Semana L M T J V L M T J V L M T J V L M T J V
SABOR			
OLOR			
PRESENCIA DE MATERIA EXTRAÑA			
CLORO RESIDUAL INDIQUE RESULTADO			
DATO CUMPLE O NO CUMPLE			

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PLAN DE SANEAMIENTO

F39.G7.ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 32 de 38



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO

F39.G7.ABS
Versión 1
25/09/2019
Clasificación de la información
Pública

RESUMEN DE MANTENIMIENTO, LAVADO Y DESINFECCIÓN		
ELEMENTO	FECHA	OBSERVACIONES
Redes hidrosanitarias		
Tanques elevados		
Tanques subterráneos		
Purificadores y/o filtros de agua		

Nombre
Cedula

Fichas técnicas de productos de limpieza y desinfección

Nº DE FICHA:	01
Nombre comercial	Detergente en polvo
Ingrediente activo	Tensos activos son biodegradables
Concentración	
Propiedades químicas	Polvo blanco olor característico, sustancias activas que diluyen la suciedad y la atrapan para ser retiradas.
Presentación comercial	Bolsa plástica 1000 gramos
Precauciones	Altamente irritante, uso indispensable de guantes de caucho en su manipulación. En caso de contacto con los ojos o la piel lávese con abundante agua por 20 minutos En caso de ser ingerido tomar uno o dos vasos de agua
Usos	Usado como agente limpiador en lavado de ropa, paredes, pisos, cocina y baños.
Instrucciones	Prepare en un recipiente el agua como base de la solución limpiadora, adicione el jabón en polvo, disuelva y lave a mano o en máquina. Enjuague con suficiente agua.
Almacenamiento	Almacénese en un lugar fresco y preferiblemente oscuro, ya que la luz podría desestabilizarlo. No guarde soluciones desinfectantes preparadas por más de dos días.

Nº DE FICHA:	02
NOMBRE	Blanqueador
Composición	Activos o sustancias biodegradables, Hipoclorito de sodio al 5%, álcalis y tensoactivos

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Concentración	5% - 5,25% - 13%
Propiedades químicas	Líquido transparente, amarillento, olor característico a lejía, pH 12-13, gravedad específica a 20° 1.0-1.1 , color amarillo y olor: tradicional, lavanda y floral
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Manténgase fuera al alcance de los niños en caso de ingestión consultar al médico de inmediato. No mezclar con sustancia amoniacales o acidas No emplearse con prendas de lana, seda o cuero
Usos	Usado como agente blanqueador, y desinfectante de amplio espectro.
Instrucciones	Prepare en un recipiente el agua como base de la solución desinfectante, adicione el desinfectante requerido con base a la tabla anexa de dilución. Usando un recipiente previamente aforado como una tapa o una jeringa.
Almacenamiento	Almacénese en un lugar fresco y preferiblemente oscuro, ya que la luz podría desestabilizarlo. No guarde soluciones desinfectantes preparadas por más de dos días.
Dosificación	Áreas poco contaminadas utilice 1 cm. para un litro de agua. Área con mayor contaminación utilice 5 cm. para un litro de agua

Nº DE FICHA:	03
Nombre comercial	LIMPIADOR DESINFECTATE
Ingrediente activo	Activos o sustancias BIODEGRADABLES: tensoactivos no iónicos, cloruro de benzalconio al 1%. Fragancia, color y agua
Concentración	0.57 %
Propiedades químicas	PH 6.5-7.5 líquido viscoso, color verde menta olor característico del producto floral, frutal y cítrico.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Manténgase fuera del alcance de los niños, se inactiva en presencia de materia orgánica, incompatible con yoduros y peróxidos, no es recomendable para desinfección de elementos quirúrgicos.
Usos	Indicado para ser utilizado en superficies metálicas, de madera y plástico. Ideal para desinfección de cocinas, baños y cuartos de basuras.
Instrucciones	Diluir el producto según necesidad. Limpiar ya sea directamente o en disolución superficies a tratar. Tiempo mínimo de contacto 5 minutos para que el producto actúe.

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

	Enjuagar las superficies con agua o un paño húmedo para evitar que las superficies queden con anexos del producto.
Almacenamiento	Condiciones normales de almacenamiento, no exceder el tiempo de 1 año porque puede sufrir alteraciones de sus propiedades.

N° DE FICHA:	
Nombre comercial	04
Ingrediente activo	JABON MULTIUSOS
Concentración	Activos o sustancias BIODEGRADABLES, estabilizantes, mejoradores y esencias.
Propiedades químicas	Líquido viscoso transparente, contiene formulación concentrada. Tiene capacidad para eliminar las suciedades de los alimentos y grasas en diversas superficies, no irrita la piel, posee elevado poder espumante que es fácil de enjuagar. Es biodegradable.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	No ingerir. Mantenerse fuera del alcance de los niños y niñas.
Usos	Utilizado para la limpieza de pisos y paredes; en salas, alcobas, baños, cocinas, áreas comunales, jardines, y lavado de maquinaria
Instrucciones	Se diluye el producto en agua según la suciedad que exista. Se aplica a las superficies de pisos, cocinas, baños o lugares abiertos, se estrega con cepillo. Se sacan los excesos con abundante agua.
Almacenamiento	Estabilidad indefinida si se conserva en un lugar fresco y seco.

N° DE FICHA:	
Nombre comercial	05
Ingrediente activo	JABON LIQUIDO NEUTRO
Concentración	Activos o sustancias BIODEGRADABLES. Humectantes, suavizantes y emolientes que protegen la piel de la resequedad.
Propiedades químicas	Líquido concentrado, con suave aroma, fácil de enjuagar, contiene humectantes y suavizantes que protegen la piel. pH a 20°: 1.0-1.04
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Se debe utilizar con guantes por su fuerte composición alcalina. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. Se recomienda no diluir el producto.
Usos	Lavado de manos.

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

Instrucciones	Usar directamente sobre las manos previamente humedecidas aplicando unas gotas del producto. Frotar bien las palmas de las manos buscando hacer espuma. Limpiar las uñas con un cepillo hasta eliminar la suciedad. Enjuagar con abundante agua. Secar completamente.
Almacenamiento	Conservar en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas.

N° DE FICHA:		06
Nombre comercial	CERA POLIMERICA	
Ingrediente activo	Plastificantes, emulsionantes, niveladores.	
Concentración		
Propiedades químicas	físico-	Líquido blanco, con olor plástico, formula especializada con polímeros y sustancias, que contienen agentes. Tensoactivos aniónicos que ofrecen alto brillo, extrema dureza al tráfico pesado, es antideslizante y posee elevada resistencia química.
Presentación comercial		GALÓN PLÁSTICO
Precauciones		Se debe utilizar con guantes por su fuerte composición alcalina, manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. No diluir el producto.
Usos		Aplicación en pisos de caucho, vinilo, baldosín y mármol.
Instrucciones		Funciona de manera efectiva en pisos de caucho, vinilo, baldosín y mármol, dejando preparada la superficie para la aplicación de cera. Puede ser utilizado como desengrasante de otras superficies, en estufas y sitios que tengan mugre o grasas de difícil remoción. Evita el desgaste de los pisos causados por la fricción de los cepillos.
Almacenamiento		Conservar en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas.
N° DE FICHA:		07
Nombre comercial	DESENGRASANTE	
Ingrediente activo		Activos o sustancias BIODEGRADABLES: Contiene tensoactivos aniónicos, tensoactivos no iónicos y solventes.
Concentración		
Propiedades químicas	físico-	Novedosa formulación que saca manchas, grasas, mugre incrustada en pisos y diversidad de superficies. Combinación de agentes emulsificantes, desengrasantes y humectantes con características no abrasivas por estar libres de sólidos que dañan las superficies. No deja residuos grasos. Alto rendimiento por su alta concentración.

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

Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. Evite el contacto directo con los ojos y piel.
Usos	Des incrustación profunda: diluir 1 parte del producto en 1 parte de agua. Tratamiento de superficies: diluir una parte del producto en 30 partes de agua.
Instrucciones	Zonas que requieran de una des incrustación profunda, utilice el producto puro. En zonas donde se requiera menor cuidado utilice disolución en 1 parte del producto en 10 partes de agua. Utilizar con trapeador, esponja o cepillo de forma uniforme. Frotar manualmente o con ayuda de máquina. Enjuagar con abundante agua. Sacar la superficie.
Almacenamiento	Conservar en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. Almacene bajo techo.

Nº DE FICHA:	08
Nombre comercial	CERA EMULSIONADA
Ingrediente activo	Ceras naturales, camauba, silicona y emulgentes.
Concentración	
Propiedades químicas	Emulsión líquida blanca, roja o amarilla, con aroma a canela, soluble en agua, no tóxica, homogénea. Posee alta resistencia a tráfico pesado, es antideslizante y presenta brillo fácilmente.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Mantener alejado del alcance de los niños. Mantener cerrado y almacenado en lugar fresco. En caso de contacto con los ojos lavar con abundante agua.
Usos	Se recomienda utilizar para pisos de vinilo, caucho y baldosa.
Instrucciones	Se utiliza en pisos lacados, baldosín, granito, mármol y vinilo. Se recomienda aplicar en superficies de color rojo.
Almacenamiento	Conservar en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas.

Nº DE FICHA:	09
Nombre comercial	DETERGENTE DESENGRASANTE
Ingrediente activo	Activos y sustancias BIODEGRADABLES: Contiene tensoactivos aniónicos, tensoactivos no iónicos y agua.
Concentración	
Propiedades químicas	Formulación que elimina manchas, grasas, mugre incrustada en pisos y diversidad de superficies. Combinación de agentes emulsificantes, desengrasantes y

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

	humectantes con características no abrasivas por estar libres de sólidos que dañan las superficies. No deja residuos grasos. Gran rendimiento por su alta concentración.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas. Evite el contacto directo con los ojos y piel. En caso de ingestión no inducir el vómito, neutralizar con leche, acudir directamente al médico.
Usos	Recomendado para la utilización en superficies porosas, superficies metálicas, baños, cocinas, sitios con alto tráfico de personal y maquinaria, que requieran de remoción de suciedades como grasas, residuos de alimentos, aceites de cualquier clase.
Instrucciones	Utilizar con trapeador, esponja o cepillo de forma uniforme. Frotar manualmente o con ayuda de maquinaria. Enjuagar con abundante agua. Secar la superficie.
Almacenamiento	Mantenerse en lugar fresco y seco. Almacénese bajo techo. Manténgase estrictamente cerrado.

Nº DE FICHA:	10
Nombre comercial	AMBIENTADOR
Ingrediente activo	Activo o sustancias BIODEGRADABLES . Tensoactivos no iónicos, fragancias, preservantes y agua.
Concentración	
Propiedades químicas	Líquido color azul, soluble completamente en agua, no mancha, ni deja residuos en las superficies, no contamina, mantiene el ambiente con aroma agradable, elimina olores.
Presentación comercial	GALÓN PLÁSTICO
Precauciones	Mantenerse fuera del alcance de los niños y niñas. Evítese el contacto con los ojos, en el caso contrario lavar con abundante agua y acudir al médico. El producto tiene un punto de inflamación alto por lo que no presenta riesgo de explosión o riesgo.
Usos	Puede ser utilizado en oficinas, casas, almacenes, restaurantes, hoteles y recintos públicos en general. Desaloja el mal olor y genera un ambiente agradable con un suave aroma.
Instrucciones	Se recomienda utilizar el producto sin diluir para obtener un agradable aroma en el ambiente.
Almacenamiento	Manténgase en un lugar fresco y a temperatura ambiente. Producto estable mínimo un año a temperatura ambiente y adecuadas condiciones de almacenamiento.

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

Nº DE FICHA:		11
Nombre comercial		LIMPIAVIDRIOS
Ingrediente activo		Activo o sustancias BIODEGRADABLES. Tensoactivos no iónicos, fragancias, preservantes y agua.
Concentración		
Propiedades químicas		físico- Líquido utilizado para la limpieza de vidrios de diversas texturas, permitiendo un acabado transparente. Seca y brilla rápido, proporcionando una película resistente a rayones, huellas y mugre con características antiempañantes.
Presentación comercial		GALÓN PLÁSTICO
Precauciones		Mantener alejado del alcance de los niños. Mantener cerrado y almacenado en lugar fresco. En caso de contacto con los ojos lavar con abundante agua.
Usos		Utilizado en limpieza de vidrios, espejos, azulejos, porcelanas, acrílicos, laminados plásticos y fórmica.
Instrucciones		Aplicar de manera circular en el producto con franela. Pasar una franela seca o dejar secar al ambiente. No requiere enjuague. Secado rápido.
Almacenamiento		Manténgase en un lugar fresco y seco. Manténgase fuera del alcance de los niños y niñas.

Nota: Anexar certificados de lavado de tanques, disposición final de residuos y registros de medición de parámetros fisicoquímicos y microbiológicos; así como, los demás registros de cumplimiento que se requieran.

Dado en **El Carmen de Atrato**, en el mes de **marzo** de **2025**.

Atentamente,

Wendy Arboleda.

Nombre y apellidos: **Wendy Shirley Arboleda Lozano**
Cargo: **Nutricionista dietista**
Cédula: **1077481116**

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

PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS





FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA

Manual de Buenas Prácticas de Manufactura

**MODALIDAD DE ATENCIÓN
PROPIA E INTERCULTURAL
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA**

**Elaborado por:
Wendy Shirley Arboleda Lozano
Nutricionista dietista**

2025

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6



INTRODUCCIÓN

El presente MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA está diseñado para la modalidad de atención Propia e Intercultural (Educación Inicial Campesina) dirigida a la primera infancia operada por la **FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA**, en el cual se suministrarán Raciones Para Preparar (RPP) y ollas comunitarias, y se establecen los criterios que se deben considerar para garantizar la calidad sanitaria de los alimentos que se entregan en las Unidades de Servicio (UDS), esto se logra mediante la implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura basadas en el Código Internacional de principios generales de higiene de los alimentos del Codex Alimentarius (FAO/OMS) CAC/RCP 1-1969 Rev 3 (1997) y adoptadas por Colombia bajo la Resolución 2674 de 2013, y a las política y criterios de calidad del ICBF.

JUSTIFICACIÓN

Como menciona Quirós (2001), los alimentos, además de ser una fuente de nutrientes y energía necesaria para el cumplimiento de funciones metabólicas, constituyen el mayor vector de contaminación química, física y microbiológica para los seres humanos. Por lo tanto, toda institución que preste el servicio de alimentación tiene como responsabilidad garantizar a los participantes que el producto elaborado no presente ningún riesgo para la salud. Debido a lo anterior, es necesario desarrollar sistemas de prevención, control y verificación de la seguridad de consumo de los alimentos.

Las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) constituyen el fundamento sanitario bajo el cual toda entidad relacionada con el procesamiento y el manejo de alimentos debe operar, asegurando que, hasta la más sencilla de las operaciones a lo largo del proceso de manufactura de un alimento, se realice bajo condiciones que contribuyan al objetivo último de calidad e inocuidad del producto. Gracias a lo integral de su enfoque y aplicación, en prácticamente todas las áreas de una empresa, las BPM son en sí mismas un sistema de control de calidad y de seguridad a través de la eliminación y/o reducción de riesgos de contaminación de un producto.



OBJETIVO GENERAL

Orientar la implementación en los procesos y procedimientos de transformación de materia prima en la modalidad propia e intercultural, involucrando al personal que allí labore para el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos para tal fin.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dar a conocer la legislación y responsabilidad que tienen las Entidades Administradoras de Servicio que suscriben contratos de aportes con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
2. Determinar las responsabilidades que tiene el personal de talento humano.
3. Asegurar la ejecución en los procesos de compra, transporte, almacenamiento, transformación de la materia prima y distribución a fin de garantizar las características organolépticas de los alimentos dentro de las unidades de servicio del ICBF.
4. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos en salud y nutrición para lograr procesos de producción seguros, estandarizados y controlados.
5. Garantizar la calidad del componente de salud y nutrición a la primera infancia correspondiente a las políticas de atención integral.

ALCANCE

El manual de BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA está dirigido al personal manipulador, profesionales del área administrativa, salud y nutrición, a fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios prestados por la **FUNDACIÓN GOZO Y ESPERANZA** en la modalidad Propia e Intercultural – Educación Inicial Campesina.

MARCO LEGAL

Para efectos de la elaboración del presente manual, se requiere el conocimiento y aplicación de la siguiente normatividad relacionada con alimentos.

- Alinorma Codex Alimentarius de OMS Versión 04 2003. PROGRAMA CONJUNTO FAO/OMS SOBRE NORMAS ALIMENTARIAS COMISIÓN DEL CODEX ALIMENTARIUS.
- Ley 09 de 1979 Título V Min Salud Colombia, Decreto 3075 de 1997 de Min Salud Colombia, pro la cual se reglamenta parcialmente la ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones.

- Resolución 5109 de diciembre de 2005, por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- Resolución 2674 del 22 de julio de 2013, Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 del 2012 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1575 de 2007.

PERFIL SANITARIO

Es una inspección que se realiza en un establecimiento donde se producen alimentos a través de una lista de chequeo en la cual se verifica el porcentaje de cumplimiento de las condiciones sanitarias del establecimiento con respecto a la normatividad vigente.

Objetivo del Perfil Sanitario

Verificar el cumplimiento de los requisitos estipulados por marco legal según la Resolución 2674 de 2013.

Alcance del Perfil Sanitario

La inspección, se aplica a todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, las cuales según el marco legal son:

- Todas las fábricas y establecimientos donde se procesan los alimentos; los equipos y utensilios y el personal manipulador de alimentos.
- A todas las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos en el territorio nacional.
- A los alimentos y materias primas para alimentos que se fabriquen, envasen, expendan, exporten o importen, para el consumo humano.

1. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Objetivo: Diseñar e implementar de forma clara y concisa el protocolo a seguir para los procedimientos de limpieza y desinfección en las **Unidades de Servicio**.

Alcance: Aplica a todas las áreas del **Unidades de Servicio**, utensilios, equipos, vajilla, instalaciones, alimentos e incluye también al personal manipulador y visitantes que ingresen al **Unidades de Servicio**.

Responsable: Son responsables de llevar a cabo este procedimiento el personal de talento humano de las **Unidades de Servicio**.

Procedimiento de ejecución: Ver cuadro: Limpieza y desinfección.

Procedimiento y acciones correctivas: Las acciones correctivas se iniciarán a partir de las evidencias que demuestren falencias en la ejecución del programa de

limpieza y desinfección. En caso de que se llegue a presentar fallas en los procedimientos de limpieza y desinfección, se acudiría a la verificación de los registros los cuales permitirán identificar quien era el responsable de la labor.

Procedimiento de verificación: La verificación de la limpieza y desinfección se realizará por parte del profesional y/o apoyo responsable del componente de Salud y Nutrición.

Registros:

- Formato de registro de las actividades de limpieza y desinfección en el área de producción de alimentos.
- Formato de verificación de limpieza y desinfección. (actas de inspección).
- Registro de las actividades de limpieza y desinfección de las instalaciones de la institución.

DEFINICIONES

Aplicabilidad: el presente programa será aplicado en las áreas, superficies y ambientes donde tenga contacto los alimentos, y a los manipuladores de alimentos.

Área de producción: es el área que tiene como función principal, la transformación de insumos o recursos (energía, materia prima, mano de obra, capital, información) en productos finales (bienes o servicios).

Equipos: Es el conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías, vajillas y demás accesorios que se empleen en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento, distribución, transporte y expendio de alimentos y sus materias primas.

Desinfección: Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.

Higienización: Comprende las operaciones de limpieza y desinfección de las instalaciones de la empresa.

Limpieza: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.

Manipulador de alimentos: Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.



RECOMENDACIONES GENERALES

- Los productos de limpieza deben aplicarse de manera que no contaminen la superficie de los equipos y/o a los alimentos.
- Todos los productos de limpieza y desinfección serán aprobados previamente a su uso (deben ser específicos para la industria de alimentos), no se permite realizar un cambio sin previa aprobación del Encargado del Programa.
- Los productos utilizados como detergentes o desinfectantes, no deben estar fabricados a base de solventes tóxicos o que impartan olores a los alimentos.
- Los cepillos y escobas no deberán mantenerse directamente sobre el piso ya que estos tienen suciedad que puede adherirse fuertemente a las cerdas y pueden perder su forma o configuración física, lo que ocasiona daño prematuro y costo adicional por su reposición.
- Todos los productos de limpieza y desinfección se almacenarán en un lugar específico, fuera del área de proceso.
- Todos los implementos de limpieza deben mantenerse suspendidos en el aire o sobre una superficie limpia cuando no estén en uso.
- No se permite el uso de cepillos, esponjas de material abrasivo, ya que pueden dañar los equipos.
- Cuando no estén en uso la manguera de limpieza, debe enrollarse y guardarse colgada para que no esté en contacto con el piso.
- Aquellos equipos de limpieza que estén conformados por piezas deben desarmarse para asegurar una adecuada limpieza y desinfección. Las piezas o partes del equipo no deben colocarse directamente sobre el piso, deben colocarse en mesas o estantes, esto también se aplica para equipo portátil y utensilios necesarios para el proceso.
- El equipo de limpieza, una vez limpio, no debe arrastrarse por el piso para que no se contamine.
- Los implementos de limpieza deben ser de uso específico, de ninguna manera deben utilizarse para otros fines.
- Se debe evitar que el agua sucia de un equipo que se está lavando salpique en algún equipo ya lavado.
- Las superficies de contacto utilizadas para la elaboración y/o retención del alimento, deberán estar limpias durante todo el tiempo de exposición, por lo que deberán ser lavadas frecuentemente.
- Se deben enjuagar bien todas las superficies para eliminar residuos del detergente.

1. Compra

La compra de alimentos es una de las funciones más importantes en las **Unidades de Servicio**, este proceso es realizado por las EAS quienes se encargan de realizar el nuevo pedido de acuerdo al número de participantes atendidos.



Proceso de selección de proveedores de RPP y ollas comunitarias:

- El producto apropiado.
- La cantidad adecuada.
- Verificación historial de cumplimiento.
- El lugar adecuado.
- Conocer los precios (precios cómodos).
- Los conceptos sanitarios favorables con fechas de expedición no mayor a un año.
- Personal capacitado, con uniforme completo.
- Los establecimientos deben estar vigilados y controlados por la autoridad sanitaria competente.
- Deben también suministrar las fichas técnicas de los productos que proveen e ir actualizando los conceptos sanitarios de las instalaciones.

Durante el año, el profesional encargado del componente de salud y nutrición aplicará la Guía de procedimiento de evaluación y seguimiento a proveedores de alimentos la cual evalúa:

- Edificaciones e Instalaciones
- Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización (si se requiere).
- Concepto de idoneidad sanitaria.

En las UDS se cuenta con una lista de intercambio para en caso de que el proveedor no tenga ese alimento, pueda intercambiarse por otro sin alterar el aporte nutricional.

2. Transporte

Condiciones del transporte

El transporte de los productos se realizará teniendo en cuenta algunos requerimientos que se le verifiquen al vehículo, el cual es un medio seguro de transporte para los alimentos de acuerdo a su grado de clasificación, para evitar el deterioro bien sea por contaminación cruzada, el mal manejo de la cadena de frío y productos contaminantes que están junto a los alimentos ya que pueden ser causa de intoxicaciones.

Los productos a granel como frutas y verduras deberán estar separados en canastillas o recipientes limpios y desinfectados, para evitar que entren en contacto con superficies sucias o contaminadas del mismo; o en su efecto, el empaque debe tener perforaciones o aberturas, las cuales permitan la salida del etileno que es producido por las mismas.

Así mismo, los quesos deben ser transportados en cavas de refrigeración con el fin de conservar sus propiedades, textura, sabor y evitar la proliferación bacteriana.

Procedimiento de transporte

El transporte de alimentos y sus materias primas se realizará cumpliendo con las siguientes condiciones:

1. En el vehículo no se deben presentar signos de contaminación como partes oxidadas, rupturas o que permita la entrada de aire o de los gases comunes de escape del mismo.
2. El vehículo debe estar debidamente cerrado con candado, para evitar la contaminación de gases de combustión del mismo y también para evitar la pérdida de alimentos.
3. El vehículo debe ser de uso exclusivo para transporte de alimentos, indicando que su servicio es para este fin y no se debe permitir que los alimentos sean transportados con otros elementos ajenos o diferentes.
4. El vehículo debe ser lavado con agua y jabón y posteriormente desinfectados (de la misma forma que son lavados y desinfectados las paredes, pisos y techos de la bodega), de acuerdo a los productos y su estado, deben ser lavados y desinfectados con mayor frecuencia.
5. El techo, paredes y pisos del vehículo deben ser en materiales fácilmente lavables y no presentar muchas entrantes que dificulten su aseo y desinfección.
6. El vehículo debe estar limpio para evitar la contaminación cruzada, no debe detectarse olores a combustibles o productos químicos, no debe presentarse acumulaciones de basuras, tierra o polvo, sobre todo en las esquinas o hendiduras que son difíciles de asear.
7. El vehículo debe poseer un sistema que evite el contacto directo con el piso, es el caso de estibas o pallets de plástico de fácil remoción y aseo.
8. La separación y transporte exclusivo debe ser en recipientes plásticos de fácil limpieza y que no presenten ningún tipo de riesgo para el producto que llevan.
9. Las canastas deben ser arrumadas de tal forma que los alimentos que presenten escurridos deben estar en la parte de abajo para evitar que se contaminen, en el caso que se coloque en la parte superior de las arrumes.
10. En el caso que no se cuenten con canastas plásticas para su transporte, se deben colocar sobre las estibas.
11. Los operarios deben estar con la dotación correcta (gorro, tapabocas, uniforme, entre otros), de colores claros y deben poseer el carné de manipulación de alimentos y certificado médico actualizado, el permiso del vehículo para transportar alimentos y encontrarse completamente limpio tanto en su parte interna como externa.
12. Los alimentos nunca deben estar en el piso del vehículo, siempre deben estar en canastas plásticas.
13. Los alimentos deben ser clasificados por tipos y especies y empacados o embalados en canastas plásticas o bolsas plásticas de calibre grueso que permita su manipulación sin sufrir ningún tipo de ruptura.

14. Se deben clasificar los estados de madurez de las frutas y verduras, esto permite determinar su tiempo de espera en el espacio de almacenamiento destinado para los mismos en las UDS.

15. Los alimentos deben estar limpios.

16. Cuando se transportan lácteos, se debe mantener la cadena de frío, para ello el vehículo debe contar con un sistema que mantenga la temperatura, un termómetro donde indique que la temperatura interior ideal es de 0- 4°C, así como también contar con los indicadores de humedad.

En el transporte de alimentos perecederos se deben utilizar vehículos isotermos, refrigerantes, frigoríficos o caloríficos, salvo que las temperaturas previsibles durante el transporte conviertan a esta obligación en no aplicable para el mantenimiento de las condiciones de unas temperaturas fijas que se establecen con relación a los productos como lo son:

- Leche líquida entera de vaca y productos lácteos: 4 °C.

Personal transportador de alimentos

El personal que transporta los alimentos debe contar con lo siguiente:

- Carnet de Manipulación de Alimentos
- Gorro
- Tapabocas
- Guantes de Manipulación de Alimentos

3. Recibo

El recibo de alimentos es el proceso de evaluación y verificación de las condiciones de ingreso de la materia prima a las **Unidades de Servicio**; es decir, las características organolépticas (color, textura), presentación y/o estado del empaque (que no estén abiertos o con aberturas), fecha de vencimiento y temperatura de acuerdo a las especificaciones de cada producto y cantidad solicitada para su posterior almacenamiento y procesamiento.

Criterios para recepción y rechazo de los alimentos que conformarán las RPP y ollas comunitarias:

Huevos

Tabla N°1 Verificación del estado de recibo de los huevos

ACEPTE	RECHACE
La yema no se rompe fácilmente.	La yema está aplastada.
	La clara es aguada.



Clara y yema La clara se adhiere a la yema perfectamente.

La clara tiene dos capas distintas.

Cascarón Sin roturas, limpio, sin presencia de excremento y/o tierra. Quebrado, manchado y con excremento o heces.

Lácteos

Tabla N°2 Verificación del estado de recibo de los lácteos

	ACEPTE	RECHACE
Procedencia	Pasteurizada.	Sin pasteurizar.
Olor	Característico.	Con olores extraños.
Sabor	Dulce	Rancio.
Apariencia	Quesos: Bordes limpios y enteros.	Quesos: Con partículas extrañas.
	Mantequilla: Sin partículas extrañas.	Mantequilla: Con partículas extrañas o moho.
	En recipientes o envases originales en buen estado.	Con recipientes o envases en mal estado.
Entrega	Con fecha de caducidad sin cumplirse.	Sin fecha de caducidad o ya vencida.
Temperatura	Refrigerada a $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}$.	Sin refrigerar y a más de 6°C .

Abarrotes

Tabla N° 3 Verificación del estado de recibo de los abarrotes

	ACEPTE	RECHACE
Secos	Empaque en buen estado, limpio e íntegro.	Empaque perforado, roto, con humedad o con presencia de moho.
	Sin señales de insectos, huevecillos o materia extraña.	Restos de insectos o huevecillos.

Frutas

Tabla N°4 Verificación del estado de recibo de frutas y verduras

ACEPTE		RECHACE
Apariencia	Alimentos limpios de colores intensos.	Hay tierra o suciedad.
	Alimentos en buen estado y frescos	Presencia de plagas o animales.
	Sin golpes, raspones o magulladuras.	Hay aplastamiento.
	Si las frutas o verduras tienen tallo, éstos deberán estar perfectamente unidos a él.	Presencia de moho o agujeros.
	Las hortalizas de hoja deben estar libres de insectos y sin tierra, las hojas deben ser de colores brillantes, turgentes y tallos crujientes.	Con manchas o colores ajenos a las características de la fruta.
Olor	Las legumbres como las habas, arveja, frijol etc. deben tener colores intensos, la vaina o las hojas que lo protegen deben estar íntegras y el contenido abombado.	Con una consistencia diferente a la propia.
	Característico de cada alimento	Verduras de hojas cuyo exterior muestre un exceso de hojas maltratadas y con las puntas carcomidas u oxidadas.
Olor		Olor rancio o a podredumbre

Condiciones del área de recibo

La EAS cuenta con un área adecuada para el recibo de los alimentos adquiridos, la cual cuenta con una adecuada iluminación, espacio suficiente para el almacenamiento de los alimentos.

La persona encargada del recibo tiene las siguientes responsabilidades:

- Evitar que personal no autorizado ingrese al área de recibo, ya que esto puede afectar las condiciones higiénicas del área.
- Verificar que el transporte de los alimentos recibidos se haya hecho en condiciones higiénicas aceptables: Estado del vehículo, limpieza y desinfección; la separación de los diferentes productos dentro del vehículo transportador y verificar la temperatura del alimento que lo requiera.
- Verificar el pedido con lo recibido (cantidades y precios).
- Verificar la apariencia, olor y color de los alimentos recibidos, prestando atención especial a los alimentos perecederos.



- Verificar que los alimentos procesados tengan una fecha de expiración suficientemente amplia como para permitir el almacenamiento del producto hasta la fecha de consumo prevista, sin riesgo de vencimiento.
- Mantener separados los distintos tipos de alimentos, especialmente la leche y los productos lácteos, con el fin de minimizar el riesgo de la llamada “contaminación cruzada”.

En caso de que un producto no tenga fecha de vencimiento o este vencido, este debe ser rechazado; o en caso de presentar alteraciones como color, olor, textura. Una vez realizada la revisión, se firma la factura o soporte de entrega, allí deben quedar consignados los siguientes datos: nombre claro, firma, número de documento (proveedor y de quien recibe) fecha y hora.

4. Almacenamiento

Una vez que los alimentos o productos han sido aceptados y recibidos, deben ser ingresados al área de almacenamiento que les corresponda según sus características y tipo. La organización de los alimentos en el área de almacenamiento debe evitar la contaminación, descomposición y otros daños que puedan presentarse durante el proceso.

Los alimentos recibidos son almacenados y distribuidos por el personal encargado (con previo conocimiento o capacitación).

Condiciones del área de almacenamiento

Todas las áreas deben contar con las debidas condiciones higiénico sanitarias para el almacenamiento de los alimentos, para evitar la contaminación, reducir al mínimo los daños y deterioros. El almacenamiento de los insumos o productos terminados, se realiza ordenadamente en estibas y estantes para el efecto; con separación mínima de 60 centímetros con respecto a las paredes perimetrales y se dispone de estibas en material sanitario por lo menos a 15 centímetros del piso, para facilitar la aireación, los procedimientos de verificación y las labores de limpieza del área. No se utilizan estibas sucias o deterioradas.

Los alimentos serán empacados o almacenados en bolsas de material reciclable (reutilizable), con el fin de evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario, privilegiando formas tradicionales de empaque que sean amigables con el medio ambiente.

reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permitan proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración.

- Los pisos, paredes y techos están contruidos en materiales que no acumulan sustancias contaminantes, resistentes, no porosos ni absorbentes, impermeables y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza, desinfección y mantenimiento sanitario.

Durante el almacenamiento de los alimentos, en la bodega se tiene en cuenta:

- No se almacenan los alimentos directamente sobre el piso de la bodega, sino sobre estibas o estantes en material sanitario.
- Se realiza control de vectores al área donde se almacenan los alimentos secos.
- En la bodega, no se realizan actividades distintas al almacenamiento o se guardan objetos diferentes a estos.
- Evite la contaminación cruzada durante el almacenamiento.

Condiciones del almacenamiento por producto

Hay tres tipos de almacenamiento para alimentos, de acuerdo con las características de éstos: almacenamiento en refrigeración, almacenamiento en congelación y almacenamiento en seco.

Almacenamiento en seco

En esta área se almacenan alimentos tales como: cereales, harinas, azúcares, leche en polvo, leguminosas, etc.

- El área de almacenamiento debe ser seca, fácil de limpiar y de mantener libre de insectos y roedores. Los muros y los techos deben ser contruidos con materiales no porosos de fácil lavado e impermeable. Las ventanas deben tener anjeos. Los pisos de baldosín sellado y antideslizantes. En el cielo raso no deben circular tubos de agua o de calefacción. Las superficies que se encuentren en contacto con los alimentos deben ser de material sanitario, no poroso, de fácil limpieza y desinfección. Todas las bodegas deben contar con iluminación suficiente para facilitar la ubicación de los artículos, hacer la limpieza y el control de plagas.
- La temperatura de la bodega o despensa debe estar entre 10 y 21 °C y con una HR de 70%.
- No guardar ropa en el área de almacenamiento
- Almacenar los alimentos a una altura que permita su manejo. Es decir que se pueda alcanzar fácilmente con las manos al tener los brazos estirados hacia arriba.
- Almacenar los productos que se usan con mayor frecuencia en sitios de fácil acceso.
- Los alimentos como el arroz, azúcar, harinas y granos se deben guardar en recipientes plásticos con tapa hermética, con rótulos adecuados que identifiquen su contenido, aislados del suelo, mínimo a 5 cm, empleando tarimas de material sanitario
- Los alimentos adquiridos en bulto de polipropileno se deben apilar en cruz, sobre estibas de material sanitario que permitan la circulación de aire.

- Las estibas utilizadas para colocar los recipientes de plástico o canastillas se recomiendan que sean plásticas y estar mínimo a 15 cm del piso; estas se deben limpiar y desinfectar según el proceso estipulado en el Plan de Saneamiento Básico.

Almacenamiento en refrigeración

En esta área se almacenan alimentos tales como: quesos, frutas y verduras, etc., a una temperatura de 1°C a 4°C.

Almacenamiento en congelación

En esta área se almacenan alimentos tales como: carnes, pollo, etc., a una temperatura de -18°C.

5. Distribución

El proceso de distribución de las RPP - Raciones Para Preparar, se realiza con una periodicidad mensual, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el manual operativo de la modalidad propia e intercultural; y las ollas comunitarias se realizan en los diferentes encuentros grupales los cuales se realizan dos (2) veces al mes. De acuerdo con lo anterior, se realiza limpieza y desinfección de los alimentos que se suministran a los participantes, y se entregan en su empaque primario. Además, se realiza control social donde se verifican las características organolépticas de los productos, se verifican las cantidades, fechas de vencimiento y estado de entrega.

6. Procedimiento de recibo y control de proveedores de alimentos.

Se programa visitas mensuales de supervisión a bodega de proveedor de alimentos con el fin de garantizar las condiciones sanitarias en el almacenamiento de los alimentos para brindar alimentos de calidad a los participantes del servicio y evitar así la contaminación de estos y a su vez la posible presencia de Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

A continuación, se anexa formato de seguimiento y control de proveedores.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROVEEDORES

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

NIT: _____

TIPO DE PRODUCTO QUE OFRECE: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

REGISTRO SANITARIO:

Se califica con 1 punto si cumple y con 0 puntos si no cumple con el aspecto a verificar.

	Fecha:	Aspectos a verificar	No aplica	Visita	
				Cumple	
				Si	No
1		Instalaciones y edificaciones			
1.1		La edificación y sus instalaciones están construidas para facilitar las operaciones de limpieza y desinfección.			
1.2		No existe presencia de animales en las instalaciones.			
1.3		El agua es potable y cumple normas vigentes establecidas.			
1.4		El manejo de los residuos líquidos dentro del establecimiento se realiza de manera que impide la contaminación del alimento o de las superficies de potencial contacto con éste.			
1.5		Los drenajes tienen las rejillas apropiadas.			
1.6		La planta está alejada de focos de contaminación			
1.7		En el área de elaboración, las ventanas y otras aberturas evitan la acumulación de polvo, suciedades y facilita la limpieza. Si comunica con el exterior, tienen malla anti-insecto de fácil limpieza.			
1.8		El área de producción tiene una adecuada y suficiente iluminación, natural y/o artificial			
2		Utensilios y Equipos			
2.1		Los equipos y utensilios empleados son de material resistente al uso y a la corrosión.			
2.2		Las superficies en contacto con el alimento son fácilmente accesibles o desmontables, para facilitar limpieza e inspección.			
2.3		Los contenedores y recipientes usados para el almacenamiento de materiales no comestibles y desechos, son a prueba de fugas, debidamente identificados, en			

	material impermeable, de fácil limpieza y con tapa hermética. Los mismos no son utilizados para contener productos comestibles.			
3	Personal manipulador de alimentos			
3.1	El personal manipulador de alimentos tiene reconocimiento médico antes de desempeñar esta función y notifica a su jefe cualquier afección de la piel o enfermedad infectocontagiosa.			
3.2	Mantiene una esmerada limpieza e higiene personal y aplica buenas prácticas higiénicas en sus labores.			
3.3	Usan vestimenta de trabajo que cumpla los requisitos establecidos.			
3.4	Se Lavan y desinfectan las manos cada vez que sea necesario.			
3.5	Mantienen el cabello recogido y cubierto totalmente.			
3.6	Mantienen las uñas cortas, limpias y sin esmalte.			
3.7	No se utilizan anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores.			
3.8	La empresa brinda capacitaciones a los manipuladores por lo menos de 10 horas anuales.			
3.9	Posee certificado de manipulador de alimentos con fecha de expedición, valido y vigente.			
4	Requisitos higiénicos de fabricación			
4.1	La recepción de materias primas se realiza en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos.			
4.2	Los depósitos de materia prima y productos terminados ocupan espacios independientes			
4.3	Los envases están fabricados con materiales apropiados para estar en contacto con el alimento y cumplir con las reglamentaciones del Ministerio de Salud.			
4.4	Los envases se mantienen en condiciones de sanidad y limpieza cuando no están siendo utilizados en la fabricación.			

4.5	Todos los procesos de fabricación de los alimentos, incluyendo las operaciones de envasado y almacenamiento se realizan en óptimas condiciones sanitarias, de limpieza y conservación y con los controles necesarios para reducir el crecimiento potencial de microorganismos y evitar la contaminación del alimento.			
4.6	Los alimentos que por su naturaleza permiten un rápido crecimiento de microorganismos indeseables, particularmente de mayor riesgo en salud pública, se conservan en condiciones que se evite su proliferación.			
4.7	No se usan utensilios de vidrio en las áreas de elaboración debido al riesgo de ruptura y contaminación del alimento.			
4.8	Los productos devueltos a la empresa por defectos de fabricación, que tengan incidencia sobre la inocuidad y calidad del alimento no se someten a procesos de reempaque, reelaboración, corrección o re esterilización bajo ninguna justificación.			
4.9	El sistema de control y aseguramiento de la calidad tiene como mínimo: Especificaciones sobre las materias primas y productos terminados.			
5	Saneamiento básico			
5.1	Programa de limpieza y desinfección. Tienen un manual de limpieza y desinfección establecido y documentado de acuerdo a las necesidades particulares del proceso y del producto que se fabrique.			
5.2	Programa de desechos sólidos. Cuenta con las instalaciones, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos o el deterioro del medio ambiente.			
5.3	Programa de control de plagas.			

	Cuenta con un programa de control de plagas. Entendidas como artrópodos y roedores son objeto de un programa de control específico (Fumigación mensual).			
6	Transporte y distribución			
6.1	Los alimentos que requieren congelación o refrigeración son transportados en vehículos que conserven bajas temperaturas.			
6.2	No transportan conjuntamente en un mismo vehículo alimentos y materias primas con sustancias peligrosas y otras que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.			
7	Características físicas			
7.1	Peso			
7.2	Tamaño			
7.3	Aspecto			
7.4	Empaque			
8	Características organolépticas			
8.1	Sabor			
8.2	Color			
8.3	Olor			
8.4	Textura			
8.5	Consistencia			
9	Características Nutricionales del Producto			
9.1	Aporte Nutricional			
9.2	Etiquetado nutricional			
9.3	Conservación nutricional durante el procesamiento			
10	Concepto del proveedor			
10.1	Cumplimiento			
10.2	Calidad			
10.3	Acepta reclamos y devoluciones			

10.4	Correcto en la entrega (peso y cantidad solicitada).			
------	--	--	--	--

Nota: Sustente los aspectos calificados como No Aplica y No Cumple.

OBSERVACIONES:

Calificación	
Concepto	Puntaje
Excelente	95 - 100%
Bueno	85 - 94.9%
Regular	75 – 84.9%
Malo	Menor 74.9%

Nombre y cargo del evaluador: _____

Firma del proveedor: _____

2. Procedimiento de prácticas higiénicas, capacitación, dotación del personal de talento humano.

Ropa y efectos personales

No se deben disponer ropas ni otros efectos personales en las zonas de manipulación de alimentos, y se deben definir áreas para este fin.

Requisitos sanitarios y de higiene del personal

Se deben tomar todas las precauciones necesarias para evitar la contaminación de los alimentos por acciones del personal.

Enseñanza de higiene

- Se deben tomar las disposiciones necesarias, para que todas las personas que manipulen alimentos, reciban una capacitación formal y continua en materia de manipulación higiénica de los alimentos e higiene personal.



Estado de salud

- Cualquier persona que trabaje en un establecimiento donde se elaboren, almacenen, distribuyan o expendan alimentos, deberá mantener un estado de salud que garantice que no representa riesgo de contaminación de los alimentos que manipule.
- Se deberán tomar las medidas necesarias para evitar que el personal que padece o es portador de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o tenga heridas infectadas, infecciones cutáneas, llagas o diarrea, trabaje en las zonas de manipulación de alimentos en las que haya probabilidad que pueda contaminar directa o indirectamente a éstos con microorganismos patógenos. Toda persona que se encuentre en esas condiciones debe comunicar inmediatamente al encargado de la cocina su estado de salud.

Lavado y secado de manos

- Toda persona que trabaje en una zona de manipulación de alimentos se debe lavar las manos de manera frecuente y eficaz con agentes de limpieza y desinfección, con agua potable, fría o fría y caliente, y posteriormente debe secarlas a través de medios higiénicos, tales como, toalla de papel, aire caliente u otros.
- El manipulador de alimento se debe lavar las manos todas las veces que sea necesario, como, por ejemplo, antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de haber usado los sanitarios, posterior a sonarse, después de manipular material contaminado, entre otros
- Dentro del área de elaboración las zonas de lavado de manos deben ser exclusivas para este fin y deben estar implementados con los insumos necesarios y en forma permanente, de modo de facilitar que las personas que laboran en la cocina lo realicen.

Higiene personal

- Los manipuladores de alimentos deben mantener una esmerada higiene personal.
- Los manipuladores de alimentos deben respetar los flujos productivos y de personal, además desempeñar sus funciones en las áreas que les han sido designadas. Las zonas limpias y las sucias deben estar inequívocamente delimitadas.
- Los manipuladores de alimentos no deben usar objetos personales de adorno y deberán mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.

Conducta personal

En las zonas donde se manipulen o elaboren alimentos, no se deben efectuar tareas que puedan dar lugar a la contaminación de éstos. Tampoco se debe comer, fumar, masticar chicle, ni realizar otras prácticas antihigiénicas.

Supervisión

El cumplimiento de todas las medidas pertinentes a mantener un estado adecuado de higiene personal y de las dependencias de la cocina es de responsabilidad de todas las personas que laboran en ella, sin embargo, la supervisión de que estas medidas se cumplen es responsabilidad de la persona a cargo de la cocina, mediante un proceso de supervisión continuo y formal.

REQUISITOS DE HIGIENE EN LA ELABORACIÓN

Requisitos aplicables a la materia prima

- En las **Unidades de Servicio** no se debe aceptar ninguna materia prima o ingrediente que contengan parásitos, microorganismos o sustancias tóxicas, que no puedan ser reducidas a niveles aceptables por los procedimientos normales de clasificación y/o preparación o elaboración y además que no contradiga la normativa vigente.
- Las materias primas o ingredientes se deben inspeccionar y clasificar antes de llevarlos a la línea de elaboración. En la elaboración sólo se deben utilizar materias primas o ingredientes en condiciones aceptables respecto de su inocuidad, según el proceso de elaboración.
- Las materias primas y los ingredientes almacenados en los estantes de víveres se deben mantener en condiciones que eviten su deterioro y los protejan contra la contaminación. Las repisas donde se almacenan deben ser de material lavable y que no acumulen humedad. Se debe asegurar la adecuada rotación de las existencias de materias primas e ingredientes de acuerdo a la fecha de vencimiento, de modo de usarlos en el momento oportuno.

Prevención de la contaminación cruzada

- Se deben tomar medidas eficaces para evitar la contaminación del alimento por contacto directo o indirecto con material contaminado que se encuentre en cualquier etapa del proceso de elaboración.
- Todo equipo que haya entrado en contacto con materias primas, productos semielaborados o material contaminante se debe limpiar y desinfectar adecuadamente.

Empleo del agua

- En la manipulación y elaboración de los alimentos se debe utilizar agua de calidad potable y/o hervida.

Elaboración

- Las materias primas y los ingredientes almacenados se mantienen en condiciones que eviten su deterioro y contaminación.
- En la manipulación de los alimentos se utiliza agua de calidad potable y/o hervida.

- Los productos terminados se almacenan y transportan en condiciones adecuadas de temperatura y humedad que garantice se aptitud y seguridad para el consumo humano.
- La elaboración de los alimentos debe ser realizada por personal capacitado formalmente y supervisado.
- Los métodos de conservación deben ser tales que protejan al alimento elaborado contra la contaminación, su deterioro y eviten la aparición de un riesgo para el consumidor.

1. Procedimiento de almacenamiento de los alimentos

1. Las materias primas y los productos terminados se deben almacenar en sectores separados y transportar en condiciones tales que impidan su contaminación física, química y biológica.
2. Durante el almacenamiento se debe efectuar una inspección periódica de los productos terminados, a fin de que sólo se entreguen los alimentos aptos para el consumo.
3. Los vehículos de transporte deben realizar las operaciones de carga y descarga fuera de los lugares de elaboración de los alimentos, para evitar su contaminación.
4. El vehículo de transporte debe ser adecuado para el tipo de producto transportado y se recomienda que los vehículos destinados al transporte de alimentos refrigerados o congelados, cuenten con medios adecuados que permitan verificar el mantenimiento de la temperatura y la humedad adecuadas.

2. Procedimientos de transporte de los alimentos

Los productos a transportar pueden ser:

- Refrigerado / Congelado
- A temperatura ambiente
- Calientes

Se verifica que todos los transportes que ingresan con materias primas o insumos o egresan con productos terminados, ya sean propios o externos cumplan con los requisitos de mantenimiento y limpieza, y que estén habilitados para el transporte de sustancias alimenticias de acuerdo a la reglamentación vigente y que dispongan de la documentación necesaria para el transporte de las mismas.

En caso que corresponda se verifica también la temperatura del mismo, para productos refrigerados no debe ser mayor de 4°C.

- Los productos nunca se depositan sobre el suelo directamente durante el transcurso de la carga o descarga de los vehículos.



- Los productos se colocan dentro de la caja del vehículo de manera de protegerla de golpes y movimientos bruscos.
- Se apoyan los productos sobre estibas, nunca sobre el piso del transporte.

3. Procedimientos de preparación y servido de los alimentos a los participantes.

- Lavar las manos antes de preparar los alimentos.
- Usar equipos y utensilios limpios durante la preparación de alimentos.
- Separe los alimentos crudos de los alimentos listos para comer y mantenga en recipientes separados hasta que estén listos para servirlos.
- Evite mezclar diferentes tipos de alimentos en el mismo recipiente.

4. Procedimiento de mantenimiento de equipos

La balanza o gramera es un instrumento que mide la masa de un cuerpo o sustancia, utilizando como medio de comparación la fuerza de la gravedad que actúa sobre el cuerpo. La palabra proviene de los términos latinos bis que significa dos y linx, plato. Se debe tener en cuenta que el peso es la fuerza que el campo gravitacional ejerce sobre la masa de un cuerpo, siendo tal fuerza el producto de la masa por la aceleración local de la gravedad. $[F = m \times g]$. El término local se incluye para destacar que la aceleración depende de factores como la latitud geográfica, la altura sobre el nivel del mar y la densidad de la tierra, en el lugar donde se efectúa la medición. Dicha fuerza se mide en Newton. La balanza tiene otros nombres, entre los que destacan báscula y pesa.

Rutinas de mantenimiento.

- Los tipos de mantenimiento que se llevan a cabo son:
 - **Mantenimiento correctivo:** se realiza la intervención cuando se produce un desperfecto en el funcionamiento de los equipos o daño en la estructura edilicia.
 - **Mantenimiento preventivo:** se realiza de forma periódica, reemplazando piezas, utensilios o comprobando parámetros para evitar desperfectos durante el funcionamiento o deterioro de la estructura edilicia.
- Se elabora de acuerdo a los equipos, utensilios en contacto con alimentos y a las estructuras cuyo deterioro puede afectar la seguridad de los mismos un **plan de mantenimiento preventivo**, donde se listan todos los equipos, utensilios y estructuras, el área de uso, su principal desperfecto, la frecuencia de mantenimiento preventivo, el responsable y supervisor.
- Así mismo confecciona un **cronograma anual de mantenimiento preventivo** donde se indica el área, que se mantendrá, nombre, actividad, fecha de último mantenimiento y en qué momento se realiza del año.



- Los equipos implantados en el área de producción están rotulados e identificados.
- Todos los equipos, utensilios y estructuras además de cumplir con las tareas de mantenimiento preventivo, cumplen con el procedimiento de limpieza y desinfección para proteger los alimentos de cualquier contaminación.
- Todas las acciones de mantenimiento son registradas en la planilla correspondiente.
- La revisión de la funcionalidad y el estado de los equipos, utensilios y estructuras es responsabilidad del supervisor de producción, quien solicita cuando sea necesario a la sección de mantenimiento los servicios pertinentes para mantener dicha funcionalidad y buen estado.
- De existir algún desperfecto o mal estado en los equipo, utensilios o estructuras el encargado del área notifica al supervisor, el cual lo registra en la planilla de trabajos de mantenimiento (ver ejemplo anexo 3 REGISTRO DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO) en la fila de mantenimiento correctivo, y de ser necesaria alguna reparación la realiza la sección de mantenimiento.
- Cada vez que el personal de mantenimiento visite la planta para el arreglo de algún equipo, esta se documenta en los registros de trabajos de mantenimiento
- Las tareas de mantenimiento son realizadas fuera del horario de producción.

Documentación y Registros

- Manuales de Fabricantes (si existen).
- Plan de Mantenimiento Preventivo.

La balanza se caracteriza por ser un instrumento de alta precisión. Por tal motivo las rutinas de mantenimiento a cargo del operador son mínimas y se encuentran limitadas a las siguientes:

Actividades diarias

1. Limpiar el platillo de pesaje, para que este se encuentre libre de polvo o suciedad. La limpieza se efectúa con una pieza de tela limpia que puede estar humedecida con agua destilada. Si es necesario retirar alguna mancha, se puede aplicar un detergente suave. También se puede usar un pincel de pelo suave para remover las partículas o el polvo que se hubiesen depositado sobre el platillo de pesaje.
2. Limpiar externa e internamente la cámara de pesaje. Verificar que los vidrios estén libres de polvo.
3. Verificar que los mecanismos de ajuste de la puerta frontal de la cámara de pesaje funcionen adecuadamente.

Muy importante: Nunca lubricar una balanza a menos que el fabricante lo indique expresamente con cualquier sustancia que interfiera con los mecanismos de la balanza retardan su respuesta o alteran definitivamente la medida.

5. Procedimiento de entrega y consumo de alimentos de las ollas comunitarias.

Las entregas de los alimentos suministrados en las ollas comunitarias se realizan en los encuentros educativos realizados en cada UDS, como parte de la complementación alimentaria que se brinda a los niños, niñas y mujeres y personas en estado de gestación.

Dicha entrega se debe realizar cumpliendo con las condiciones higiénicas y de orden:

- Se inicia realizando la entrega a los niños de 6 a 11 meses, seguimos con los niños de 1 a 2 años, luego de 3 a 5 años y se termina con las mujeres y personas en estado de gestación.
- El mantener en grado apropiado el aseo personal y estado de salud, así como un adecuado comportamiento y actuación del personal manipulador de alimentos según los procedimientos e instrucciones recibidas.
- Determinar, conocer y aplicar instrucciones de elaboración, manipulación y conservación que garanticen la producción de alimentos seguros.
- La conservación a temperatura regulada de aquellos alimentos que lo precisen, incluyendo el mantenimiento de la cadena de frío.
- La adecuada gestión de los desperdicios y subproductos de forma que no plantee un riesgo para la salud pública.

LINEAMIENTOS GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

A continuación, se enumeran una serie de lineamientos generales que deben ser considerados al establecer los procedimientos de limpieza y desinfección:

- Como primer paso en todo proceso de limpieza se deben recoger y desechar los residuos de producto, polvo o cualquier otra suciedad adherida a las superficies que van a ser limpiadas.
- El jabón no debe aplicarse directamente sobre las superficies a limpiar, sino que éste debe disolverse previamente en agua potable en las concentraciones indicadas y siguiendo el procedimiento respectivo que en este apartado se define.

Procedimiento a seguir para la preparación de las soluciones de detergentes y desinfectantes.

- La superficie a limpiar debe humedecerse con suficiente agua potable, de modo que el agua la cubra totalmente. En caso de no poder utilizar una manguera, el agua debe estar contenida en recipientes completamente limpios.
- El paso siguiente es enjabonar las superficies a limpiar esparciendo la solución de jabón con una esponja, cepillo o escoba.
- Una vez que toda la superficie esté en contacto con el jabón diluido, se procede a restregar las superficies meticulosamente de modo que toda el área que está siendo tratada se encuentre completamente limpia. La superficie se deja en contacto con el jabón por un periodo de dos a cinco minutos, este tiempo puede prolongarse dependiendo del tipo de superficie a limpiar y del tipo de jabón que se esté utilizando.
- El enjuague final se hace con suficiente agua potable de modo que el agua arrastre totalmente el jabón.
- No se recomienda el uso de esponjas o telas en el proceso de enjuague, ya que pueden contener jabón o estar sucias. En caso de usarse algún artículo, este debe estar completamente limpio.
- Después de este enjuague se debe hacer una revisión visual para verificar que ha sido eliminada toda la suciedad. En caso de necesitarse se debe hacer de nuevo un lavado con jabón hasta que la superficie quede completamente limpia.
- La desinfección se hace cuando la superficie está completamente limpia, para lo cual se utiliza una disolución agente desinfectante siguiendo las recomendaciones de la ficha técnica del producto a utilizar.
- Se deja el desinfectante el tiempo de contacto determinado en la ficha técnica del producto y luego se procede a juagar la superficie para eliminar el desinfectante.

Recomendaciones a tener en cuenta

- El recipiente que va a contener la solución de desinfectante debe ser de tamaño apropiado para el volumen de solución que se desea preparar.
- El recipiente que va a contener la solución de desinfectante y todos los utensilios que se utilicen deben estar limpios.
- Para medir el desinfectante, debe usarse un recipiente de medida con graduaciones (taza de medir) que permita medir con exactitud el volumen.
- Los materiales utilizados para realizar los procedimientos de limpieza y desinfección tienen un tiempo de vida útil. Además, se deberá preparar exactamente la cantidad de detergente y desinfectante a utilizar ya que el sobrante no se podrá almacenar.
- Preparación de Soluciones Preparación de Soluciones.



ESPECIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA ZONA DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

- El procedimiento de limpieza de superficies se realizará diariamente en mesones y pisos y demás superficies una vez por semana.
- Las aspersiones al ambiente mínimo dos veces durante la producción, se verificarán la limpieza del área de producción antes de comenzar la producción y al final de la jornada.
- Mantener ordenada el área de elaboración.
- Realizar una adecuada preparación de los desinfectantes y rotación de los mismos.
- Se llevarán a cabo los procedimientos definidos y se llevarán los registros correspondientes, con el fin de realizar una adecuada limpieza y desinfección de la zona de producción según especificaciones.

PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Recolección

- En el lugar de origen de los desechos se podrá tener una bolsa plástica o recipiente temporal para la recolección inicial de los desechos.
- Disponer de caneca plástica provista de tapa y debe permanecer tapada y alejada del área de preparación de alimentos.
- No se depositarán líquidos en las canecas de basura; la humedad de los desechos orgánicos será escurrida antes de ser depositada en las canecas.

Conducción

Los desechos serán llevados hacia el exterior de la zona de procesamiento o consumo, zona donde exista mayor ventilación y se encuentre retirada de la zona de proceso. Los desechos permanecerán tapados, disminuyendo el riesgo de contaminación.

Clasificación y reciclaje

Teniendo en cuenta la estrategia de tratamiento de residuos de las Tres Erres:

- *Reducir*: poner en práctica acciones para reducir la producción de objetos susceptibles de convertirse en residuos, es decir que se organice el proceso de preparación de los alimentos sin desperdiciar de manera innecesaria, empaques o materia prima.
- *Reutilizar*: poner en práctica acciones que permitan volver a emplear un producto para darle una segunda vida, con el mismo uso u otro diferente. Ejemplo: reutilizar cubetas de huevos, empaques de alimentos en buen estado para empacar otros productos no comestibles, etc.
- *Reciclar*: Favorecer el proceso de reciclaje, clasificando los residuos en orgánicos e inorgánicos, y estos últimos cuando se trata de cartón, plástico y

vidrio sean fácilmente trasladados a las centrales de reciclaje, para reintroducirlas en un ciclo de vida.

Disposición y Entrega

Los residuos serán retirados de las UDS de acuerdo al sistema de recolección de cada municipio, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Asegurar las bolsas de manera que no se presenten derrames.
- Si los residuos no son entregados directamente al vehículo recolector ubicarlos en un lugar donde no se obstruya el paso, ni se genere ningún tipo de contaminación.
- Las canecas después de ser desocupadas serán lavadas y desinfectadas según la frecuencia y la concentración estipulada en el procedimiento de limpieza y desinfección.
- En las zonas rurales pueden disponerse los residuos para compostaje o huertas.
- Los desechos sólidos NO deben quemarse.

PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN Y MANIPULACIÓN

“Bajo la denominación de Buenas Prácticas de Elaboración y Manipulación se considera el conjunto de medidas establecidas para garantizar, por un lado, que quienes tienen contacto directo o indirecto con los productos alimenticios no tengan posibilidad de contaminarlos y otro, que estas prácticas y todos los productos que intervienen en la elaboración de las comidas preparadas sean idóneos y seguros”.

Las medidas deben estar encaminadas a:

- El mantener en grado apropiado el aseo personal y estado de salud, así como un adecuado comportamiento y actuación de las manipuladoras según los procedimientos e instrucciones recibidas.
- Determinar, conocer y aplicar instrucciones de elaboración, manipulación y conservación que garanticen la producción de alimentos seguros.
- La conservación a temperatura regulada de aquellos alimentos que lo precisen, incluyendo el mantenimiento de la cadena de frío.
- La adecuada gestión de los desperdicios y subproductos de forma que no plantee un riesgo para la salud pública.
- Garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en el transporte de materias primas y productos elaborados.

Control de Procesos

La producción de alimentos corresponde a una serie de procesos con sus correspondientes etapas entre los que se destacan:

- Compras: lista de compras, selección de proveedores y la compra.
- Transporte de materias primas.
- Recepción y almacenamiento de materias primas.
- La producción: alistamiento y transformación de la materia prima.
- La distribución: Proceso de emplatado y servido.

Por lo cual se deben especificar las medidas de control necesarias en cada una de estas etapas con el fin de asegurar la calidad de las materias primas, el control de los procesos y la calidad del producto final.

Limpieza y desinfección

Se debe asegurar la higiene y desinfección a través del procedimiento de aseo y limpieza definido.

- El personal debe estar capacitado formalmente en técnicas de limpieza y desinfección; y deben estar disponibles los registros de dicha capacitación.
- Para impedir la contaminación de los alimentos, tanto la zona de manipulación de alimentos, como los equipos y utensilios se deben limpiar con la frecuencia necesaria y desinfectarse siempre que las circunstancias así lo exijan. Se debe disponer de recipientes adecuados, en número y en capacidad, para verter los residuos o materias no comestibles.
- Se deben tomar las precauciones adecuadas para impedir la contaminación de los alimentos cuando las salas, los equipos y los utensilios se limpien o desinfecten con agua y productos de limpieza o con desinfectantes o soluciones de éstos.
- Todos los productos de limpieza y desinfección que se apliquen deben estar autorizados por la legislación vigente. Deben estar identificados y guardados en lugar adecuado fuera de las áreas de manipulación de alimentos o con acceso restringido.
- Los residuos de estos agentes que queden en una superficie susceptible de entrar en contacto con alimentos, se deben eliminar mediante un lavado minucioso con agua potable antes que la zona o los equipos se vuelvan a utilizar para la manipulación de alimentos.
- Se deben tomar las precauciones adecuadas en limpieza y desinfección cuando se realicen operaciones de mantenimiento general y/o particular en cualquier sector de la cocina, equipos, utensilios o cualquier elemento que pueda contaminar el alimento.
- Inmediatamente después de terminar el trabajo de la jornada, o cuantas veces sea conveniente y necesario (de acuerdo con un plan de limpieza), se deben limpiar adecuadamente los pisos, incluidos los desagües, las estructuras auxiliares y las paredes de la zona de manipulación de alimentos.
- Los vestuarios y sanitarios se deben mantener limpios.



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6



Manipulación, almacenamiento y eliminación de residuos sólidos

- Los residuos se deben manipular de manera tal que se evite la contaminación de los alimentos, sus ingredientes, sus aditivos y del agua potable.
- Se debe impedir el acceso de las plagas al lugar del almacenamiento de estos residuos. Se deben retirar de la zona de manipulación de alimentos y otras zonas de trabajo todas las veces que sea necesario (por lo menos, una vez al día). Inmediatamente después de la evacuación de los residuos, los recipientes utilizados para el almacenamiento y todos los equipos que hayan entrado en contacto con ellos se deben limpiar y desinfectar según un plan establecido, como así también el lugar de su almacenamiento.

Ausencia de animales domésticos

Se debe impedir la entrada de animales domésticos en todas las instalaciones y zonas anexas al proceso productivo.

Sistema de control de plagas

- Se debe aplicar un programa eficaz, eficiente y continuo de control de plagas. Los establecimientos y las zonas circundantes se deben inspeccionar periódicamente de modo de disminuir al mínimo los riesgos de infestación.
- La desinfección interna en el establecimiento no se debe realizar durante las etapas de producción.

Almacenamiento de sustancias peligrosas y contaminantes

Los plaguicidas, solventes u otras sustancias que puedan representar un riesgo para la salud, deben estar en su envase original y conservar su rótulo original que informe sobre su toxicidad y empleo. Estos productos se deben almacenar en salas separadas de la zona de manipulación, con acceso restringido a dicha zona.

OTROS REQUISITOS DE CALIDAD

Evaluación de proveedores

- Se recomienda que se establezcan criterios documentados de evaluación y de aceptación de los proveedores y que se mantengan actualizados los registros del cumplimiento de las especificaciones establecidas para ellos.
- El nivel de control que desea ejercer una organización sobre su proveedor depende de la naturaleza y el uso que le dará a cada material. Los componentes que estén en contacto directo con el producto, deben ser controlados más rigurosamente que cualquier otro que no tenga que ver con la producción de alimentos, tal como el equipamiento de oficinas.
- La compra de materias primas y de todo otro producto vinculado con la elaboración del alimento debe estar contemplada o incluida en alguna forma de especificación documentada. Satisfacción del cliente Se debería implementar un

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248

sistema de atención al cliente, mediante el cual se reciban sus felicitaciones, sugerencias o reclamos y se les dé respuesta por escrito a ellos, en un plazo adecuado, definido localmente. Se recomienda llevar un registro de ellos.

6.2.4.1. Plan de Control Proveedores Objetivo	Estructurar e implementar un sistema que permita realizar un control sobre los proveedores con el propósito de asegurar la calidad de las materias primas utilizadas en el Servicio de Alimentación de las unidades de atención.
Responsable del programa	Serán responsables la líder del componente de salud nutrición y una representante administrativa encargada de compras y presupuestos.
Procedimiento de ejecución	Selección de proveedores
Procedimiento y acciones correctoras	Cuando un proveedor incumpla los requerimientos establecidos deberá informársele sobre la situación encontrada, y cada operador deberá plantear el plan de mejora para este proveedor y realizar el seguimiento respectivo.
Procedimiento de verificación	La verificación se hará por el profesional responsable del componente de Salud y Nutrición y de la representante administrativa quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos por parte del proveedor y que las manipuladoras de alimentos le den cumplimiento a este programa y apliquen los procedimientos para el aseguramiento de la calidad.
Alcance	El presente Programa de Control de Proveedores se articula con los procedimientos de compra y recepción de materia prima e insumos, y se aplica a todas las compras destinadas al servicio de alimentos de las unidades de atención.
Registros	<div>☐ Verificación de las instalaciones del proveedor.</div> <div>☐ Ficha de caracterización de proveedores.</div> <div>☐ Evaluación de los proveedores.</div>

Selección de proveedores	<p>Este procedimiento tiene como propósito establecer las materias primas e insumos empleados en la preparación de los alimentos, además clasificar los proveedores con el fin de asegurar la calidad sanitaria de los alimentos elaborados en los servicios de alimentación.</p> <p>☐ Análisis de cotizaciones y propuestas.</p> <p>☐ Cumplimiento de requisitos legales (sanidad, constitución, tipo de empresa, concepto sanitario, fichas técnicas).</p> <p>☐ Cumplimiento de condiciones de calidad (ficha técnica, condiciones de transporte).</p> <p>☐ Condiciones comerciales (precio, forma de pago, tiempo de entrega).</p> <p>☐ Para los proveedores seleccionados se debe diligenciar ficha de caracterización, según el manual de contratación y negociaciones del operador. Cada operador establecerá la metodología, parámetros para evaluar los proveedores y establecerá los parámetros de aceptación o rechazo, esta evaluación quedará como evidencia de este proceso.</p>
Definiciones	<p>☐ Materia prima: Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.</p> <p>☐ Proveedor: Persona o empresa que provee o abastece de todo lo necesario para un fin a grandes grupos, asociaciones, comunidades, etc.</p> <p>☐ Insumos: Bienes y servicios que las empresas compran y convierten en producción.</p>

Aspectos a tener en cuenta:

- Se deberán recibir los alimentos en todos los casos en envases limpios e íntegros.



Gozo & Esperanza

NT 930171447-6

298

- Los productos perecederos que se reciban en hielos no deben estar en contacto directo con el hielo.
- Verifica que la fecha de vencimiento este vigente excepto frutas y verduras para estos últimos se verificará el grado de madurez.
- Las galletas, panes y tortillas no deben presentar mohos, ni coloraciones no propias del producto.
- Los productos pre envasados deben manejarse de acuerdo a las especificaciones de la etiqueta; y en los productos a granel de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- Cuando se evidencie el olor o color no característicos, empaque roto o abierto, mal rotulado, poca fecha de vencimiento, mala presentación, defectuoso, presencia de cuerpo extraños, descompuesto, estado de maduración avanzado se debe reportar al profesional del área.
- En la recepción de alimentos que se realiza semanalmente las operarias de alimentos deberán identificar las situaciones que consideren afectan la calidad de los productos y por consiguiente la prestación del servicio; las variables que se identificarán son las siguientes:
 - Tiempo de Respuesta para atender las necesidades del servicio: Entrega oportuna de cantidades adicionales a las establecidas.
 - Actitud del Prestador del Servicio: Amabilidad, disposición para la solución de inconvenientes que se puedan presentar, variable que se ve reflejada en el personal que recibe los pedidos y el conductor que se encarga de llevarlos a los sitios.
 - Cumplimiento Condiciones Técnicas: Productos que cumplan con todas las condiciones de Rotulado y empaque.
 - Cumplimiento a las condiciones de facturación y corte contable: Entrega oportuna de las facturas en el tiempo establecido que no afecte el cierre contable de cada mes.
 - Tiempos de entrega de los pedidos: Día de la semana establecido para la recepción de las materias primas en los horarios indicados al momento de la negociación que no afecte la prestación del servicio, ejemplo que ingresen los productos a la hora de la distribución de los almuerzos lo que impida una adecuada verificación y control de calidad en cuanto a cantidades y calidad de los productos.
 - Cumplimiento en la entrega de cantidades solicitadas: Entrega de las cantidades establecidas en las órdenes de compra, por ninguna razón se puede entregar más o menos de la cantidad indicada en este documento.
 - Cumplimiento en la entrega de productos pactados: Alimentos que presenten las características como gramaje y/o estado de maduración pactados en la negociación.
 - Quejas o reclamos derivadas de la prestación del servicio: Los niños y niñas son los clientes de este servicio, por consiguiente, cada una de las manifestaciones en cuanto a los alimentos impartidos por ellos se entenderán como quejas y/o reclamos.
 - Frecuencia en número veces: Se cuantificarán la frecuencia en número de veces de los hallazgos encontrados con su respectiva clasificación de las variables.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: tungozo2007@hotmail.com

Celular: 3113888245 - 3147029248



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6

- Una vez identificado algún tipo de hallazgo se informará al Proveedor correspondiente la situación evidenciada.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Decreto 3075 del 23 de diciembre de 1997- Ref: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Ministerio de Salud, Bogotá, Colombia.
- Resolución 2674 del 22 de Julio de 2013
- CODEX ALIMENTARIUS. 2003. Código Internacional de Prácticas Recomendado – Principios Generales de Higiene de los Alimentos. INTERNET. www.fao.org/codex/standard/es/CXP_011S.PDF.
- FDA. 2001. Current Good Manufacture Practices in manufacturing, packing, or holding human food. Título 21 Capítulo I parte 110, INTERNET.
- GONZALEZ. S. & QUEVEDO, F. 1994. Enfermedades Transmitidas por los Alimentos: Impacto Socio-Económico. La alimentación Latinoamericana no 203: 52-59.
- ROMERO Jairo. Puntos críticos: El análisis de peligros y puntos Críticos de Control aplicado paso a paso al aseguramiento de la calidad de productos alimenticios, Editorila Corporación Colombia Internacional, Bogota Colombia 1996.
- GUIA TECNICA METROLOGICA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE ICBF. V1

Elaborado por: Wendy Shirley Arboleda Lozano
Nutricionista Dietista

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 311388245 - 3147029248

INFORME DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6



Direction: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

500



INFORME DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA – CONTRATO 27002612025

En el mes de marzo, se realizó entrega de las Raciones Para Preparar a cada uno de los participantes; adicionalmente, se realizaron ollas comunitarias donde se implementaron las Buenas Prácticas de Manufactura en todos los procesos de la preparación de los alimentos:

1. **Transporte:** El transporte de las RPP se realizó en un camión el cual era cerrado, para evitar la entrada del polvo y así mismo, para evitar el deterioro bien sea por contaminación cruzada, el mal manejo de la cadena de frío y productos contaminantes que están junto a los alimentos ya que pueden ser causa de intoxicaciones.

Los productos a granel como frutas y verduras estaban empacados en bolsas con perforaciones o aberturas, las cuales permitían la salida del etileno que es producido por las mismas, y estas a su vez, se encontraban dispuestas sobre canastillas.

Así mismo, los quesos fueron transportados en cavas de refrigeración con el fin de conservar sus propiedades, textura, sabor y evitar la proliferación bacteriana.

2. **Recibo:** Para darle cumplimiento, se realizó control social con el fin de evaluar y verificar las condiciones de ingreso de la materia prima a las **Unidades de Servicio**; es decir, las características organolépticas (color, textura), presentación y/o estado del empaque (que no estén abiertos o con aberturas), fecha de vencimiento y temperatura de acuerdo a las especificaciones de cada producto y cantidad solicitada para su posterior almacenamiento y procesamiento.

3. **Almacenamiento:** Para el almacenamiento en seco, se le explicó a los participantes que aplica para alimentos tales como: cereales, harinas, pasta, azúcares, leche en polvo, leguminosas, etc.

El almacenamiento en refrigeración es para alimentos tales como: quesos, frutas y verduras, etc., a una temperatura de 1°C a 4°C.

4. **Preparación:** Se implementó el lavado de manos en todo momento, para evitar la contaminación cruzada; adicionalmente, se realizó el adecuado lavado y desinfección de los alimentos a utilizar en las ollas comunitarias y del menaje (utensilios) para realizar las preparaciones.

Además, se les explicó a los participantes la importancia de esto, con el fin de evitar la proliferación bacteriana, e intoxicaciones, las cuales pueden desencadenar en enfermedades prevalentes de la primera infancia o en su efecto, en Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

5. **Distribución:** El proceso de distribución de las RPP - Raciones Para Preparar, se realizó teniendo en cuenta el cronograma establecido, con el fin de tener mayor control de los mismos al igual que las ollas comunitarias, las cuales se realizaron en los diferentes encuentros grupales los cuales se realizan dos (2) veces al mes.

Wendy Arboleda.

Wendy Shirley Arboleda Lozano
Nutricionista Dietista EAS

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chk
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

2007

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

REGISTRO SANITARIO

FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6



Invima

ACTA DE INSPECCION SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS



Ciudad Barrabá FECHA 15 de 2013 ACTA N° 448114

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: ALMACENAMIENTO A TEMPERATURA AMBIENTE ☒ DADOR DE FINES ☐

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD CHOCO

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Razón Social WALTER GUTHER GOMEZ
CÉDULA / NIT 11.801.111 NÚMERO DE INSCRIPCIÓN 22001180111
NOMBRE COMERCIAL ALIMENTOS CONFIDABLE SAS ZESA
DIRECCIÓN CALLE 24 # 19 - 128 MATRÍCULA MERCANTIL 79-6614702
DEPARTAMENTO CHOCO MUNICIPIO QUIBDO
Vereda ☐ Comuna ☐ Localidad ☐ Sector ☐ Caserio ☐ UPR ☐
Otros ZONA MINERA
TELÉFONOS 312 8338203 FAX
CORREO ELECTRÓNICO SUPERMERCADO CONFIDABLES 2200@gmail.com
NOMBRE DEL PROPIETARIO WALTER GUTHER GOMEZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ NIT ☐ Número de documento 1180111
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL WALTER GUTHER GOMEZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ NIT ☐ Número de documento 1180111
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN CALLE 24 # 19 - 128
DEPARTAMENTO CHOCO MUNICIPIO QUIBDO
HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO 8AM - 6:30 PM NÚMERO DE TRABAJADORES 15

CONCEPTO SANITARIO DE ÚLTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	día / mes / año	MOTIVO DE LA VISITA			% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	%
		FAVORABLE	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	DESFAVORABLE		

MOTIVO DE LA VISITA

PROGRAMACIÓN	SOLICITUD DEL INTERESADO ☒	ASOCIADA A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
SOLICITUD OFICIAL	EVENTO DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA	SOLICITUD DE PRÁCTICA DE PRUEBAS/ PROCESOS SANCIONATORIOS ADMINISTRATIVOS

OTRO ☐ Especificar:

EVALUACIÓN	
Aceptable (A)	Marque con una X cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Aceptable con Requerimiento (AR)	Marque con una X cuando el establecimiento cumple parcialmente los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Inaceptable (I)	Marque con una X cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Crítico (C)	Marque con una X la casilla "C" cuando el incumplimiento del aspecto a verificar aleje la modalidad de los alimentos y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe ejerciendo sus labores

1. CONDICIONES SANITARIAS DE INSTALACIONES Y PROCESO

EDIFICACION E INSTALACIONES	A	AR	I	HALLAZGOS
Localización y diseño. 1.1 (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numerales 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.3 y 2.6)	☒	2	0	
Condiciones de pisos y paredes. 1.2 (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 1, 2)	☒	2	0	

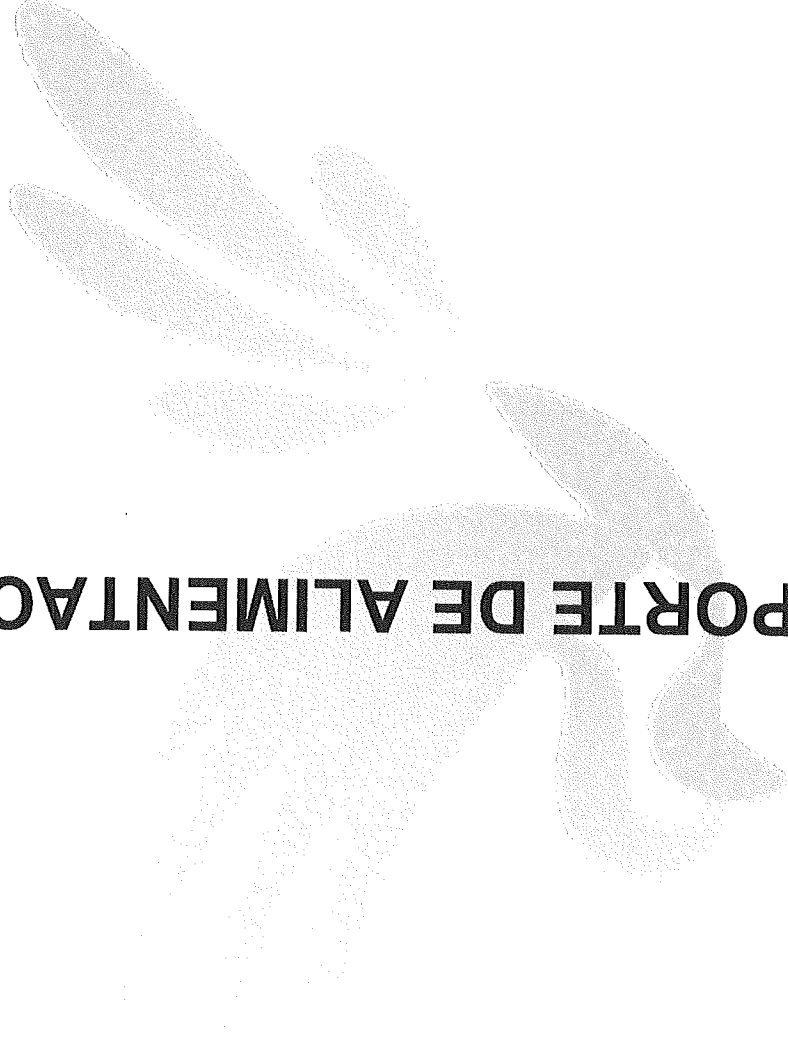
303

1.3	Techos, Ventilación y ventilación. (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Números 3, 4, 5, 6, 7, 8.)	④	2	0		
						C
1.4	Instalaciones sanitarias. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 6.1, 6.2, 6.3, 6.4.)	⑤	2.5	0		
						C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE						
2	EQUIPOS Y UTENSILIOS	A	AR	1	HALLAZGOS	
2.1	Condiciones de equipos y utensilios. (Resolución 2674/2013, Artículo 8, Artículo 9, Números 1, 6, 8 y 9, Artículo 10, Números 2 y 3, Artículo 34.)	⑦	3.5	0		
						C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE						
3	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	A	AR	1	HALLAZGOS	
3.1	Estado de salud (signos/síntomas). (Resolución 2674/2013, Artículo 11, Numeral 1, 2, 4, 5, Artículo 14, Numeral 12.)	⑧	4	0		
						C
3.2	Reconocimiento médico. (Resolución 2674 de 2013, Artículo 11, Numeral 1, 2, 3, 4)	⑬	1.5	0		
						C
3.3	Prácticas higiénicas. (Resolución 2674/2013, Artículo 14, Números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14, Artículo 36, Artículo 35, Numeral 5 y 7.)	⑧	4	0		
						C
3.4	Educación y capacitación. (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13, Artículo 36.)	③	1.5	0		
						C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE						
4	REQUISITOS HIGIENICOS	A	AR	1	HALLAZGOS	
4.1	Recepción y requisitos legales. (Resolución 2674/2013, Artículo 16, Números 1, 3, Artículo 37, Resolución 5108 de 2005, Resolución 1506 de 2011.)	⑦	3.5	0		
						C
4.2	Condiciones de almacenamiento. (Resolución 2674/2013, Artículo 28, numerales 1, 4, 5, 6, 7.)	⑧	4	0		
						C

2006

4.3	Consejería de las producciones.	8	4	0	
	(Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3 Artículo 27, literales e y c, Artículo 28, numerales 2, 3.)				C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE		23			
La calificación del bloque corresponde al 23% del total del acta					
5	SANEAMIENTO	A	AR	1	HALLAZGOS
Suministro y calidad de agua potable.					
5.1	(Decreto 1573 de 2007, Artículo 10, Numeral 3, Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 11, 3.2, 3.3, 3.5 f, 3.5.2 y 3.5.3, Artículo 20, Numeral 4, Artículo 32, Numeral 8, Resolución 2115 de 2007, Artículo 9.)	5	2.5	0	
Residuos líquidos.					
5.2	(Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numeral 4, Artículo 32, Numerales 5 y 10.)	5	2.5	0	
Residuos sólidos.					
5.3	(Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numerales 5.1, 5.2 y 5.3, Artículo 32, Numerales 5, 6 y 7, Artículo 18, Numeral 11.)	4	2	0	
5.4	Control integral de plagas. (Resolución 2674/2013, Artículo 26, Numeral 3.)	9			
Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios.					
5.5	(Decreto 1575 de 2007, Artículo 10, Numeral 1 y 2, Resolución 2674/2013, Artículo 26 Numeral 1.)	6	3	0	
Soportes documentales de saneamiento.					
5.6	(Decreto 1575 de 2007, Artículo 10, Resolución 2674/2013 Artículo 26.)	7	1	0	
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE		31			
La calificación del bloque corresponde al 31% del total del acta					
II. CONCEPTO SANITARIO					
% DE CUMPLIMIENTO	CONCEPTO. Calificación con una escala (D) al concepto satisfactorio y una (F) al concepto insatisfactorio.	FAVORABLE		NIVEL DE CUMPLIMIENTO	En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como crítico y calificado como insatisfactorio (F), independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva.
100%, 0,0			90-100%		
			FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	60 - 89,9%	
			DESFAVORABLE	< 59,9%	
III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO					
NÚMERO TOTAL DE MUESTRAS TOMADAS					
NÚMERO DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS					
IV. REQUERIMIENTOS SANITARIOS					
Se debe ajustar el establecimiento a la normalidad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta.					
V. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD					
Si		No			
Cuál:					

TRANSPORTE DE ALIMENTACIÓN



Quibdó, marzo 2025

Señora,
VILMA MARÍA TRUJILLO VALENCIA
Supervisora contrato de aporte N°27002612025
ICBF – Regional Chocó

Cordial saludo,

En el marco de la ejecución del contrato de aporte N°27002612025 suscrito entre el ICBF Regional Chocó y la Fundación Gozo y Esperanza, nos permitimos informar que el transporte de los alimentos que componen las Raciones Para Preparar, se realizó teniendo en cuenta algunos requerimientos específicos del vehículo, el cual es un medio seguro de transporte para los alimentos de acuerdo a su grado de clasificación, para evitar el deterioro de los mismos por contaminación cruzada, por el mal manejo de la cadena de frío y por productos contaminantes, ya que pueden ser causa de intoxicaciones.

Los productos a granel como frutas y verduras fueron transportados en bolsas plásticas transparentes con perforaciones o aberturas, con el fin de permitir la salida del etileno que es producido por las mismas.

Así mismo, los quesos fueron transportados en cavas de refrigeración con el fin de conservar sus propiedades, textura, sabor y evitar la proliferación bacteriana.

El resto de alimentos que constituyen las Raciones Para Preparar, fueron dispuestas en un empaque secundario, el cual tenía descrito los alimentos y cantidades que se encontraban dentro del mismo; y estos a su vez, se transportaron sobre estibas, para evitar la contaminación de los mismos.

Cordialmente;

Wendy Arboleda.
Wendy Shirley Arboleda Lozano
Nutricionista Dietista EAS

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

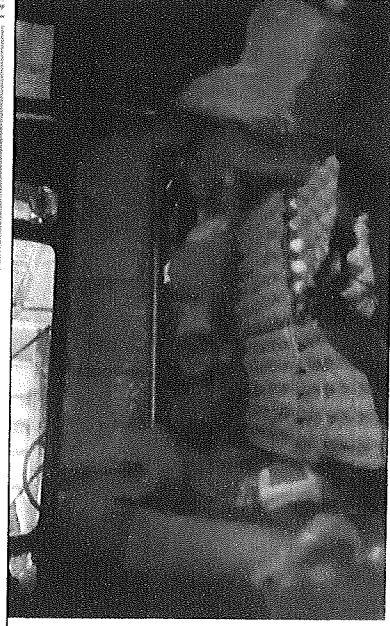
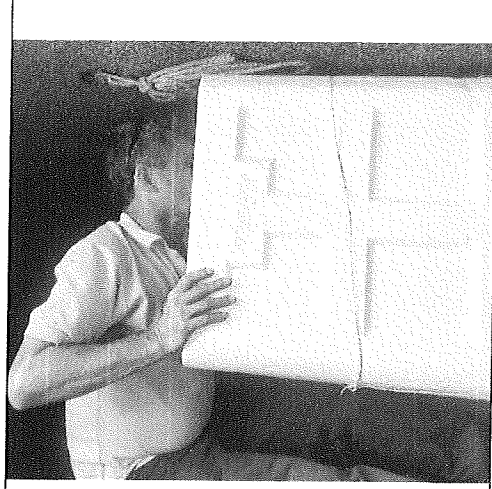


FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza

NIT 900174476



Go



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

OLLAS COMUNITARIAS





FORMATO ACTA DE REUNIÓN

HORA	9:00 a.m.		FECHA	17/03/2025
LUGAR	UCA pasitos de amor 5			
CONVOCA	Antigua escuela Santa Teresa			
	Agente educativo			
ACTIVIDAD	ACCIONES DE CUIDADO			
OBJETIVO	Fomentar la integración y el sentido de comunidad entre los cuidadores y TH a través de la preparación y disfrute compartido de una comida, promoviendo el trabajo en equipo, la cooperación y el fortalecimiento de vínculos afectivos.			
AGENDA	<div>1. Bienvenida y presentación del objetivo de la actividad.</div> <div>2. Organización de tareas y distribución de responsabilidades.</div> <div>3. Preparación de los alimentos (arroz con chicharrón y jugo de mora).</div> <div>4. Espacio de socialización y convivencia.</div> <div>5. Cierre y compromisos futuros.</div>			
DESARROLLO	<div>1: Bienvenida y presentación<ul style="list-style-type: none">Se inicia la jornada con unas palabras de bienvenida por parte de la agente educativa.Se explica el objetivo de la olla comunitaria: fortalecer los lazos comunitarios a través de la preparación y disfrute compartido de alimentos.</div> <div>2: Organización de tareas<p>Se asignan roles entre los participantes:</p><ul style="list-style-type: none">Lavado y preparación de ingredientes.Cocción del arroz y el chicharrón.Preparación del jugo de mora.Montaje de la mesa y distribución de porciones.Limpieza y orden del espacio al finalizar.</div> <div>3: Preparación de los alimentos</div>			



FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

NIT 900174447-6

1. Arroz con chicharrón:

- Lavar el arroz y dejarlo listo para la cocción.
- Cortar y freír el chicharrón hasta que esté crocante.
- Cocinar el arroz con los condimentos adecuados y mezclar con el chicharrón.

2. Jugo de mora:

- Lavar bien las moras.
- Licuar las moras con agua y colar para retirar semillas.
- Endulzar al gusto.

Paso 4: Espacio de socialización y convivencia

- Se promovió el compartir experiencias y reflexionar sobre la importancia de la comunidad.
- Se motivó a los cuidadores a participar en futuras actividades.

Paso 5: Cierre y compromisos futuros

- Se agradece la participación y se identifican aprendizajes y mejoras para próximas actividades.
- Se acuerda realizar una nueva olla comunitaria en una fecha posterior.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS PARA CUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> ● Participar activamente en la preparación y desarrollo de la actividad. ● Apoyar en la limpieza y orden del espacio utilizado. ● Fomentar el respeto y el trabajo en equipo. 	Cuidadores	Cada mes
<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar la logística y garantizar los materiales necesarios. ● Acompañar y guiar el desarrollo de la actividad. ● Promover la integración de la comunidad en futuras actividades. 	TH	Cada mes
Anexo:		
Registro fotografico Firmas de los asistentes		



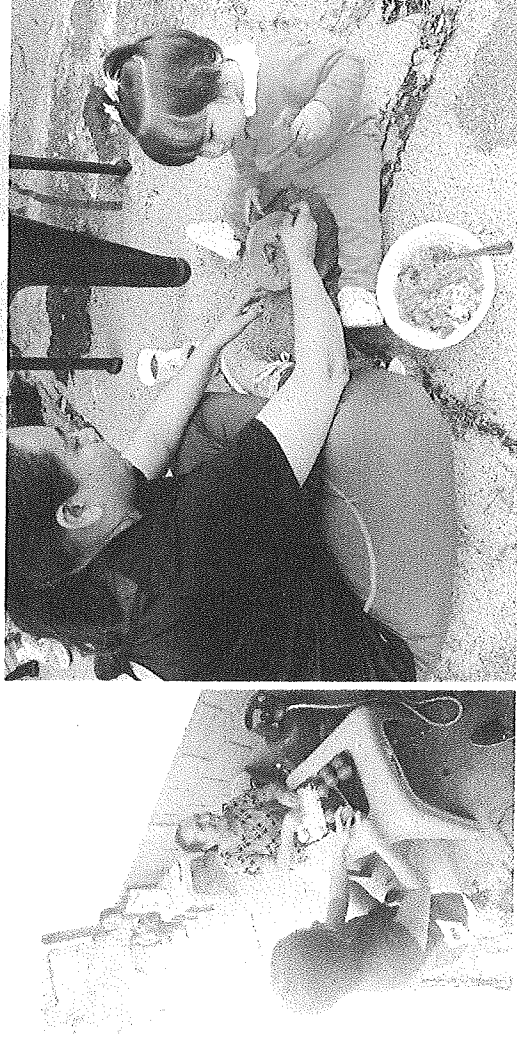
Firma quien realiza el acta

Nombre Completo:

Perfil:

Celular:

Registro fotografico



FORMATO ACTA OLLA COMUNITARIA

HORA:	9:00 AM A 12:00 PM		FECHA:	Miércoles, 19 de marzo
LUGAR:	Tambo Institución Educativa Katio Chami			
CONVOCA:	Talento humano			
ACTIVIDAD:	Olla Comunitaria			
OBJETIVO:	Fortalecer el tejido social y promover la solidaridad dentro de la comunidad indígena mediante la organización y realización de una olla comunitaria, proporcionando alimentos nutritivos y accesibles para todas las personas, especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad. Además, esta actividad busca preservar y transmitir las tradiciones culinarias ancestrales, fomentar la cooperación y el sentido de pertenencia en la comunidad, y fortalecer el trabajo colectivo como valor fundamental para el bienestar común.			
AGENDA:	<div>ENSALADA DE FRUTAS<ul style="list-style-type: none">• Bienvenida• Llamado de asistencia• Dialogo sobre la importancia de tener una buena higiene a la hora de preparar cualquier tipo de alimento.• Recolección de residuos para adecuación de fogón.• Lavar y organizar alimentos• Llevar los utensilios para desinfección y preparación de la ensalada de frutas (tabla, recipiente para mezclar, cuchillo, cucharón)• Preparación de espacio• Lavar el arroz y ponerlo a calar</div>			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	<div>Preparación de la Olla Comunitaria: Arroz con Leche<p>Siendo las 9:00 a.m., se dio inicio a la actividad de la olla comunitaria en el resguardo indígena, con la participación de miembros de la comunidad. Todos se reunieron en el lugar acordado, con el entusiasmo y la colaboración de cada persona para contribuir al éxito de la actividad. La primera tarea consistió en organizar los ingredientes y distribuir las responsabilidades entre los participantes.</p><p>Organización de Ingredientes y Materiales: Los ingredientes para preparar el arroz con leche fueron reunidos: arroz, leche (puede ser leche de vaca o alguna variante local), azúcar, canela, clavos de olor y agua. Además, se prepararon utensilios como grandes ollas, cucharas de madera, y recipientes para servir el postre.</p><p>Lavado del Arroz: A las 9:10 a.m., se comenzó con el lavado del arroz, utilizando agua limpia y fresca, para eliminar el exceso de almidón y garantizar que el arroz quedara suelto al final de la</p></div>			



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
TEL: 311 388 245 - 3147 029 248

preparación. Este paso se realizó de manera colectiva, permitiendo que varios miembros de la comunidad se encargaran de esta tarea.

Cocción del Arroz: A las 9:20 a.m., se procedió a colocar el arroz lavado en una olla grande con suficiente agua para su cocción. Se dejó cocinar a fuego medio, removiendo de vez en cuando para evitar que el arroz se pegara al fondo de la olla. Durante este proceso, los participantes aprovecharon para conversar y compartir anécdotas, reforzando el sentido de comunidad.

Adición de Leche y Azúcar: A las 9:40 a.m., cuando el arroz ya estaba parcialmente cocido, se agregó la leche y el azúcar al gusto, y se continuó la cocción a fuego lento. Se dejó que la mezcla comenzara a espesar, asegurándose de que el arroz se cocinara completamente en la leche y adquiriera una textura cremosa. Este paso fue supervisado cuidadosamente por varios miembros de la comunidad para asegurarse de que todo quedara en su punto.

Aromatización con Canela y Clavo: Aproximadamente a las 9:50 a.m., se agregó canela en rama y algunos clavos de olor, que aportaron un aroma y sabor característico al arroz con leche. Estos ingredientes fueron un aporte importante de la tradición culinaria de la comunidad, reflejando el uso de especias locales en la cocina.

Revuelta Final y Presentación: A las 10:10 a.m., después de haber cocido el arroz con leche durante el tiempo necesario para que se lograra una textura cremosa y homogénea, se retiró la olla del fuego. Se procedió a servir el arroz con leche en grandes recipientes, distribuyéndolo entre todos los participantes y personas de la comunidad presentes, asegurando que todos tuvieran su porción.

Disfrute y Compartición: Finalmente, a las 10:30 p.m., todos los miembros de la comunidad se sentaron en círculo para disfrutar de la comida juntos. Este momento fue de alegría y fraternidad, reforzando los lazos de solidaridad, cooperación y el fortalecimiento de la identidad cultural a través de la comida tradicional.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS PARA CUMPLIMIENTO
La familia se compromete a seguir participando activamente en el desarrollo de la actividad.	<ul style="list-style-type: none">• Agente educativo• Familias y/o cuidadores	23 de abril del 2025
El grupo de talento humano se compromete a realizar alimentos que estén en la facilidad económica de todas y todos aportar.	<ul style="list-style-type: none">• Agente educativo• Familias y/o cuidadores	23 de abril del 2025
Cada madre y/o cuidador se compromete a contribuir con un ingrediente para la preparación de la olla comunitaria.	<ul style="list-style-type: none">• Agente educativo• Familias y/o cuidadores	23 de abril del 2025

Anexo:



Firma quien realiza el acta
Nombre Completo: Dayana Guaurabe Velásquez
Perfil: Agente educativo
Celular: 3116448703

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: tungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

 					
Versión 2		Control De Cambios			
Fecha		1			
3		2025			
REGISTROS DE ASISTENCIA PADRES DE FAMILIA					
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE	TELEFONO	FIRMA DEL RESPONSABLE
38	Jibón Jansy G.	1023664288	Carlos Andrés Jansy	311 785 5579	Carlos Andrés Jansy
39	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
40	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
41	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
42	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
43	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
44	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
45	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
46	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
47	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
48	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
49	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
50	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
51	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
52	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
53	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
54	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
55	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
56	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.
57	Isabel Cortes G.	1018640569	Isabel Cortes G.		Angie Fatiana G.

RESPONSABLE DE LA REUNION

Isabel Cortes G.

FORMATO ACTA OLLA COMUNITARIA

HORA:	4:00 PM A 5:00 PM		FECHA:	lunes, 17 de marzo 2025
LUGAR:	SALÓN COMUNAL VEREDA EL 7			
CONVOCA:	Talento humano			
ACTIVIDAD:	Olla Comunitaria "La Olla del Color de los carmeleños"			
OBJETIVO:	Promover las tradiciones alimentarias y la cultura gastronómica local a través de la participación activa de las familias y cuidadores en la preparación y distribución de alimentos saludables. Este ejercicio de trabajo conjunto tiene como objetivo fortalecer el vínculo entre los miembros de la comunidad, fomentar el conocimiento sobre los beneficios de una alimentación balanceada y, sobre todo, garantizar el acceso progresivo a una alimentación adecuada para todos. A través de esta actividad, se busca no solo ofrecer un espacio para compartir alimentos, sino también crear un ambiente educativo donde las familias aprendan y compartan prácticas culinarias tradicionales, reconociendo la riqueza de los productos locales. La olla comunitaria se convierte, de este modo, en un acto de resistencia cultural y un medio para reforzar los lazos entre las personas, favoreciendo la construcción de una comunidad más unida y comprometida con el bienestar colectivo.			
AGENDA:	<div>ENSALDA DE FRUTAS<ul style="list-style-type: none">• Bienvenida• Llamado de asistencia• Dialogo sobre la importancia de tener una buena higiene a la hora de preparar cualquier tipo de alimento.• Sensibilización sobre la importancia de revisar la fecha de vencimiento de los alimentos y lavarlos con abundante agua para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) que son aquellas que se producen por el consumo de alimentos contaminados. Pueden ser causadas por bacterias, virus, parásitos o toxinas.• Desinfectar las superficies para la preparación de la ensalada de frutas.• Lavar y picar frutas• Llevar los utensilios para desinfección y preparación de la ensalada de frutas (tabla, recipiente para mezclar, cuchillo, cucharón)• Preparación de espacio• picar todas las frutas• Resultados y Reflexión Final</div>			



Gozo & Esperanza

NIT SD0174447-6

DESARROLLO:

Siendo las 4:00 pm del día lunes, 17 de marzo se dio inicio con el desarrollo de la olla comunitaria en la cual realizaríamos una ensalada de frutas, las familias y/o cuidadores se ponen en disposición para ayudar a picar los alimentos y la psicosocial se ubica con las y los niños en un nicho adecuado con juguetes y objetos, para compartir y jugar con ellos.

La actividad consistió en la preparación de una ensalada de frutas, un platillo nutritivo y delicioso que permitió involucrar a los niños y sus acudientes en un proceso colaborativo de selección, limpieza, corte y combinación de frutas de temporada, como parte de una acción educativa sobre la importancia de consumir alimentos frescos y naturales.

Se contó con la participación activa de los cuidadores y los niños, quienes no solo contribuyeron en la preparación, sino que también compartieron historias y anécdotas sobre las frutas y sus significados en la cultura local, lo que enriqueció el ambiente y fortaleció el sentido de comunidad.

Resultados y Reflexión Final

El evento resultó ser un éxito, con una participación activa de todos los involucrados. La ensalada de frutas no solo se disfrutó como un alimento saludable, sino que también fue un medio para fortalecer los vínculos entre los miembros de la comunidad, promoviendo el diálogo intergeneracional y el intercambio cultural. Los niños aprendieron sobre la preparación de alimentos, mientras que los adultos compartieron sus conocimientos sobre las tradiciones culinarias y el origen de las frutas utilizadas.

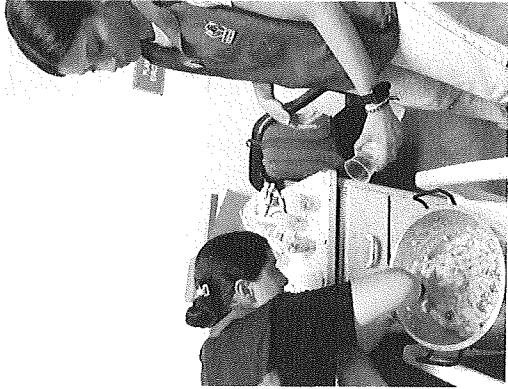
Este tipo de actividades, como la olla comunitaria, son fundamentales para seguir construyendo una red de apoyo mutuo que permita, de manera progresiva, garantizar el derecho a la alimentación adecuada y saludable para todos los miembros de nuestra comunidad.

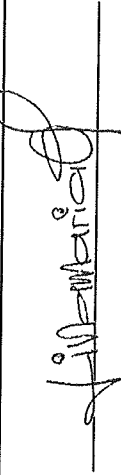
COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS PARA CUMPLIMIENTO
Durante el desarrollo de las actividades realizar pequeños espacios de retroalimentación sobre buenas prácticas de manejo de alimento para su consumo.	<ul style="list-style-type: none">• Agente educativo• Apoyo en salud y nutrición	
La familia se compromete a seguir participando activamente en el desarrollo de la actividad.	<ul style="list-style-type: none">• Agente educativo• Familias y/o cuidadores	
El grupo de talento humano se compromete a realizar alimentos que estén en la facilidad económica de todas y todos aportar.	<ul style="list-style-type: none">• Agente educativo• Familias y/o cuidadores	
Cada madre y/o cuidador se compromete a contribuir con un ingrediente para la preparación de la olla comunitaria.	<ul style="list-style-type: none">• Agente educativo• Familias y/o cuidadores	

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: tungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



Anexo:

	
FECHA: lunes, 17 de marzo 2025 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Olla Comunitaria	FECHA: lunes, 17 de marzo 2025 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Olla Comunitaria
	
FECHA: lunes, 17 de marzo 2025 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Olla Comunitaria	FECHA: lunes, 17 de marzo 2025 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Olla Comunitaria

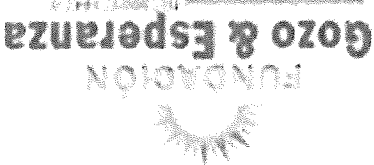


Firma quien realiza el acta

Nombre Completo: Lina María Gutiérrez Londoño

Perfil: Agente educativo

Celular: 314-518-2740



COLOMBIA

Ministerio de Salud

VIDA

Control de Cambios

Control de Cambios

Fecha

3

2025

Versión 2

1

3

2025

REGISTRO DE ASISTENCIA PADRES DE FAMILIA

ACTIVIDAD: Olla Comunitaria

OBJETIVOS: Promover las tradiciones alimentarias y la cultura gastronómica local a través de la participación activa de las familias y cuidadores en la preparación y distribución de alimentos saludables.

MODALIDAD

Educación inicial campesina

LUGAR: SALÓN COMUNAL VEREDA EL 7 – El Carmen de Atrato

FECHA: Lunes, 17 de marzo 2025

HORA DE INICIO: 4:00 pm

HORA FINAL: 5:00 pm

UNIDAD DE SERVICIO: PASITOS DE AMOR 5

N°	NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE	TELEFONO	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	JUAN ESTEBAN RESTREPO MUÑOZ	1152222118	JULIANA ISABEL MUÑOZ MUÑOZ	3234956746	[Firma]
2	ITAN CAMILO GARRO YUNAY	1078640519	SELVIRA TUNAY DOGAMA	3147082135	[Firma]
3	MARIA SALOME MOLINA ORTIZ	1078640564	CHAROL JULIANA ORTIZ BARON	3137369455	[Firma]
4	YAKELINE OLAYA SALDARRIAGA	1078639347	IVAN DARIO GONZALES OSORIO	3147226061	[Firma]
5	EMANUEL ESTIVEN JIMENES GARRO	1078640382	LEIDY JOHANA JIMENEZ GARRO	3108400954	[Firma]
6	EROS JOSIAS SALDARRIAGA VARGAS	1023662524	TATIANA MARIA VARGAS MIRANDA	3116002440	[Firma]
7	MARIA ANTONIA MARTINEZ GARRO	1078640443	LUZ ALBANY GALEANO GALEANO	3218756517	[Firma]
8	ISABELA ALEJANDRA TABORDA SILVA	1078640540	SINCE YULIANA SILVA JIMENEZ	3146040120	[Firma]
9	MAXIMILIANO ZAPATA SIMANCAS	1078640172	ALBA MARIA SIMANCAS PALACIO	3148886648	[Firma]
10	MIA ISABELLA JIMENEZ CAMAYO	1078640648	KELLY FERNANDA CAMAYO GUEVARA	3137084216	[Firma]
11	THIAGO TORRES MONTOKA	1078640653	DALGI YOHANA MONTOKA MORENO	3195614546	[Firma]
12	LUCIANA SERNA MEDINA	1026064933	MELISSA MEDINA GUERRA	300 2938912	[Firma]
13	JOHAN SEVASTIAN RODRIGUEZ SALTAR	1026064939	MARIA ELENA SALDARRIAGA HENAO	3234743951	[Firma]
14	MEGHAN VELEZ RESTREPO	1026064954	MARIA FERNANDA VELEZ RESTREPO	3214500561	[Firma]
15	ERICK YESID GRAJALES URAN	1026065170	YULIANA JULIETH URAN GUERRA	3127636491	[Firma]
16	JOSE MANUEL LONDOÑO PUERTA	1171714644	SINCE LORENA PUERTA ALVAREZ	3113152289	[Firma]
17	JAYDEN KALEB BENITEZ CHAGUENDO	1078640358	ANIELA CHAGUENDO CAMPO	3175401079	[Firma]

RESPONSABLE DE LA REUNION: Lina Maria Gutierrez Londoño

CARGO: Agente educativo

225

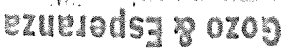
FORMATO ACTA DE REUNIÓN

HORA	2:00 PM A 5:00 PM		FECHA	21/03/2025
LUGAR	ESCUELA SANTA TERESA			
CONVOCA	AGENTE EDUCATIVO			
ACTIVIDAD	REALIZACION DE LA OLLA COMUNITARIA			
OBJETIVO	Fortalecer el sentido de la comunidad y solidaridad proporcionando alimentos compartidos para promover el bienestar común			
AGENDA	<div><div>> SALUDOS</div><div>> PRESENTACION DE LA DINAMICA DE LA OLLA</div><div>> CONCLUSIONES Y COMPROMISO</div></div>			
DESARROLLO	<p>Bienvenidos, se inició recibiendo a cada uno de los participante, padres o cuidadores, donde llevo a cabo la actividad.</p> <p>Se contó con la participación de la mayoría de las familias y/o cuidadores, antes de empezar la olla comunitaria se hizo el respectivo lavado de mano por parte de las mamitas y la agente educativa y la enfermera.</p> <p>Ya después de tener nuestras manos limpias nos dispusimos a sacar dada una lo que trajo y empezamos a colocarle funciones a cada una .donde dos de ellas empezaron a desmechar el pollo, la otra mamita pico las salchichas y mezclo las verduras las cuales poseen muchas proteínas y minerales para nuestro crecimiento nutricional.</p> <p>Por otro la agente educativo en compañía de otra mamitas hicieron el jugo de panela y limón, la enfermera nos apoyó también colocando cada sándwich en las mesas donde tendremos el gusto de consumir dichos alimentos.</p> <p>Durante la actividad, se impartió una pequeña charla sobre la importancia de la alimentación equilibrada y los beneficios de consumir alimentos sanos, se resaltaron conceptos como la nutrición comunitaria y la equidad en la distribución de recursos.</p>			
COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS PARA CUMPLIMIENTO		
Realizar la olla comunitaria mensual, donde todos tendrán la oportunidad de participar activamente y felices.	Familia y /o cuidadores	18/04/2025		
Seguir planificando y organizando las ollas comunitarias y fomentar la inclusión, participación y el trabajo en equipo.	Agente educativo y apoyo nutricional y psicosocial.	18/04/2025		



Julieth Córdoba Arroyo

Firma quien realiza el acta
Nombre Completo: JULIETH CORDOBA ARROYO
Perfil: AGENTÉ EDUCATIVO
Celular: 3122050092

			
REGISTRO DE ASISTENCIA PADRES DE FAMILIA		Versión 2	
ACTIVIDAD: Cita Comunitaria		Control De Cambios	
OBJETIVOS: Fortalecer el acatamiento de comunidad y solidaridad proporcionando		Fecha 1	
MODALIDAD		3	
LUGAR: Escuela Santa de...		2025	
FECHA 27/03/2025		HORA FINAL 5:00 PM	
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE
1	Stanyan Garcia Bolivar	1078640650	Madylin Bolivar
2	Ilvito Perez Casas	1078640559	Jose Fernando Casas
3	Elizabeth Alcala Cortes Dania	1078640586	Glenn Guillen Dania
4	Adonir Romero Alvarez	1078640627	Angela P. Alvarez
5	Christophor Zapata Bedoya	1033659182	Daniela Bedoya
6	Kiana Isabel Saldarriaga	1078640512	Nelly Johana Uribe
7	Christobal Sanchez Ruiz	1078640554	Judy Maria Ruiz
8	Grizelda David Ruiz N.	1078640368	Jennifer Velazquez
9	Jose Daniel Gaitan	1036266231	William H. Gaitan
10	Celeste Huerto Jaramilla	1033659139	Deisy Alcala Jaramilla
11	Humberto Landon Cuadro	1078640197	Yrisa Alcala Cuadro
12			
13			
14			
15			
16			
17			
RESPONSABLE DE LA REUNION: Nelly Cuadros Araya			
CARGO: Agente Educadora			

FORMATO ACTA DE OLLA COMUNITARIA

HORA	2:00pm – 5:00 pm		FECHA	21 de marzo
LUGAR	Escuela Santa Teresa			
CONVOCA	Agente Educativa			
ACTIVIDAD	Olla comunitaria			
OBJETIVO	Fortalecer el sentido de comunidad y solidaridad, proporcionando alimentos compartidos para promover el bienestar común.			
AGENDA	<div>1. Saludo y bienvenida a los asistentes</div> <div>2. Confirmación de asistencia</div> <div>3. Actividades para realizar “Olla comunitaria”</div> <div>4. Conclusiones y compromisos</div>			
DESARROLLO	<p>Saludo de Bienvenida: Como agente Educativa realicé la bienvenida a los padres de familia y/o cuidadores, donde se llevó a cabo la dinámica “Era una sandía grande” con los participantes para llevar el tiempo más a meno.</p> <p>Confirmación de asistencia: Se contó con la presencia de la mayoría de la familia y/o cuidadores, para empezar la olla comunitaria dirigida por la Agente Educativa.</p> <p>Siendo las 2:00 PM de la tarde 21 de marzo se da inicio a la reunión para realizar la actividad programada “olla comunitaria”.</p> <p>Actividades para realizar: Se organiza a los participantes en grupos para llevar a cabo la preparación de alimentos (ensalada de frutas), distribución de tareas y establecimiento de roles.</p> <p>Grupo 1: Preparación de ingredientes (corte de frutas y lavado).</p> <p>Grupo 2: Servir la ensalada de frutas en los vasos</p> <p>Grupo 3: Distribuir la ensalada a los participantes.</p> <p>Durante la actividad, se impartió una pequeña charla sobre la importancia de la alimentación equilibrada y los beneficios de consumir alimentos frescos y naturales. Se resaltaron conceptos como la nutrición comunitaria y la equidad en la distribución de recursos.</p> <p>Conclusiones y compromisos: En general, la actividad fue muy bien recibida por las familias y/o cuidadores. La participación fue activa y comprometida, y se logró cumplir con los objetivos planteados. Se acordó realizar una próxima olla comunitaria el mes siguiente, con el compromiso de seguir educando a la comunidad sobre temas de nutrición, salud y el bienestar común.</p>			



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
011-2001114422

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS PARA CUMPLIMIENTO
Volver a realizar la olla comunitaria para el próximo mes, participando activamente, seguir aportando insumos, y apoyándose entre sí.	Familias y/o cuidadores.	18 de abril de 2025
Seguir planificando y organizando las ollas comunitarias, fomentar la inclusión, participación y el trabajo en equipo.	Agente Educativa.	18 de abril de 2025
Anexo:		
		
		

Rosana Lopez Toro

Firma quien realiza el acta
Nombre Completo: Rosana López Toro
Perfil: Agente Educativa
Celular: 3116547852

 FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>TEL 300114476</small>		Control De Cambios Versión 2 Fecha 1 2025	
 VIDA FAMILIAR <small>COLOMBIA</small>		REGISTRO DE ASISTENCIA PADRES DE FAMILIA	
ACTIVIDAD: Olla Comunitaria			
OBJETIVOS: Fortalecer el sentido de comunidad y solidaridad, propicio - na do de alimentos compartidos para promover el bienestar común.			
MODALIDAD Olla e Intercomunal		LUGAR: Casco urbano (Escuela Santa Teresa)	
FECHA 21-MAI-2025		HORA DE INICIO 2:00PM	
Nº		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO		NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE	
TELEFONO		FIRMA DEL RESPONSABLE	
UNIDAD DE SERVICIO: Casco de Amol		HORA FINAL: 5:00	
FECHA 21-MAI-2025		LUGAR: Casco urbano (Escuela Santa Teresa)	
OBJETIVOS: Fortalecer el sentido de comunidad y solidaridad, propicio - na do de alimentos compartidos para promover el bienestar común.			
MODALIDAD Olla e Intercomunal		LUGAR: Casco urbano (Escuela Santa Teresa)	
FECHA 21-MAI-2025		HORA DE INICIO 2:00PM	
Nº		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO		NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE	
TELEFONO		FIRMA DEL RESPONSABLE	
UNIDAD DE SERVICIO: Casco de Amol		HORA FINAL: 5:00	
FECHA 21-MAI-2025		LUGAR: Casco urbano (Escuela Santa Teresa)	



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

HORA	2: 00 PM		21/03/2025
LUGAR	CASETA COMUNAL	VEREDA EL PORVENIR	
CONVOCA	AGENTE EDUCATIVA: VIVIANA ANDREA FERNANDEZ CORREAL		
ACTIVIDAD	OLLA COMUNITARIA		
OBJETIVO	<p>Fomentar en las familias y usuarios el trabajo en equipo fortaleciendo lazos de amistad, el buen trato y otros valores importantes que están en el compartir.</p> <p>Promover entre los participantes la integración, diversión y la creación ambiente de sano esparcimiento en los que se pretende motivar a la realización de un trabajo en conjunto en el que todos se involucren y aporten su grano de arena.</p>		
<div>AGENDA</div> <div><div><div>1. Saludo</div><div>2. Tomada de asistencia</div><div>3. Prendida del fogón</div><div>4. Recolección de los ingredientes</div><div>5. Preparación del alimento</div><div>6. Evaluación sobre el desarrollo de la actividad</div></div><div>DESARROLLO</div></div>			
<div><div>1. Saludo y mensaje de bienvenida</div><p>Dispusimos de un espacio adecuado para la realización de la actividad. En el que se pretendía llevar a buen fin la actividad propuesta con el mejor ánimo de integrar a las familias. Después de disponer del ambiente para empezar la actividad se brindo un saludo y se realizaron algunas recomendaciones con el fin de evitar posibles accidentes y otras situaciones que causaran alguna dificultad.</p></div> <div><div>2. Tomada de asistencia</div><p>Se realizo el respectivo llamado a lista de los participantes teniendo en cuenta la buena participación para la actividad de los usuarios y sus familias.</p></div> <div><div>3. Prendida del fogón</div></div>			

Para este momento se requirió de una mamá que tiene buen conocimiento para realizar este procedimiento ya que se debían de tomar las medidas de prevención necesarias para evitar accidentes, por lo tanto, debía realizarlo una persona que tuviera el conocimiento y la experiencia.

4. Recolección de los ingredientes

Para este momento se pidió a las encargadas de traer algunos ingredientes que los entregaran para disponer de ellos para la preparación del alimento.

PREPARACIÓN DE LA OLLA COMUNITARIA

A las 2 de la tarde nos comenzamos a reunir las familias de los usuarios, los niños y el talento humano con el fin de llevar a cabo la preparación del alimento acordado en un encuentro anterior. Se acordó en común acuerdo en preparar una rica mazamorra, ya que es un alimento típico de la región y el cual consumen muy a menudo tantos los adultos como los niños, ya que tiene muchos nutrientes, alimenta muy bien y es muy agradable para el paladar.

Una de las madres para adelantar un poco la preparación llevo una parte ya cocinada, otra mamá llevo otra parte del maíz remojado para cocinarlo allí, para esto se tuvo la idea de montar un fogón de leña para que la cocción fuera mas ligera y quedara de mejor sabor.

Se procedió entonces a prender el fogón y empezar a cocinar en una olla de presión el maíz que faltaba para poder así reunir todo y terminar la preparación de manera uniforme. Ya por otro lado estaba lista la leche, ya hervida previamente, el bocadillo para acompañar y otros ingredientes para dar buena textura a la mazamorra. Cuando estuvo cocinado el maíz que faltaba se vació a una olla ya lavada y se agregó el maíz que ya estaba cocinado y se le añadió una cantidad de agua ya caliente para seguir la cocción de forma unificada, se revolvía constantemente con el fin de que no se fuera a pegar o quemar. Después de haber cocinado todo el maíz junto se le añadió la mezcla para espesar y una pizca de bicarbonato para irle dando punto a la mazamorra, luego de unos 10 minutos cuando ya estuvo lista la preparación se bajó la olla del fogón y se le añadió la leche ya hervida para empezar a servir en las vasijas que cada participante llevaba para comer el alimento, este acompañado de un delicioso bocadillo.

Evaluación sobre el desarrollo de la actividad

La preparación del alimento no solo permitió integrar a las familias sino también sacar buenas conclusiones con la realización de la actividad, ya que se tuvo en cuenta muchos aspectos relacionados con la preparación para que en otra ocasión se lleve a cabo de manera más organizada la planeación y preparación del alimento que se vaya a hacer.

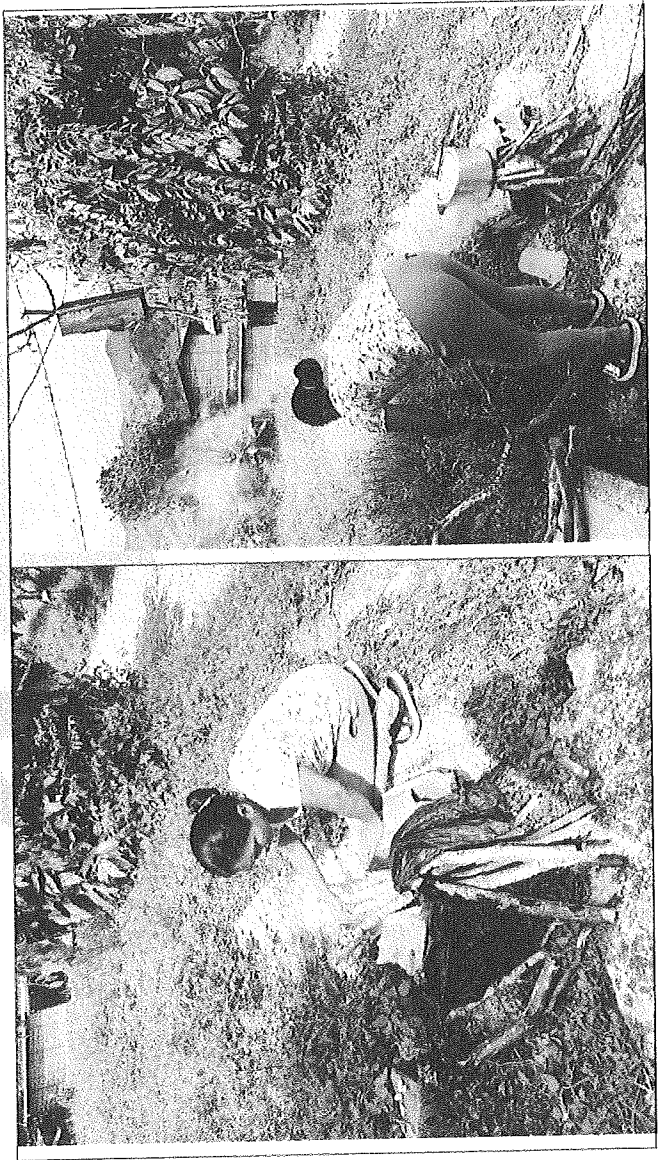
Teniendo en cuenta también la mitigación de riesgos con respecto a los niños, se recomendó que varios padres de familia se hicieran a cargo del cuidado de los menores junto con la agente educativa y delegar otras funciones a otras personas.



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
TEL: 3218416314

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS CUMPLIMIENTO	PARA
Cada padre y/o cuidador se comprometió tener en cuenta la evaluación de la actividad realizada con el fin de replantear mejores estrategias para una próxima vez. Todos acordamos en que los ingredientes debían ser aportado de forma equitativa, desde la capacidad de cada familia y que el cuidado de los niños era tarea de todos.	Agente Educativa: Viviana Fernández Correal	Todos los meses	
	PADRES Y CUIDADORES	Todos los meses	
Anexo:			

Viviana A Fernández C
Firma quien realiza el acta
Nombre Completo: Viviana Andrea Fernández Correal
Perfil: Agente Educativo
Celular: 3218416314

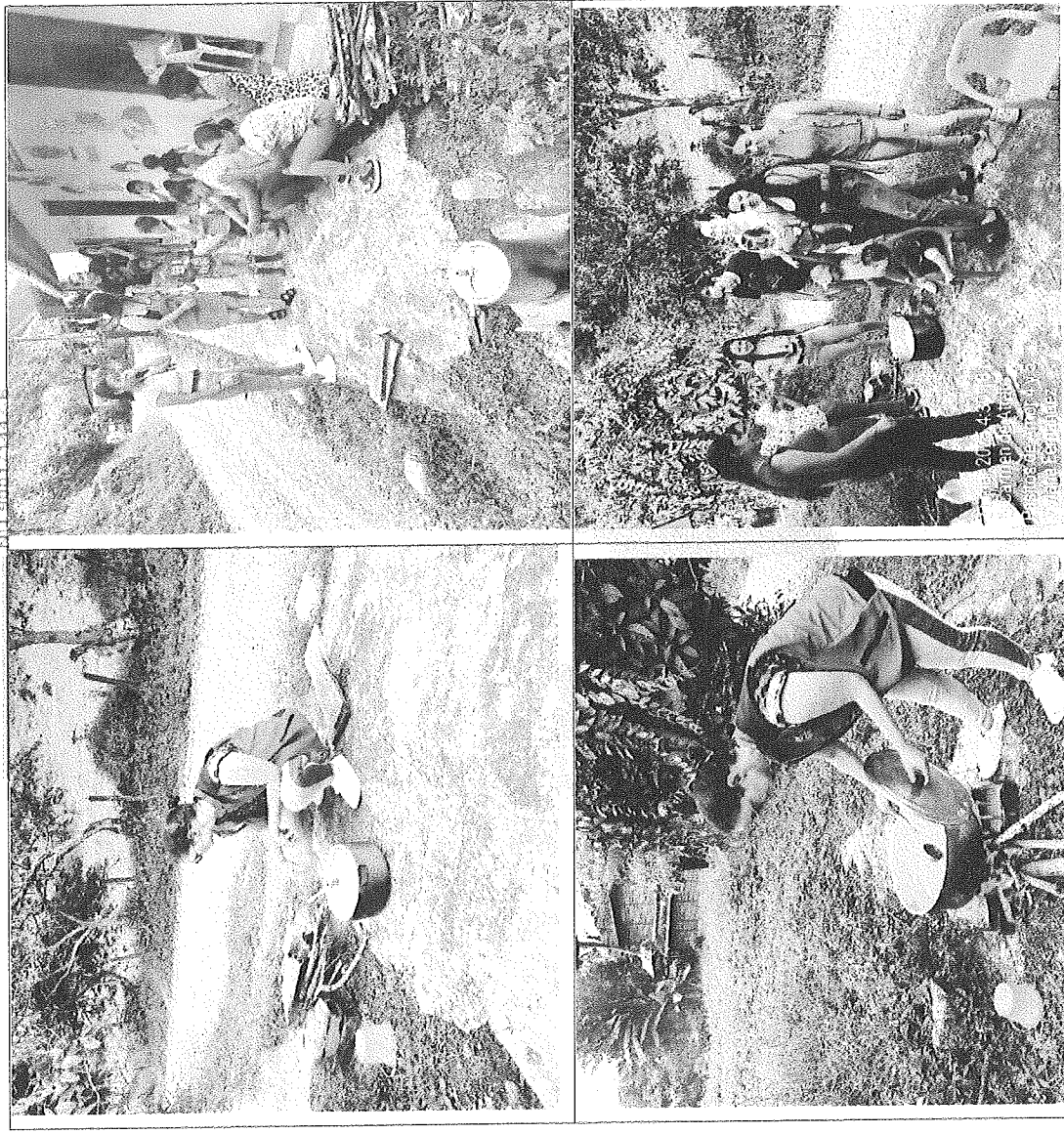


23



FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

TEL: 3001714476



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com



FUNDACIÓN Gozo & Esperanza



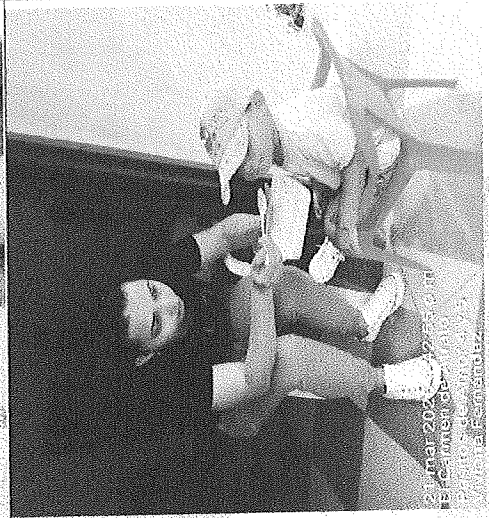
21 Mar
El Carmen
Pastos
Viviag



2025 443000 11
El Carmen de Arica
19 AMO
11/11/11



17/01/11
11/11/11
11/11/11



21 Mar 2025 443000 11
El Carmen de Arica
19 AMO
11/11/11

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: tungoz202007@hotmail.com

NOMBRE Y APELLIDOS DEL

N°	NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE	TELEFONO	FIRMA DEL RESPONSABLE
138	Misson Serna Segura	4020244250	Maribel Segura E.	3137936906	Maria del S. E.
139	Thiago Zapata Cuende	4078640509	Luisa Fernanda Cuende	3207928544	Luisa F. E.
140	Luis Angel Zúñiga Castillo	4078640438	Dra Maria Castillo Trind	3119958248	Dora Maria T. E.
141	Anthony Taramillo Giraldo	4078640431	Rafael Alejandro Giraldo	3142759844	Alfrenda Giraldo Pineda
142	Zuri Elia Guaguarde Suarez	4078640065	Fosabba Suarez Tapis	3228794300	Rosabba Suarez
143	Delmar Alexander Montoya	4078640511	Maria Juliana Zúñiga	3104569980	Yoliana Zúñiga
144	Evelyn Theliana Palacios J.	4078640601	Nasly Tatiana Jimenez	3114403345	Azilio Tatiana J. E.
145	Adriel David Jaquez Jimenez	4078640680	Yoselin Andrica Jimenez	3205873031	Yoselin Andrica
146	Andres Matias Jimenez Huarez	4078640419	Maria Eugenia Alvarez H.	3104559192	Eugenia Alvarez
147	Misson Andrica Taramillo M.	4078640537	Monara A. Montoya J.	3122932198	Monara Montoya
148	Manuel Arley Salis Behnva	4031947393	Sandra M. Behnva T.	3234593910	Sandra T.
149	Isabela Maria Saldarriaga O	4033659054	Luz Alaida Ortiz Serna	3216456573	Luz Alaida Ortiz Serna
150					
151					
152					
153					
154					
155					
156					
157					

RESPONSABLE DE LA REUNION: Juliana Andrica Fernandez Gomez

Fecha: 20/04/2024

CARGO

CARGO	Agente Educattiva
-------	-------------------

RESPONSABLE DE LA REUNION:	Juliana Andrica-Fernandez, Comcal
----------------------------	-----------------------------------

yes

UCA: PASITOS DE AMOR 6

FECHA: 20/03/2025

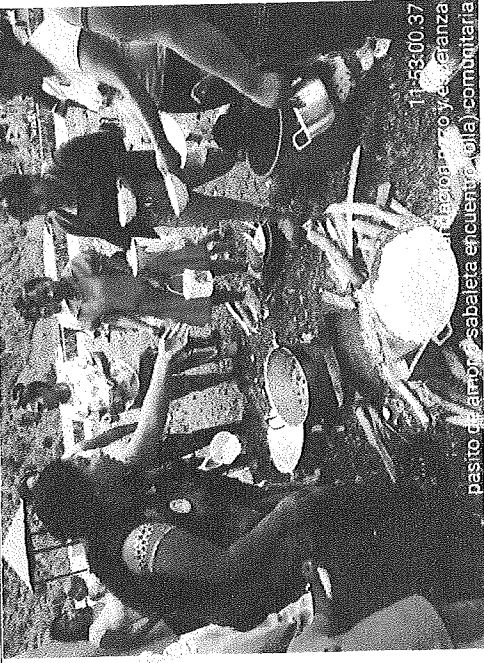
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD. OLLA COMUNITARIA

INTENCIONALIDAD: COMPARTIR CON CADA UNO DE NUESTROS BENEFICIARIOS NIÑOS, NIÑAS, MADRES GESTANTES Y CUIDADORES, TENER UN RATO AGRADABLE

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: a las 2:00 p.m se inicia la actividad con un saludo de bienvenida agradeciendoles su asistencia al encuentro grupal donde realizaremos una olla comunitaria donde participaran todos nuestros beneficiarios, seguidamente la docente hizo una oración encomendándonos a dios todo poderoso para que la jornada se llevara a cabalida.

Con el apoyo de cada uno de los miembros de la comunidad realizaremos un compartir donde se pudo realizar una tarde agradable, se realizo, un sancocho de pollo, con arroz y gaseosa en la comunidad de sabaleta, todos disfrutamos de dicha actividad, la comunidad se sintió feliz

REGISTROS FOTOGRAFICOS:

<div>EE</div> <div></div>	<div></div>
<div>FECHA20/03/2025</div> <div>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OLLA COMUNITARIA</div>	<div>FECHA20/03/2025</div> <div>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD OLLA COMUNITARIA</div>

“El secreto de servir, es la alegría del corazón “.

 FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>17 900 11447-0</small>		COLOMBIA VIDA <small>INSTITUTO VENEZOLANO</small> Control De Cambios	Versión 2 Fecha 1 3 2025
REGISTRO DE ASISTENCIA PADRES DE FAMILIA			
ACTIVIDAD:			
OBJETIVOS:			
MODALIDAD		LUGAR:	
FECHA		HORA DE INICIO	HORA FINAL
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE
1	Andrés López		Vicente López
2	Emma Victoria Jaramillo		Lizbeth
3	CLAUDIA CHACON	7793 730 872	CLAUDIA
4	Elisbeth G. G. G.		Lizbeth
5	Verónica		Lizbeth
6	Angelica Tamayo		Yomely
7	Yomely		Bianca Cami
8	Yomely G.T.	1078658627	Diana María
9	Luz María B.C.		Luz María B.C.
10	Luz María N.Y.		Luz María N.Y.
11	Yomely N.Y.		Yomely N.Y.
12	Hooder Enrique C.G.		Luz María N.Y.
13	Yomely N.Y.		Luz María N.Y.
14	Yomely N.Y.		Luz María N.Y.
15	Yomely N.Y.		Luz María N.Y.
16	Yomely N.Y.		Luz María N.Y.
17	Yomely N.Y.		Luz María N.Y.

9336

HORA	2: 30 PM		20/03/2025
LUGAR	VEREDA LA ARGELIA Y MANSA		FECHA
CONVOCA	AGENTE EDUCATIVA: YULIANA MARIA BERRIO ECHAVARRIA		
ACTIVIDAD	Convivencia y Valores Comunitarios		
OBJETIVO	<p>Fomentar la solidaridad y el apoyo mutuo dentro de la comunidad a través de la preparación y distribución de alimentos, garantizando el acceso a una alimentación.</p> <p>Fortalecer el tejido social mediante espacios de encuentro, cooperación y participación, promoviendo valores como la empatía, el trabajo en equipo y la autogestión comunitaria.</p>		
AGENDA	<div><div>1. Saludo y mensaje de bienvenida</div><div>2. Verificación de asistencia</div><div>3. Reunión y organización de insumos</div><div>4. Preparación de la olla comunitaria.</div><div>5 Reflexión sobre la actividad y fortalecimiento del trabajo en equipo</div></div>		
DESARROLLO	<div><div>1. Saludo y mensaje de bienvenida</div><div>Nos reunimos en un espacio acogedor donde todos pudimos aprender, jugar, y compartir un momento especial. Durante un instante de reflexión, invitamos a los presentes a cerrar los ojos y recordar algo bonito que les haya sucedido en los últimos días tal vez un abrazo de mamá o papá, la sonrisa de un amigo, una frase de su hija o hijo, o el dulce canto de un pajarito en la mañana.</div><div>2. Verificación de asistencia</div><div>Con la lista en mano realizamos el llamo de los asistentes, constatando que los usuarios estuvieran presentes para continuar con nuestra olla comunitaria</div><div>3. Reunión y organización de insumos</div><div>Se cocinaron con antelación algunos de los ingredientes para agilizar el proceso de preparación y asegurar una mejor integración de los sabores asimismo, se cortaron y lavaron cuidadosamente las verduras, siguiendo las normas de higiene y manipulación de alimentos, garantizando así que fueran seguras para el consumo de todas las niñas, niños y/o cuidadores.</div></div>		

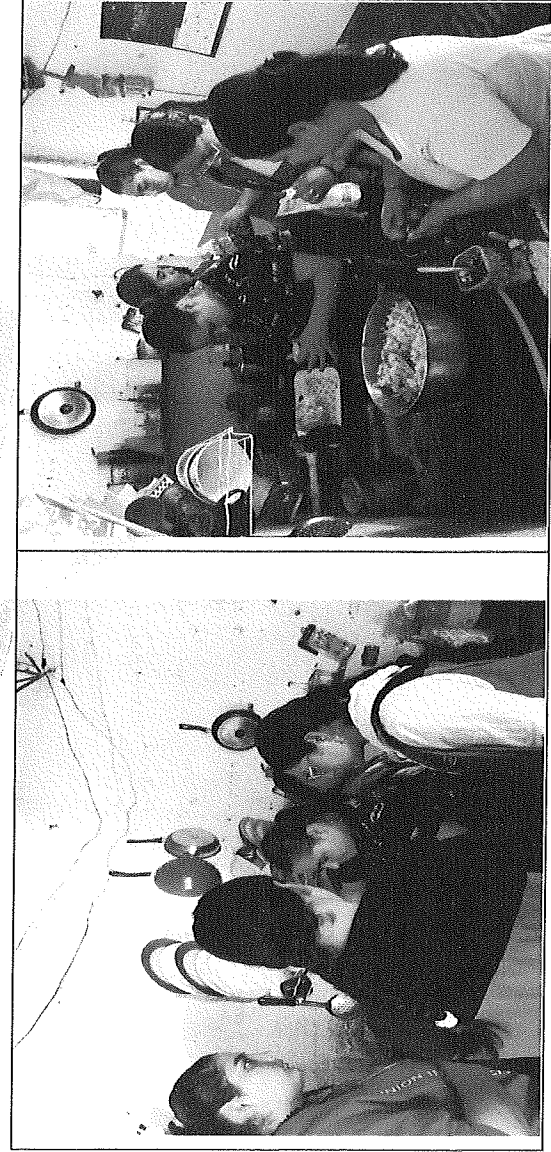


FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 500171447-8

la colaboración en estos espacios de encuentro y solidaridad	PADRES Y CUIDADORES	TODOS LOS MESES
Anexo:		

Yuliana W. Berrio E.

Firma quien realiza el acta
Nombre Completo: Yuliana Berrio Echavarría
Perfil: Agente Educativo
Celular: 3206090426

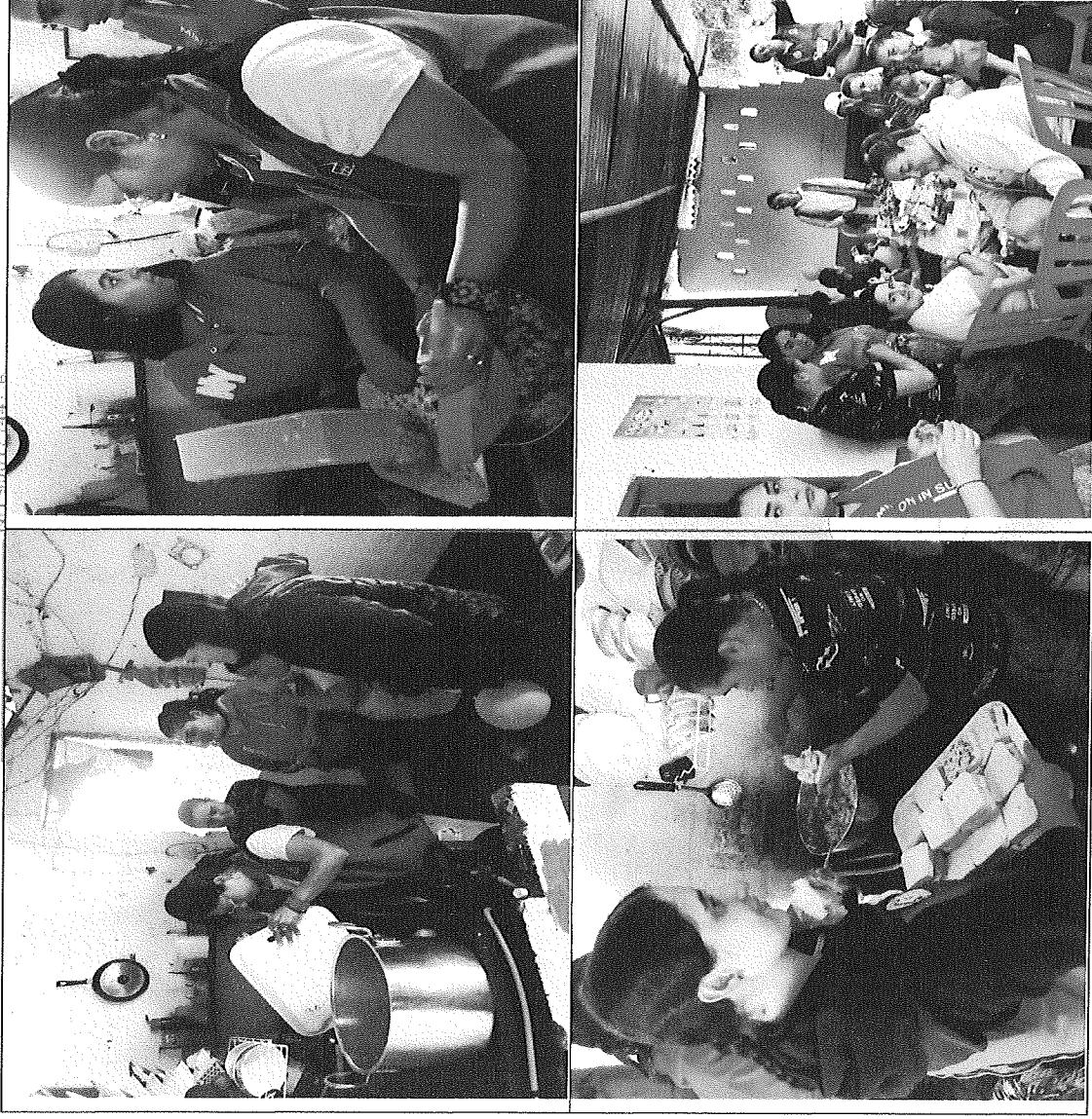


Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 311388245 - 3147029248



FUNDACIÓN Gozo & Esperanza

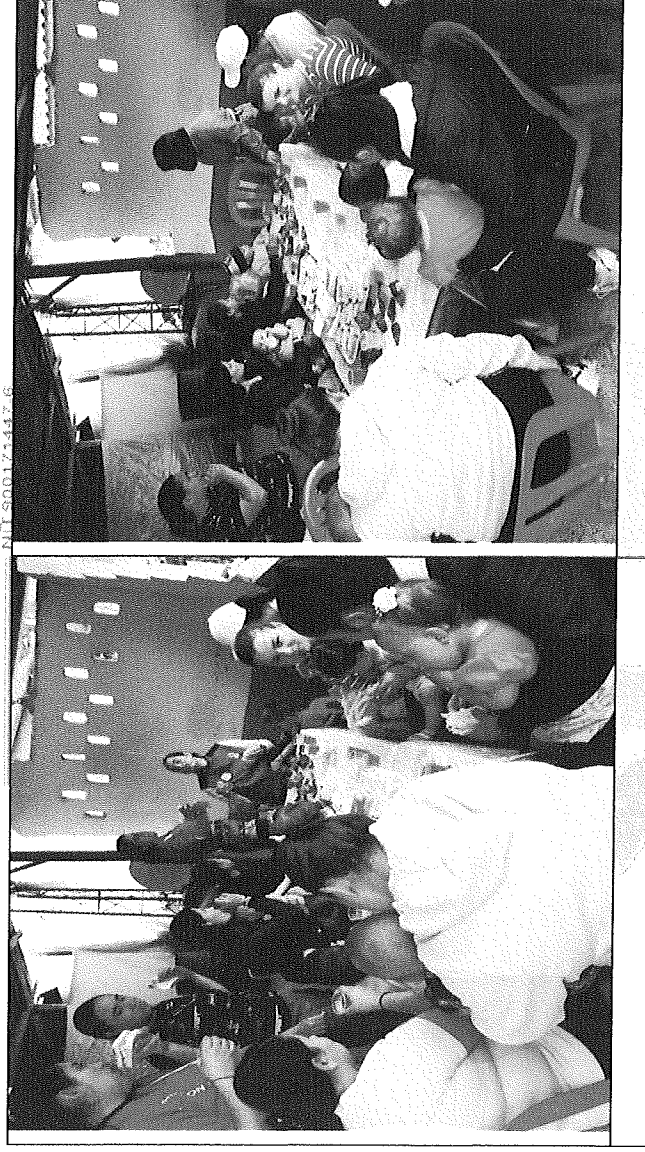
NIT 500454476



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdo - Choco
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 311388245 - 3147029248



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



COLOMBIA

VIDA

Control De Cambios

Versión 2

Fecha

03 2025

REGISTROS DE ASISTENCIA PADRES DE FAMILIA

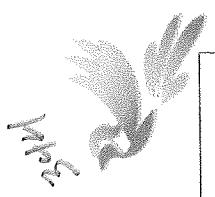
ACTIVIDAD: OLLA COMUNITARIA

OBJETIVOS: Fortalecer el tejido social mediante espacios de encuentro, cooperación y participación, promoviendo valores como la empatía, el trabajo en equipo y la autogestión comunitaria

MODALIDAD		Propia	e Intercultural CIC		LUGAR: Vereda la Argelia
FECHA: 20/03/ 2025		HORA DE INICIO 2:00 pm	HORA FINAL: 5:00 pm		UNIDAD DE SERVICIO: Pasitos de Amor 2
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE	TELEFONO	FIRMA DEL RESPONSABLE
10	JESSI HERNANDO MUÑOZ	1078639996	VALENTINA RIVERA IBARRA	3145196696	Valentina
11	EMILIANO CARTAGENA URAN	1033659018	MARIA PAULINA URAN ROJAS	3113564583	Paulina
12	NAHARA IBARRA GUERRA	1026064913	MONICA LIZETH GUERRA VARGAS	3128462230	Monica
13	DILAN SERNA GOMEZ	1078640657	ESTEFANIA GOMEZ PEREZ	3143975571	Estefania
14	MATEO SEGURO URAN	1033659359	YENIFER LEANDRA	3027687399	Yenifer
15	YOSELIN GOMEZ URAN	1033659403	YURLEY URAN	3116881010	Yurley
16	KYANNA APARICIO TORRES	1036694122	ANGELICA MARIA TORRES TORRES	3215825211	Angelica
17	MEIDY ALEJANDRA ECHEVERRY	1078640452	YULIANA MARIA BERRIO	3135014933	Yuliana
18	JUANFER MONTOYA MORENO	1078640325	JUAN DAVID MONTOYA	3206681891	Juan David
19	SALOME URAN URAN	1078640589	JIMENA URAN GOMEZ	3137213551	Jimena
RESPONSABLE DE LA REUNION: Diana H. Bero					

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

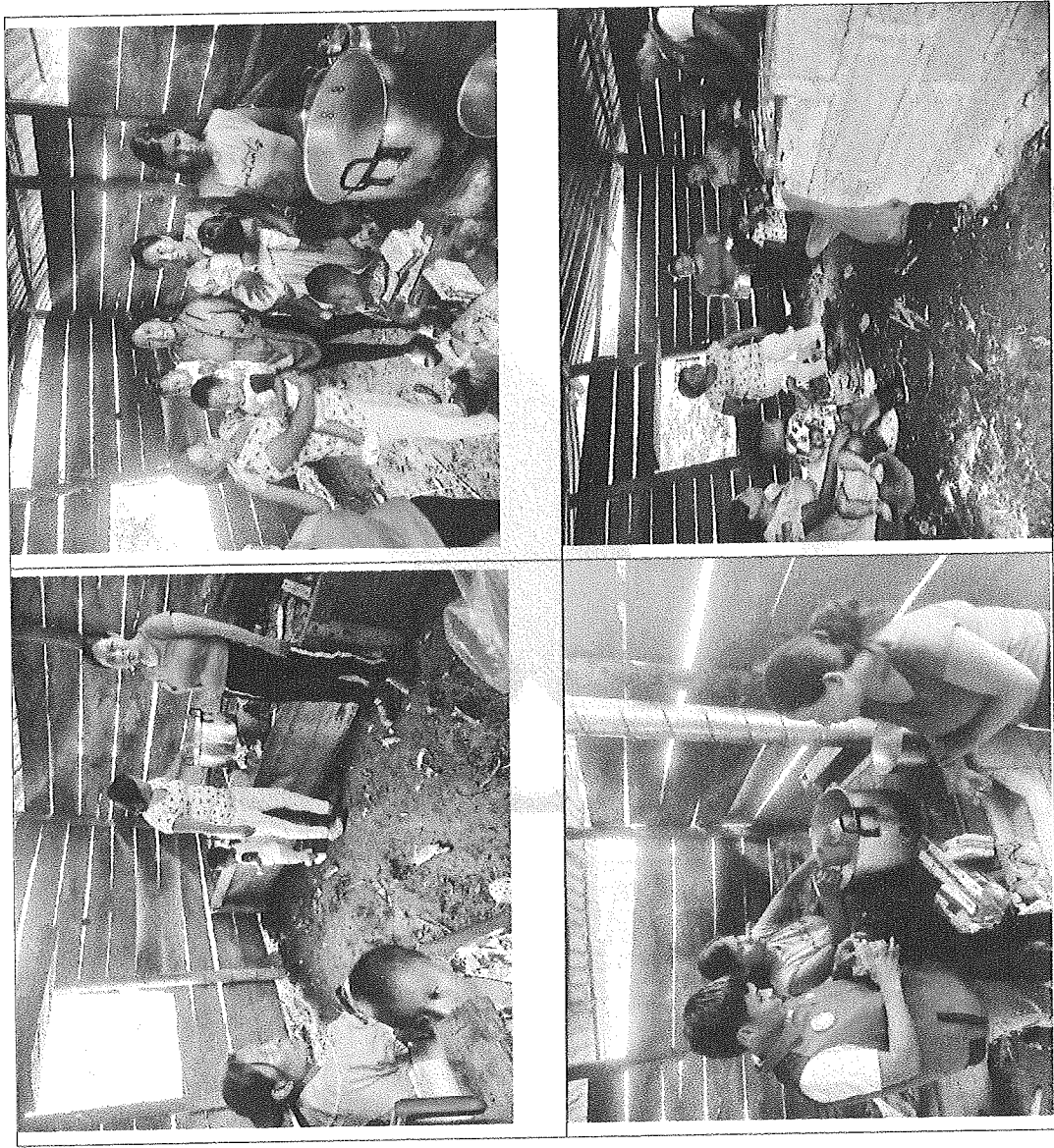
HORA	11:00AM A 12:00PM		FECHA	19/0372025
LUGAR	SABALETA			
CONVOCA	AAGENTE EDUCATIVO			
ACTIVIDAD	OLLA COMUNITARIA			
OBJETIVO	Promover la alimentación como espacio de encuentro social intergeneracional en los encuentros y fortalecer es vínculos entre las familias.			
AGENDA	<ul style="list-style-type: none">• Bienvenida• Saludo• Presentación de la olla• Conclusión			
DESARROLLO	<p>Bienvenido, se inició recibiendo a todos los participantes con un hermoso mensaje, se contó la participación de las familias o/ y cuidadores.</p> <p>Tuvimos un momento de charla antes de iniciar la actividad a hablar la importancia de tener una alimentación sana para nuestro crecimiento, después de tener un momento d conversatorio nos dirigimos hacer el lavado de mano para tener una mejor higiene.</p> <p>Pasamos al momento más esperado donde cada participante fue mostrando que trajeron para la olla,</p> <p>Luego una mamita prendió el fogón de leña y monto la olla con el agua para que fuera calentando , la otra mamita inicio a mezclar la harina de maicena para echarla la olla y moverla para que no se endurezca la harina, ya después que estuvo la cola hecha pasaron todos a disponer a disfrutar de esa rica alimentación con galletas</p> <p>Por otro la agente educativo en compañía de otra mamitas hicieron el jugo de panela y limón, la enfermera nos apoyó también colocando cada sándwich en las mesas donde tendremos el gusto de consumir dichos alimentos.</p>			
COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS PARA CUMPLIMIENTO		
Realizar la olla comunitaria mensual, donde todos tendrán la oportunidad de participar activamente y felices.	Familia y /o cuidadores	SIEMPRE		



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
TEL: 3113888245



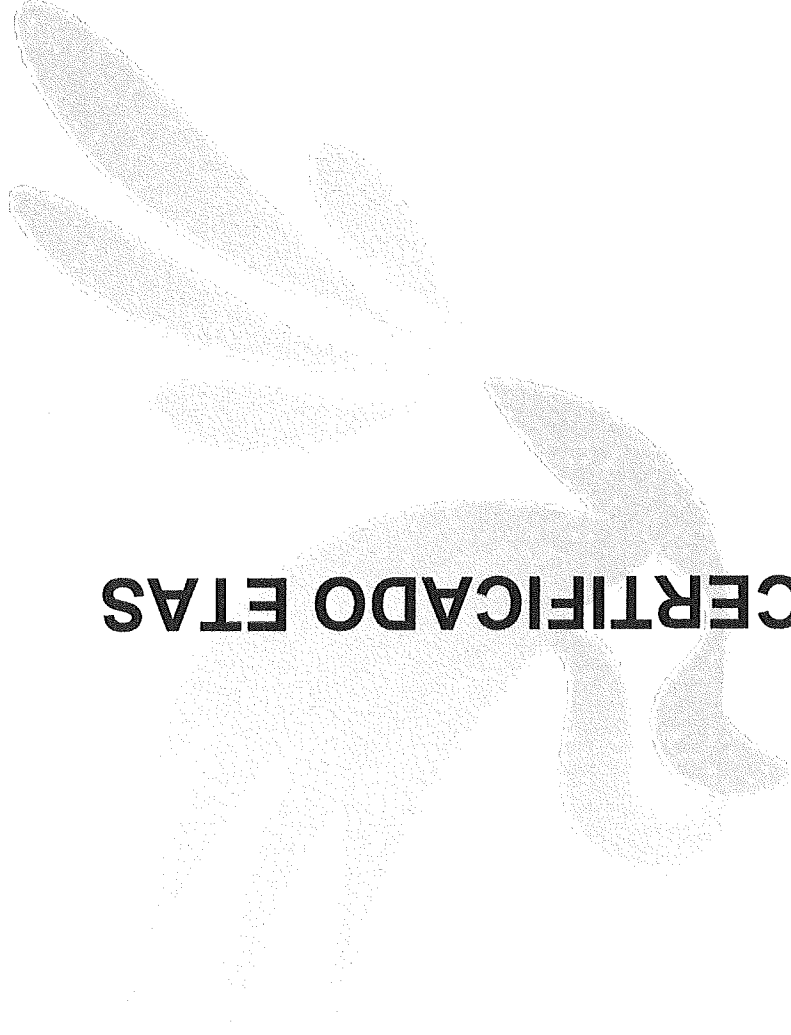
Seguir planificando y organizando las ollas comunitarias y fomentar la inclusión, participación y el trabajo en equipo.	Agente educativo y apoyo nutricional y psicosocial.	SIEMPRE
ANEXO		



Firma quien realiza el acta
Nombre Completo:
Perfil:
Celular:

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

CERTIFICADO ETAS



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza
NIT 900171447-6



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

2007

**CERTIFICADO DE NO AFECTACIÓN POR INGESTA DE
ALIMENTOS – ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR
ALIMENTOS “ETA”**

Por medio del presente, certifico que, durante el periodo de atención en el servicio **Educación Inicial Campesina**, contrato **27001682025**, no se reportaron casos de participantes con afectación por ingesta de alimentos – Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

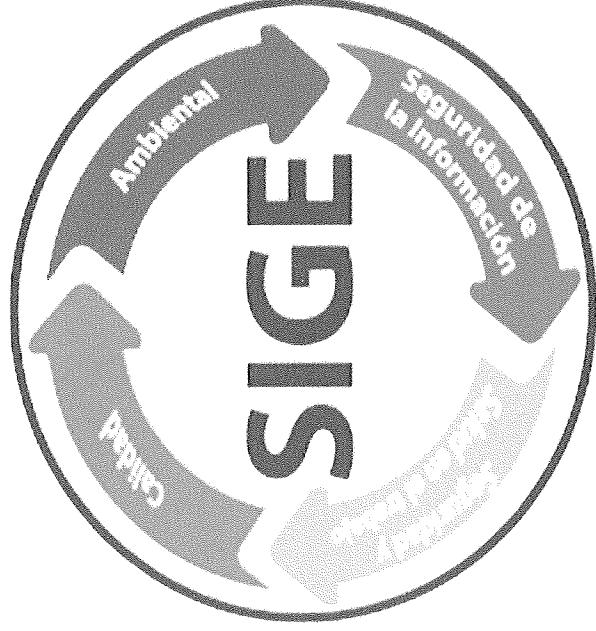
Dado en el municipio de **El Carmen de Atrato** a los **31** días del mes de **marzo** del **2025**.

Firma del responsable: _____

Wendy Arboleda.

Nutricionista - Dietista

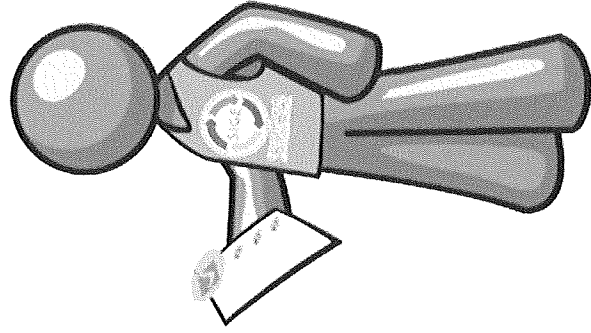
Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



MARZO 2025



Eje de calidad





3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

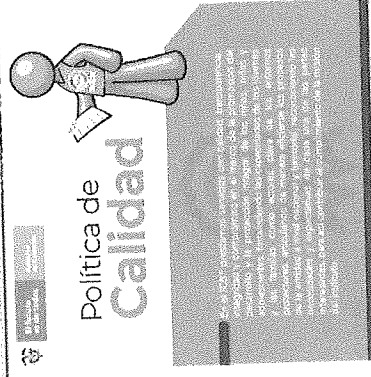
De acuerdo al estándar anteriormente mencionado una vez seleccionado el personal se realizó la inducción general con la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) además de los formatos para la operación.

Se anexan acta de inducción.

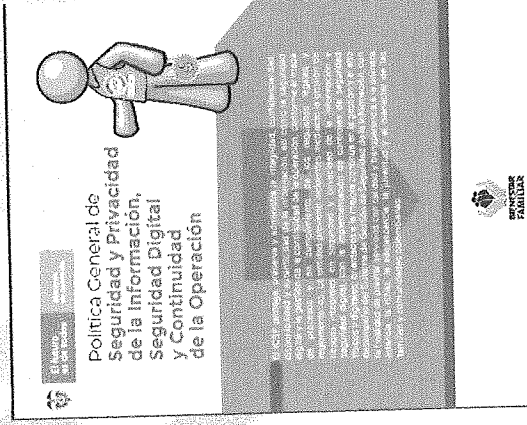
352

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

HORA	4:00 pm	FECHA	22 de marzo de 2025
LUGAR	Virtual		
CONVOCA	EAS		
ACTIVIDAD	Proceso de inducción sobre el Sistema Integrado de Gestión en sus cuatro ejes.		
OBJETIVO	Socializar los cuatro componentes, políticas y obligaciones contractuales del Sistema Integrado de Gestión del ICBF y la importancia de la ejecución de cada uno sus criterios para su implementación en los programas de atención a la primera infancia.		
AGENDA	<div>1.Saludo</div> <div>2.Oración</div> <div>3.Socialización del tema</div> <div>4.apreciaciones por pate del talento humano</div> <div>5.Despedida.</div>		
DESARROLLO	<p>La jornada se inició sobre la hora acordada 4:00 de la tarde, se les dio una cordial saludos a los integrantes del talento humano por parte de la coordinadora técnica y cada uno de los miembros del equipo de apoyo coordinadores pedagógicos, posteriormente se realizó la Oración para encomendar la jornada a Dios, para luego comenzar la temática referente al Sistema Integrado de Gestión definiendo cada uno de sus ejes y políticas.</p> <p>(Calidad, Seguridad de la información, Ambiental, Seguridad y salud en el trabajo) y que criterios lo componen para poder dar cumplimiento a su ejecución buscando una mejora continua en cada uno de ellos durante la ejecución del contrato.</p> <p>Calidad: Socialización de política de calidad, perfiles y contratación de personal, procedimiento para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias, la importancia de la instalación y revisión del buzón, procedimiento para medir la satisfacción de nuestros usuarios haciendo énfasis en la encuesta de satisfacción del servicio la cual se debe realizar dos veces como mínimo durante la ejecución del contrato, acciones correctivas y preventivas, importancia de la calibración de los equipos antropométricos, plan de mejoramiento entre otros.</p>		



Seguridad de la información: Socialización de la política de seguridad y privacidad de la información de igual manera se explicó la importancia del formato de confidencialidad de la información, como se debe rotular la información, pública, privada, restringida, incidentes de información y se dieron ejemplos de buenas prácticas de seguridad de la información entre otros.



Ambiental: Socialización de política ambiental Explicación e importancia de las Buenas prácticas ambientales, plan de saneamiento básico como se deben ejecutar sus programas, plan de gestión de riesgos, como se debe reciclar el aceite de cocina usado y las estrategias de articulación para dar disposición final al ACU entre otros.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozo2007@hotmail.com

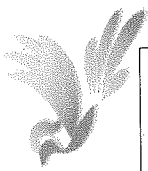
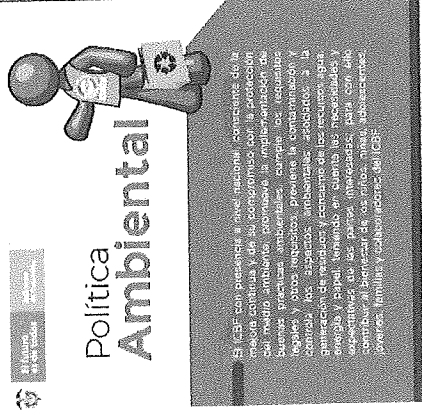
Celular: 3113888245 - 3147029248

354

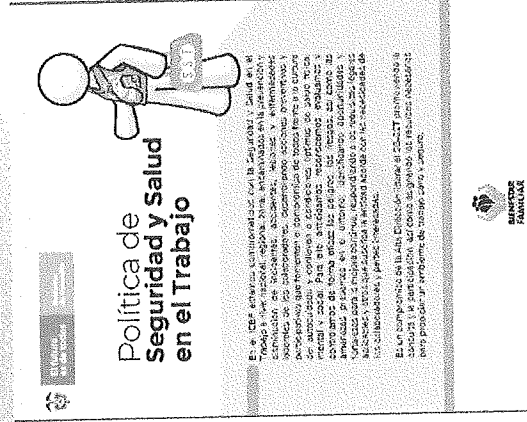


FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza

NIT 900174437-6



Seguridad y salud en el trabajo: Socialización de política de seguridad y salud en el trabajo, importancia de la afiliación al sistema general de seguridad y salud de los trabajadores como son EPS, ARL Y PENSION, contenido y como se debe implementar **LOS PLANES DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES Y PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES, MATRIZ DE RIESGO Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD**, se hizo énfasis en la conformación de brigadas de emergencia y que hacer antes, durante y después de una emergencia lo cual esta consignado dentro del plan teniendo que se debe hacer para y la obligación de reportar los accidentes y enfermedades laborales, exámenes ocupacionales, plan de bienestar laboral entre otros.



En cada momento se hacían preguntas al talento humano para estar atentos al desarrollo de los temas, el talento humano participaba con preguntas, respuestas y ejemplos de situaciones presentadas o que se podían presentar en las unidades de servicio.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: tungozo2007@hotmail.com

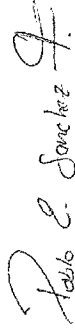
Celular: 3113888245 - 3147029248



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza

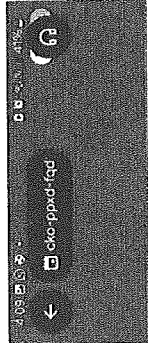
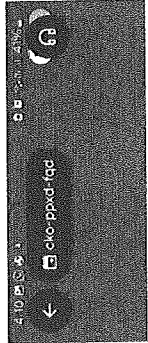
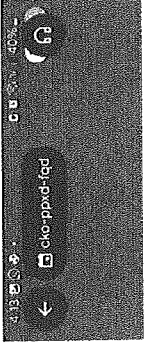
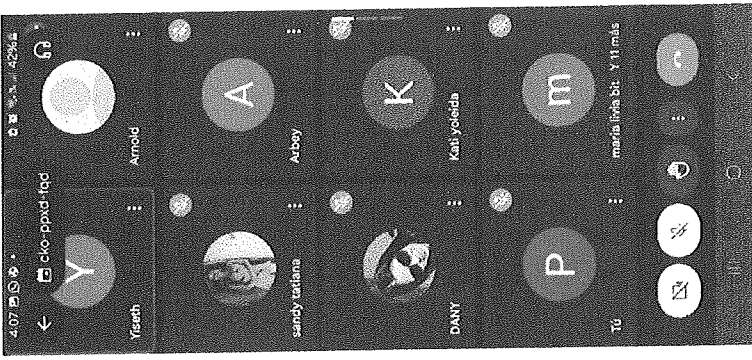
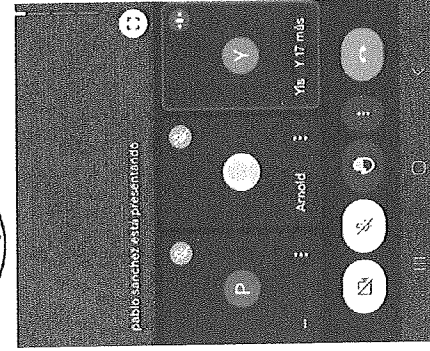
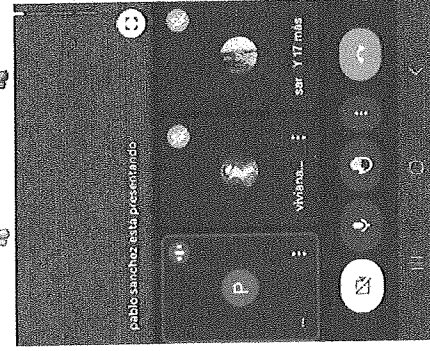
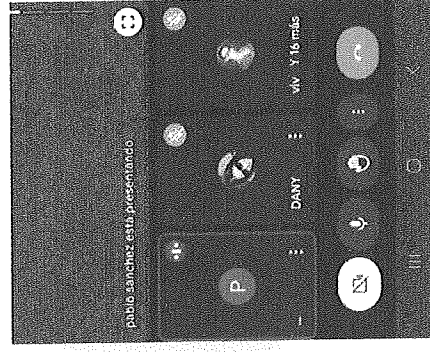
Nº 4900174417-6

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHAS PARA CUMPLIMIENTO
Realizar cronograma de actividades para las diferentes formaciones que se deben llevar a cabo para la ejecución de las acciones del Sistema Integrado de Gestión.	Coordinadores, agentes educativos	marzo
Participar de manera efectiva en las actividades programadas, realizar y compartir los documentos, volantes, folletos con la información solicitada en cada una de las obligaciones para el desarrollo de las actividades del Sistema Integrado de Gestión.	Coordinadores, agentes educativos	Abril
Anexo:		

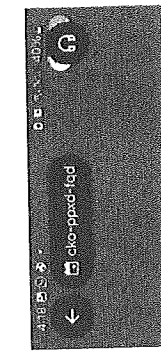
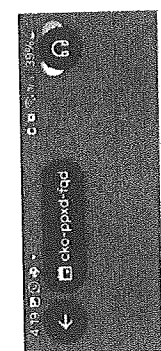
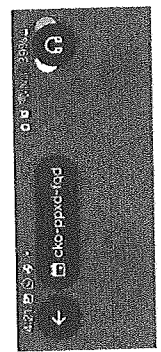
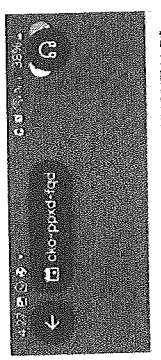
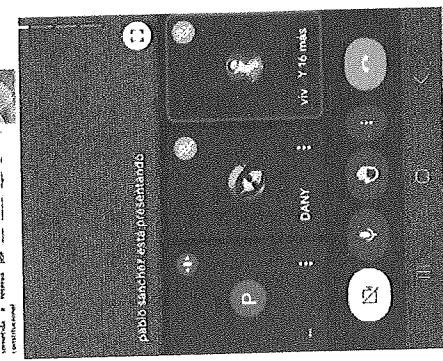
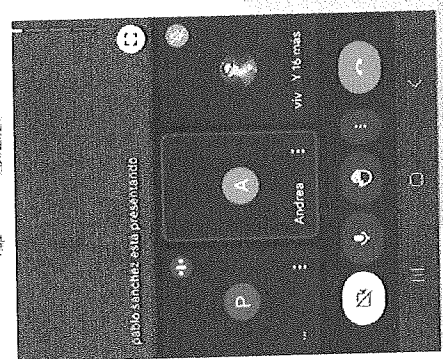
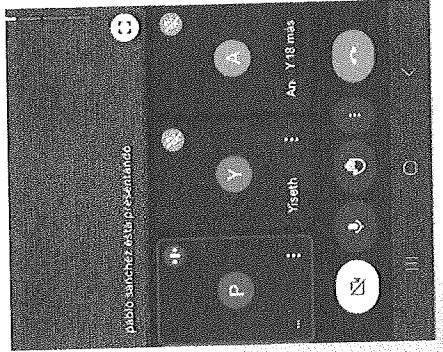
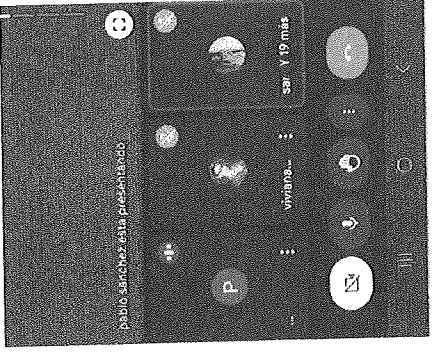

Pablo E. Sánchez F.

Firma quien realiza el acta
Nombre Completo: Pablo Emilio Sánchez F.
Perfil: Profesional de Apoyo.
Celular: 3183876086

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

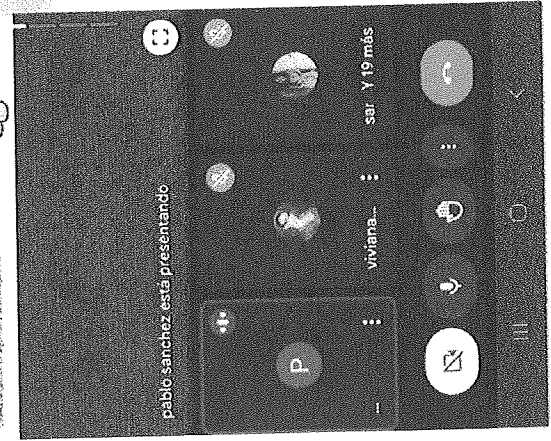


357



Objetivo de seguridad y salud en el trabajo

El propósito principal es prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, a través de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.



3580



3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSFD), en el marco de la ejecución del objeto contractual

Se elaboro el procedimiento para la recepción y tratamiento de las PQRSFD, de igual manera se socializo a padres de familias con la instalación del buzón de sugerencias.

Se anexa procedimiento elaborado.

{



357



FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE
LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS,
FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

UNIDADES DE SERVICIO Y ENTIDAD
ADMINISTRADORA

FEBRERO DE 2025

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: tungozozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248



PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

1. Objetivo

Brindar las disposiciones establecidas por la Fundación Gozo y Esperanza, con ocasión al tratamiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con los servicios de atención modalidad propia e intercultural.

2. Alcance

El presente procedimiento inicia con la recepción de la PQRFSD y finaliza con su cierre en el sistema previsto para su tratamiento.

3. Responsable

El responsable de la correcta aplicación del procedimiento es la Coordinadora de cada unidad de servicio. Del mismo modo, los responsables de la debida ejecución de las operaciones descritas en el presente procedimiento son: Coordinadores, docentes, equipo de apoyo y cualquier otro funcionario de la entidad encargado de brindar tratamiento a una PQRFSD.

4. Generalidades

4.1. Principios

La gestión para el tratamiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas por la Fundación Gozo y Esperanza, se rigen bajo los siguientes principios:

- **Accesibilidad:** El proceso de tratamiento de las PQRFSD, será fácilmente accesible para todos los usuarios.
- **Confidencialidad:** Únicamente se pondrá a disposición la información de carácter personal del usuario cuando ésta sea necesaria para el tratamiento de la PQRFSD dentro de la organización y no será divulgada sin el consentimiento expreso del usuario.
- **Eficacia (Respuesta Oportuna):** La recepción de cada PQRFSD será reconocida de manera inmediata y serán tratadas garantizando los tiempos de respuestas establecidos.
- **Enfoque Al Usuario:** La EAS se asegurará que el tratamiento de los PQRFSD se realice bajo un espíritu de compromiso y de interés genuino por entender lo que el usuario ha manifestado y, en consecuencia, se entregue la respectiva respuesta, retroalimentación o resolución pertinente para cada caso.
- **Mejora Continua:** La EAS se asegurará por mejorar siempre la eficacia y eficiencia en el tratamiento de los PQRFSD, garantizando con ello una constante evolución en lo que a ello se refiere.
- **Objetividad:** Cada PQRFSD será tratada de manera equitativa, objetiva e imparcial.



- **Visibilidad:** La información acerca de cómo y dónde reclamar será conocida por los usuarios.

4.2. Términos

- **Denuncia:** Es la manifestación expresa mediante la cual se pone en conocimiento una situación ilegal o irregular de una actuación de la entidad o sus funcionarios.
- **Petición:** Es todo requerimiento que demanda una acción y que se encuentre enmarcada dentro del Derecho de Petición consagrado en la Ley 1755 de 2015, en la cual se dictan las disposiciones generales que regulan el ejercicio de este derecho y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
- **PQRFSD:** Distintivo para describir Peticiones, Quejas, Reclamos, Felicitaciones Sugerencias y denuncias.
- **Queja:** Cualquier expresión o manifestación verbal o escrita de protesta, censura, insatisfacción o descontento, por parte de un usuario, respecto al servicio recibido.
- **Reclamo:** Comunicación verbal o escrita, mediante la cual se presenta una exigencia de los derechos del cliente y/o usuario relacionado con la deficiente o inadecuada prestación de los servicios que se presta por parte de la entidad.
- **Sugerencia:** Es una recomendación realizada por un usuario, con el ánimo de contribuir a mejorar el servicio.
- **Usuario:** Es para quien están creados los servicios de la entidad.

4.3. POLÍTICAS

4.3.1. De los canales para la radicación de los PQRFSD La EAS dispone de los siguientes canales de atención como medio para presentar un PQRFSD:

- Línea telefónica: 3113888245 - 3147029248
- Buzón de sugerencias ubicados en cada UDS
- WhatsApp coordinador o docentes de cada unidad
- Verbal con coordinador, profesional psicosocial o agentes educativos de cada unidad
- Presencial en la EAS carrera 9 con calle 29 delante de granero riol barrio el silencio Quibdó – Chocó
- Correo electrónico: fungozo2007@hotmail.com

La gestión para el tratamiento de los PQRFSD en la EAS se realiza en tres (3) etapas así:

Etapas Nro. 1: Recepción y Radicación de la PQRSD:

Etapas Nro. 2: Tratamiento de la PQRSD:

Es la etapa en la cual se analiza detalladamente, prepara el contenido y envía la respectiva respuesta al usuario o se determinan responsables, investiga las causas que le dieron origen, prepara el contenido y envía la respectiva respuesta al usuario. Así mismo, es la

362



FUNDACIÓN
Gozo & Esperanza

NIT 900171447-6

etapa en la cual la entidad define si requiere de acciones para reparar la insatisfacción manifestada, si es del caso.

Etapas Nro.3:

Emisión de Respuesta y Cierre del PQRFSO: Es la etapa en la cual se realiza el envío de las respuestas e identifica cuál de éstas no fue recibida; por consiguiente, se realiza la publicación en las carteleras de acceso al público en la UDS durante los términos legales y reglamentarios. Finalmente, se procede con el cierre de la PQRFSO. Máximo 15 días

4.3.2.2. Del estado de los PQRSD

- Pendiente: Si se encuentra entre la primera y segunda etapa de la gestión de su tratamiento.
- Resuelto: Si se dio respuesta a la solicitud.

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248

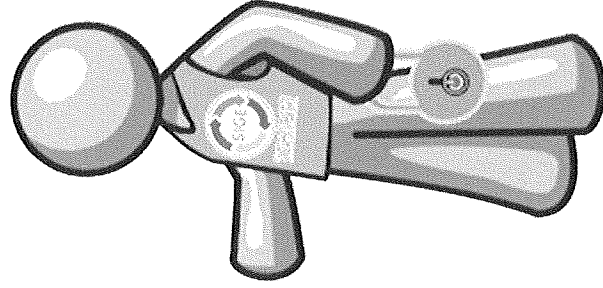


3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.

Para el cumplimiento de esta obligación, se cuenta con los formatos para la operación en su última versión del ICBF entre los cuales se entregan en el presente informe técnico.



Eje de seguridad de la información





3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

En cumplimiento de esta obligación y en aras de garantizar la calidad de la información registrada en el aplicativo cuéntame, así como la entrega en el informe técnico se realizó retroalimentación en el correcto diligenciamiento del RAM, formato de entrega de RPP y se realizó la respectiva revisión de los mismos por parte de coordinador de la unidad de servicio.



LA FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

En virtud del contrato numero 27002612025 suscrito entre la Fundación Gozo y esperanza y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de acuerdo a la obligación SIGE eje de seguridad de la información 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

CERTIFICA

Que la EAS Fundación Gozo y Esperanza durante el mes de febrero realizo las acciones de seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información basados en las normas internas del ICBF de acuerdo a la resolución número 4286 de 2020, realizando buenas prácticas de seguridad de información durante la ejecución del contrato.

Se firma en Quibdó a los 30 días del mes de marzo de 2025

Atentamente,

Alex Mosquera

Digitador de datos.



3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato

En el desarrollo de esta obligación se dejó certificado que consta que para el periodo reportado no se presentaron incidentes que afectaran la seguridad de la información.



FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

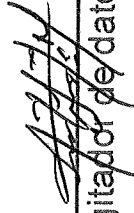
El digitador de información de la Entidad Administradora del Servicio, FUNDACION GOZO Y ESPERANZA de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión del ICBF, eje de Seguridad de la Información, estándar 3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

CERTIFICA

Que durante el mes marzo no se presentaron incidentes que afectaran la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información para la ejecución del contrato número 27002612025 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Fundación Gozo y Esperanza.

Se firma en Quibdó a los 30 días del mes de marzo de 2025

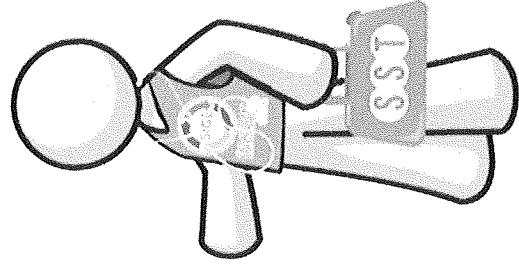
Atentamente,



Digitador de datos



Eje de seguridad y salud en el trabajo



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com

E-mail: fungozo2007@hotmail.com



3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Se anexa acta de socialización al talento humano.

 FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>TEL 900171447-6</small>	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios			
		Versión 1	Fecha		
			21	02	2025

22/

FUNDACION GOZO Y ESPERANZA
NIT. 900171447-6

**PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS
DE DESASTRES**

**MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
EDUCACION INICIAL CAMPESINA**

UNIDADES DE SERVICIOS

2025

1. INTRODUCCIÓN

la Gestión del riesgo de desastres es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

La gestión del riesgo de desastres es responsabilidad de todas las autoridades a través de la implementación de los procesos de la gestión del riesgo y de los habitantes del territorio colombiano al actuar con precaución, solidaridad y autoprotección, así como con el acatamiento de lo dispuesto por las autoridades.

Todas las empresas están expuestas a riesgos inherentes a su actividad económica, ya sea emergencias naturales o antrópicas que son las que interviene el hombre ya sea robo, extorsión, atraco, tiroteos entre otros, así como las características específicas de sus estructuras, a las características de la región geográfica en donde están ubicadas y al momento histórico que viven. Conocer las situaciones que pueden generar emergencia, reducirlas y prepararse para enfrentarlas y manejarlas es la forma más apropiada para disminuir los impactos que podrían afectar las personas, la economía de una institución y de la comunidad.

- Establecer los procedimientos de atención de lesionados disminuyendo las lesiones y las complicaciones postraumáticas que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de una emergencia.
- Lograr que el talento humano tenga conocimiento y dominio de prácticas seguras en una situación de emergencia.

APLICACIÓN

El presente Plan de Gestión de Riesgos de Desastres, está diseñado para ser implementado en las unidades de servicio donde se preste la atención de modalidad propia e intercultural forma de educación inicial campesina.

SITUACIONES EN LAS CUALES APLICA EL PLAN DE GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES

- Conatos o incendio.
- Sismo
- Explosión o Amenaza de bomba
- Inundaciones
- Deslizamientos o derrumbe
- Vendavales
- Asalto o intrusión armada, balacera o tiroteo
- Hurtos/Robos
- Accidentes Graves
- Ejecución de simulacros

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

ACTIVIDADES DE SERVICIO

La actividad principal de servicio ofrecido por la entidad es la modalidad propia e intercultural forma de educación inicial campesina.

UBICACIÓN URBANA

La **EAS** se encuentra municipio de Quibdó, en el Barrio el Silencio, con acceso principal sobre la carrera 9 entre calles 28 y 29 La empresa está rodeada por pocos locales de actividad comercial y de viviendas domésticas, Con flujo vehicular público de carros y motocicletas.

Estructura en concreto _____ madera _____ hierro _____ otra _____
Puertas en madera _____ hierro _____ aluminio _____ otra _____
Enrejado si _____ no _____ en sus alrededores _____
Puerta principal de hierro _____ Madera _____ con amplitud para rápida evacuación
de personal, piso de _____

ANTECEDENTES OCURRIDOS EN LA SEDE

Sin antecedentes _____

Con antecedentes _____

Cuales _____

8 REVISIONES DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

El Plan de Gestión de Riesgos de Desastres debe ser revisado, evaluado y ajustado por el Comité de emergencias y/o el coordinador del plan de emergencias de la empresa o representante de seguridad y salud, de acuerdo a las necesidades que se requieran, por cambios en la estructura física, cantidad de personal, equipos nuevos, reducción o ampliación de la nómina, redistribución de áreas, cambios en rutas de evacuación o puntos de encuentro. Igualmente, como resultado de los simulacros de evacuación en los que se refleja la verdadera operatividad del plan establecido para la sede.

FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

Antes de la Emergencia:

- Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia.
- Conocer el funcionamiento de la empresa, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de la empresa.
- Identificar las zonas más vulnerables de la empresa.
- Mantener actualizado el inventario de recursos: humanos, materiales y físicos de la empresa.
- Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias a todo el personal de la empresa.

Durante la Emergencia:

- Distribuir los recursos para la atención adecuada de la emergencia.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación parcial de la EAS o UDS
- Coordinar las acciones operativas en la atención de la emergencia.

Después de la Emergencia:

- Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
- Actualizar los diferentes inventarios de recursos.
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes al plan de emergencias.

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Misión: Lidera a un grupo entrenado y dotado para suministrar atención inicial a personas lesionadas, con miras a preservar su vida, minimizar las consecuencias de las lesiones, y de ser necesario ponerlas con la mayor brevedad posible bajo atención médica especializada.

Antes

- Conocer el Plan de Emergencias adoptado.
- Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.
- Identificar posibles situaciones que puedan generar lesiones a las personas y notifica a fin de que se tomen medidas de control.
- Realizar simulacros periódicos para verificar la eficiencia del Plan.
- Entrenar al grupo a su cargo.
- Mantiene contacto con las organizaciones e instituciones de socorro y apoyo.
- Conocer si existe algún empleado con alerta médico (clase de enfermedad, medicamentos y primeros auxilios).
- Velar por la implementación, actualización y operativización del Plan de Atención.
- Realiza campañas de educación para todo el personal relacionadas con la prevención de accidentes laborales y autocuidado.
- Conocer la ubicación de botiquines, camillas y equipos en general para la atención de lesionados.
- Verificar la correcta localización, dotación y mantenimiento de los equipos de emergencia a su cargo.
- Prepararse, planear y ejecutar los simulacros de atención necesarios para la evaluación del Plan de Atención.
- Elaborar el inventario de recursos y de necesidades.

Durante

- Pone en ejecución el Plan.
- Reporta al Jefe de la Emergencia las novedades y desarrollo de la situación.
- Realizar la clasificación de heridos remitiéndolos con acompañante.

Después

- Realizar la evaluación de la respuesta a la emergencia y socializar esta con el resto de los componentes de la Brigada de Emergencia.
- Hacer un seguimiento de los lesionados.
- Registrar todas las actividades realizadas durante la emergencia.
- Inventario de los recursos utilizados e informe del estado de los recursos que quedan.

<div><div>FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>TEL: 904113117 / 6</small></div></div>	PLAN DE EMERGENCIAS PARA LA GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES	Control De Cambios				
		Versión 1	Fecha			
			21	02	2025	

- Sugiere modificaciones a los planes operativos con miras a mejorar su efectividad. *238*
- Verifica la restitución de todos los equipos utilizados.

IDENTIFICACIÓN DE LAS AMENAZAS EXTERNAS

TIPO DE AMENAZA	EVENTO	FUENTE	POSIBLES CONSECUENCIAS	CALIFICACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
Antropicas	Eventos antropicas: Asalto, intrusión armada, secuestro, atentados	Condiciones de inseguridad relacionadas con el orden público del Municipio	Daño a la propiedad, lesiones o muerte en las personas	Possible	Capacitación sobre manejo del riesgo público. Definir protocolos de actuación para cada clase de evento. Reforzar medidas de seguridad efectivas en la empresa.
Naturales	Inundaciones por lluvias fuertes	Tapamiento y rebose de conducto de alcantarillado cercano a la empresa	Debilitamiento estructural internos, daños a insumos y equipos, paros en los procesos, caída de personal (Accidentes).	Possible	Programar mantenimientos periódicos de los conductos de alcantarillados, Solicitar a la empresa de servicios de aguas y alcantarillado, apoyo para actividad referente a la situación.

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN O ALERTA

Es el sistema comunicación de la ocurrencia de una emergencia que desencadena las acciones pertinentes de respuesta a la misma. Como complemento se establece un procedimiento que describe los pasos que se deben realizar en forma regular para notificar la situación de peligro o amenaza que compromete la integridad física de las personas o las instalaciones.

La Notificación interna se entenderá como la voz de **alerta o alarma**, esta se constituirá en el aviso del suceso; esta voz puede ser dada por las personas, o por algún sistema de monitoreo que exista en las instalaciones, ya sea eléctrica o manual.

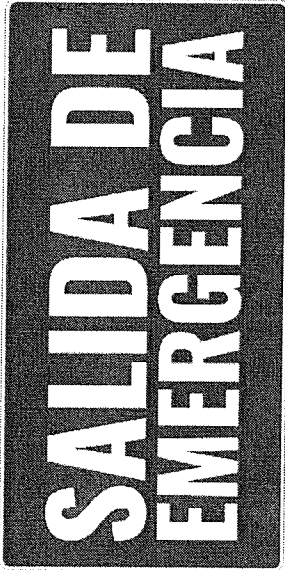
El personal que no sea de emergencia al oír la **alerta** permanecerá en sus puestos de trabajo y de espera (Usuarios) y estará atento a las instrucciones del personal de emergencia y/o la señal de ALARMA.

La voz de **alarma** es la señal que determina la iniciación de la **EVACUACIÓN** para todo el personal que no es de Emergencia.

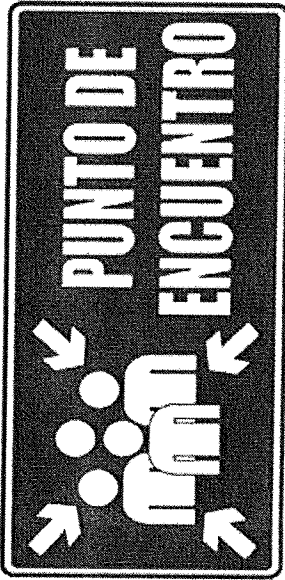
Cada situación que genere o active el procedimiento de notificación, exige una orden administrativa que lleve al regreso de la normalidad.

El sistema de notificación para **alerta y alarma** será determinado acorde al sistema definido por el plan de emergencia de la empresa.

Muestra salida de Emergencias



Muestra Punto de encuentro.



SITIOS DE REUNIÓN FINAL

El sitio de reunión final o punto de encuentro para la unidad de servicio es:

1. PUNTO DE ENCUENTRO

EN CASO DE SISMO

PASO 1: Procure mantenerse en calma, evite el pánico. Abra las puertas recuerde que los sistemas de cerradura pueden trabarse por el movimiento sísmico.

PASO 2: Espere la orden de evacuación.

PASO 3: No se devuelva por ningún motivo.

PASO 4: Al evacuar las instalaciones deje las puertas abiertas y sin seguro.

PASO 5: En caso de atrapamiento procure hacerse notar mediante sonidos, golpes sobre superficies metálicas o cualquier medio que permita su identificación por los rescatistas.

PASO 6: Se deberá cortar el suministro de energía como medida preventiva para disminuir el riesgo de incendio o cortocircuitos por daño en las líneas. Si es posible se hará en el transcurso del inicio del temblor, de lo contrario una vez este haya pasado, y solo se reconectará después de haber realizado las inspecciones de seguridad requeridas que garanticen la no existencia de daños en el sistema eléctrico.

PASO 7: No corra, mantenga la calma. El pánico es tan peligroso como el terremoto.

PASO 8: cuando se presenta un terremoto se generan altos niveles de ruido generado por el movimiento, sumado al sonido de los objetos que se rompen al caer, mantenga la calma ya que esto es lo esperado.

PASO 9: Aléjese de ventanas, estantes, arrumes o elementos no estructurales que puedan caer.

PASO 10: Bajo techo cúbrase debajo de los escritorios o marcos de las puertas para protegerse de la caída de objetos no estructurales.

PASO 11: Permanezca donde está. No vaya hacia adentro si está afuera. No vaya afuera si está adentro. La mayoría de lesiones ocurre cuando la gente está entrando o saliendo de las edificaciones.

- No finja las actitudes de una persona asustada o lesionada porque esto puede generar pánico.
- Ante una señal de alarma actúe como se le indicó, no presuma que es un simulacro. Evacue inmediatamente y solicite a sus compañeros que lo hagan, si usted no es parte del Comité o la Brigada de Emergencias no trate de verificar el llamado, solo actúe.
- No permanezca en los sanitarios en caso de una emergencia. Con toda precaución salga si es necesario.
- No niegue su colaboración en el cumplimiento de las instrucciones.
- Mantener los extintores despejados y recargados en forma vigente.
- Acate siempre las recomendaciones de quienes lo están orientando.
- El manejo y acceso de botiquines debe ser únicamente por el personal brigadista.
- Siempre que actúe como apoyo a una eventualidad externa, tenga en cuenta sus limitaciones y las implicaciones legales que esto puede traer.
- Todo visitante debe ser acompañado desde la recepción hasta el lugar de destino, al terminar la visita debe ser acompañado hasta salida.
- Los equipos extintores, gabinetes de incendio y tableros electrónicos **deben permanecer siempre despejados.**
- Mantener libre de obstáculos los pasillos principales.
- Todos los equipos eléctricos o electrónicos que no se usan en las horas nocturnas deben permanecer apagados. (aire acondicionado, extractores, iluminación innecesaria, computadores, ventiladores, etc.).
- Al iniciar labores se debe verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones y/o equipos.

que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas. 2307
Todo el personal, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, deben colaborar en la evacuación de todos los usuarios al momento de una posible balacera.

EN EL HORARIO DE SALIDA DE LOS USUARIOS

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior justo antes o cuando se realiza salida de los usuarios, la acción a realizar será la siguiente:

- a) Docentes o cualquier persona, deberán dar calma a los usuarios, trasladándolos a algún salón, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones hasta que haya normalidad.

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

Esperar la notificación si no ha escuchado disparos, informada mediante el Megáfono de emergencias.

INFORMACIÓN GENERAL

- Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los encargados entreguen conforme las dependencias de la UDS, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- El Talento humano debe mantener comunicación permanente con Padres, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- La Zona de Seguridad es el PISO.

- No caminar cerca de donde está el agua, pues el nivel puede subir rápidamente.
- No intentar cruzar cauces de ríos, pues el agua lleva muchas cosas como troncos u objetos que pueden golpearlo fuertemente.

Después de la inundación:

- No regresar a la unidad de servicios hasta que las autoridades, líderes comunales, indiquen que lo puede hacer.
- No acercarse a construcciones que es posible se derrumben.
- Espere que el agua baje para realizar la limpieza; no manipule artefactos eléctricos.
- No tocar ni pisar cables eléctricos caídos.
- No tomar alimentos ni comida que haya sido mojada por el agua de la inundación.
- Si hay heridos no movilizarlos, es mejor avisar a las personas especializadas para este tipo de ayuda.
- Escuchar la radio o ver la televisión, atender a los líderes comunales, brigadistas, para obtener información sobre la emergencia, y posibles instrucciones de las autoridades competentes.

EN CASO DE DESLIZAMIENTOS O DERRUMBES

Los deslizamientos o derrumbes son caídas de masas de tierra, piedras y escombros, que arrastran y cubren lo que se encuentra a su paso; pueden ser pequeños o grandes y moverse a baja o alta velocidad.

Estos pueden ser causados por las lluvias intensas y de larga duración que aumentan la cantidad de agua en suelo, la deforestación, el mal manejo de cuencas de agua y la construcción de caminos y carreteras en lugares inadecuados, también pueden producirse como resultados de terremotos. Algunas señales importantes ruidos inusuales, paredes y pisos inclinados, ventanas y puertas no encajan en los marcos, abertura constante de grietas en paredes y en terrenos, desaparecen repentinamente aguas de drenajes.

Antes del deslizamiento o derrumbe

- Construya o habite en zonas seguras.
- Proteja los bosques, evite la tala de árboles y la quema de estos.
- Identifique las áreas con amenazas de deslizamientos o derrumbes y rutas alternativas para su evacuación.

- No salgas de tu hogar o del lugar en dónde te encuentres, cuándo corre un vendaval es posible que los árboles se caigan o vuelen objetos por la calle. Si estás por la vía pública, también te recomendamos que busques refugio. Evita los árboles, postes de luz, carteles, etc.
- Es importante mantener los dispositivos electrónicos (como celulares o computadoras) cargados. Mientras haya luz puedes cargar los teléfonos para cualquier emergencia.
- Recuerda contar con un botiquín de primeros auxilios, esto es primordial para cualquier hogar, porque sirve en todo momento no solo cuando ocurre un vendaval. Es importante contar con un botiquín en caso de emergencias.
- Mantente informado a través de las noticias y sigue las instrucciones que den las autoridades, es importante que mantengas tu seguridad y la de tus seres queridos.

DESPUES

- Luego de la presencia de fuertes vientos, asegúrese que las cubiertas metálicas, láminas de zinc estén seguras y sin daños. Caso contrario repare, reemplace o asegure las mismas, revise ventanas para asegurarse que no están flojas.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN

- Socializar el Plan de emergencia con todos los empleados.
- Capacitar para casos de actuación en situaciones antrópicas, naturales y definir procedimientos.
- Operativizar el plan de emergencia enfocado en las amenazas, con el fin de disminuir considerablemente la vulnerabilidad.
- Mantener a la brigada de emergencia dentro de un programa continuo de capacitación y dotación de elementos y equipos para optimizar su atención como primeros respondientes. Verificar que esta capacitación aplique a las amenazas de la sede.
- Realizar simulacros de evacuación, primeros auxilios y contra incendio periódicamente, evaluando los mismos e implementando acciones de mejora.

 FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>NIT. 900171447-6</small>	PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE ACCIDENTES	Control De Cambios			
		Versión 1	Fecha		
			21	02	2025

2020

FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

NIT. 900171447-6

**PLAN PARA LA GESTION DE RIEGOS DE
ACCIDENTES**

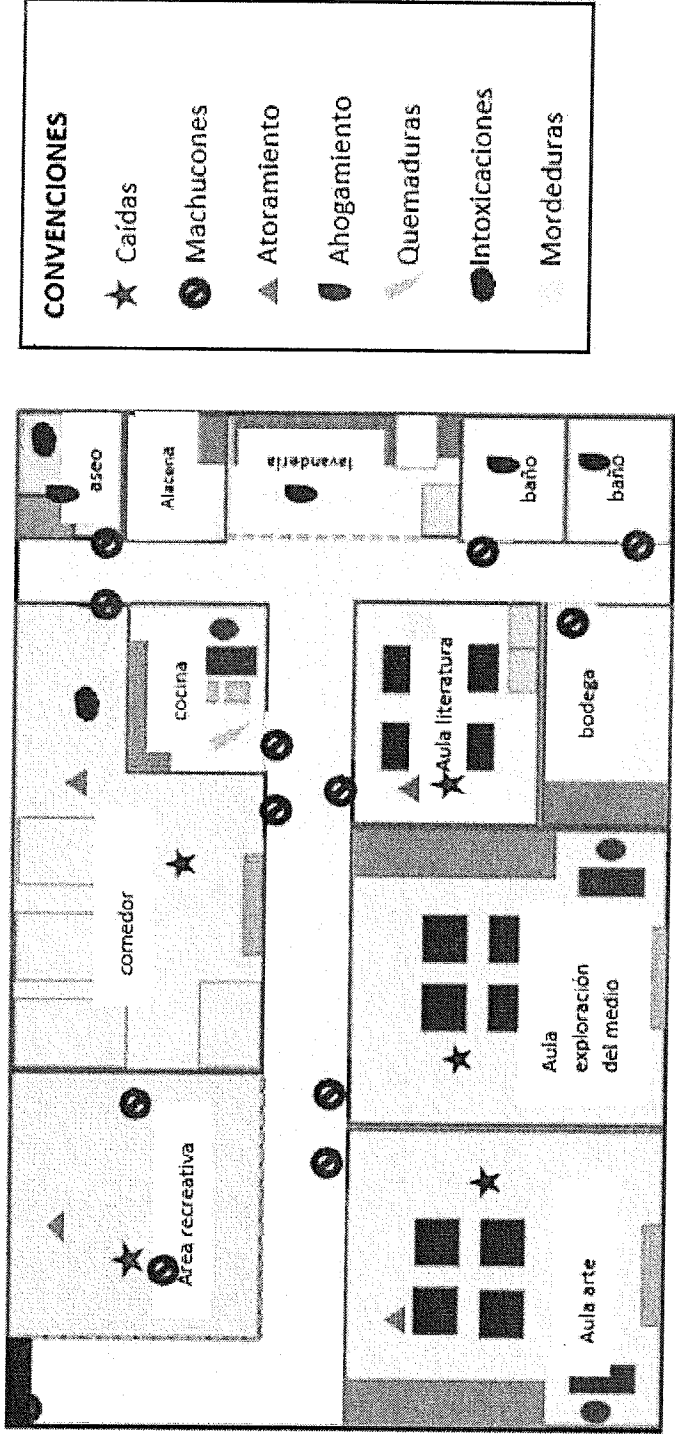
**MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL
EDUCACION INICIAL CAMPESINA**

UNIDADES DE SERVICIOS

2025

060

MAPA MODELO DE IDENTIFICACION DE ZONAS DE
PELIGROS EN LAS UDS

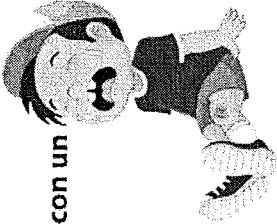


Es importante identificar las zonas mas comunes de
ocurrencia de accidentes, ya sea en el hogar o en la unidad
de servicios, estas zonas se debe tomar medidas de
prevención y no dejar los niños solos

/Ahogamiento	/convulsión	momento del refrigerio, juego, entre otros.		
Intoxicación (comida y productos químicos)	Muerte, problemas gástricos, físicos/psicológicos	Implementación de BPM, aseguramiento de material químico y de aseo en lugares Idóneos y en contenedores cerrados y/o sellados.	Talento humano/cuidadores	Mensual
Muerte Súbita	Muerte	Aseguramiento, vigilancia y atención de los niños y de manera oportuna.	Talento humano/cuidadores	Mensual
Herramientas o Materiales Corto punzante	Cortes, sangrado	Materiales acordes a la UDS de acuerdo a edad, revisión de UDS materiales u objetos obsoletos y/o dañados mediante verificación y condiciones de chequeo mensual	Talento humano/cuidadores	Mensual
Extravío	Perdida	Vigilancia y supervisión de las diferentes entradas, listas de asistencia RAM, acompañamientos de niños en la UDS	Talento humano/cuidadores	Mensual

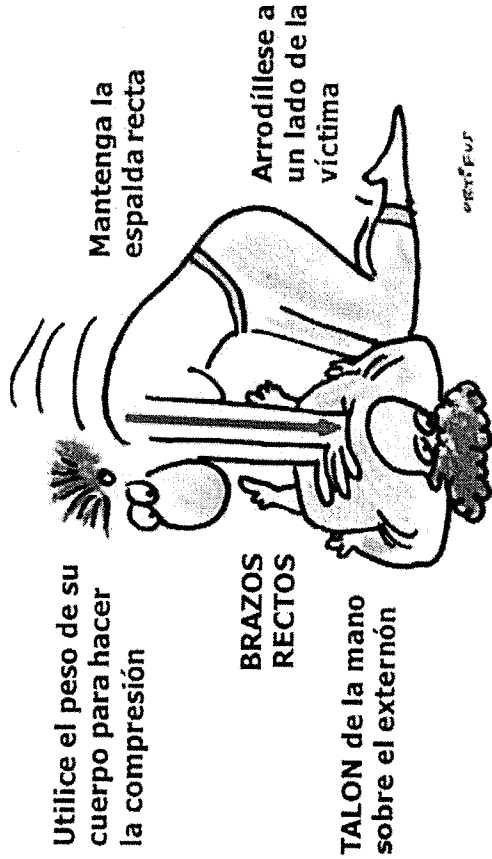
QUE HACER EN CASO DE HERIDA

RECUERDA SIEMPRE EL NUMERO DE EMERGENCIAS EN TU DIRECTORIO

Qué hacer en caso de herida	Qué NO hacer con las heridas
<ul style="list-style-type: none">- Evitar el contacto con la sangre- Presionar la herida para detener la hemorragia- Limpiar la herida con agua corriente- Secar la piel alrededor sin tocar la herida- Cubrir la herida con un apósito estéril 	<ul style="list-style-type: none">- Frotar la herida para quitar la suciedad- Poner vendajes apretados para tapar la herida- Posponer la visita al hospital si se necesita sutura- Cauterizar (quemar) la herida- Poner antisépticos, pomadas o antibióticos sobre la herida- Usar algodón y alcohol- Intentar extraer un cuerpo extraño de la herida <p>guiainfantil.com</p>

RECOEMNDACIONES PARA REANIMACION CARDIO PULMONAR

RCP – REANIMACION CARDIO PULMONAR

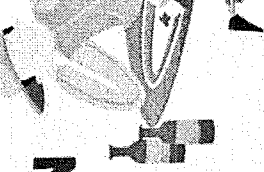


QUE HACER EN CASO DE INTOXICACION



Primeros
AUXILIOS

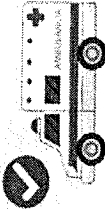
INTOXICACIÓN ETÍLICA



QUÉ HACER

1 LLAMA A EMERGENCIAS

- * Es una situación de riesgo de muerte, no la subestimes



2 SI ESTÁ CONSCIENTE

- * Haz que permanezca tranquilo y sentado
- * Evita la hipotermia cubriéndolo con ropa o mantas



3 SI ESTÁ INCONSCIENTE

- * Colócale en posición lateral de seguridad
- * Vigila si vomita que no se ahogue



QUÉ NO HACER

4 NO DARLE COMIDA NI BEBIDA

- * Ni siquiera agua, podría atragantarse



5 NO INDUCIR EL VÓMITO

- * Existe riesgo de broncoaspiración



6 NUNCA ABANDONARLO

- * Intenta mantenerlo despierto



PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DEL ACCIDENTE O LA SITUACIÓN

Esta etapa de la Gestión de Riesgos de Accidentes, inicia al momento de identificar que el accidente ha ocurrido y comprenden todas las acciones que se realicen para atender el accidente (Brindar los Primeros Auxilios, activar la póliza de seguro contra accidentes y remitir a un centro de atención en salud), es necesario evaluar las causas que generaron el accidente y hacer las correcciones necesarias para evitar que vuelva a ocurrir.

- a. Asegurar la atención en Primeros Auxilios del niño(a) con o sin lesión aparente.
- b. Decidir el traslado del niño(a) lesionado(a) a una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- c. En caso de presentarse lesiones como las que se describen a continuación, se debe llamar de inmediato al servicio de urgencias e informar al Centro Zonal y solicitar servicio de ambulancia si es necesario o pedir orientación médica o traslado en taxi.
- d. Asignar a una persona en representación de la unidad de servicio para permanecer en la Institución Prestadora de Servicios de Salud, hasta conocer el diagnóstico de la niña o niño lesionado.
- e. Informar el lugar de atención y estado de salud de la niña o niño al padre, madre o acudiente del niño(a) para que se acerque a la Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- f. Informar sobre el lugar de atención y estado de salud del niño(a) al Centro Zonal que corresponda la modalidad de acuerdo a su ubicación.
- g. Hacer seguimiento a la evolución del niño(a) y reincorporarlo al Servicio una vez se haya recuperado de la lesión.
- h. En caso de no haber requerido traslado a una Institución Prestadora de Servicios de Salud, se debe informar al padre, madre o acudiente del niño(a) todo acerca de la ocurrencia del accidente y registrarlo en el formato de novedades.

Identificación	Atención	Registro	Investigación
Mantener la calma.	Pedir ayuda (a un integrante del comité Realizar una evaluación rápida de la situación) priorización Avisar a la coordinadora	. Realizar un informe detallado del accidente, causa hora, lugar	Continuar con documentación de lo acontecido. Pedir los reportes médicos si lo amerita
Identificación de la herida o accidente. (priorización)	. Decidir el traslado o no a una entidad (póliza, hospital, policía) Avisar a los padres o responsables del niño.	. Evidenciar en fotografías,	Acompañar a la familia
Identificación del niño, nivel y agente	Tener normas básicas de higiene lavado de manos, uso de guantes) Intentar trasladarle, siempre que sea posible, a un lugar tranquilo y seguro.		

Recomendaciones Generales:

- Establecer con claridad el lugar, la hora, los días y la duración de cada encuentro, hacer actas.
- Ser cumplido al iniciar y terminar el encuentro.
- Ser cordial con todos los miembros del grupo.
- No expresar juicios valorativos respecto a las maneras particulares de actuar de cada quien.

Tener actitudes empáticas, es decir ponerse en el lugar del otro, comprender sus sentimientos, vivencias, inquietudes y traducirlo en las acciones y en las palabras.

REDUCCIÓN DE LOS RIESGOS

Se hace referencia a las acciones para la minimizar y/o eliminación de las causas de accidentes o a la atención a tiempo en caso de una ocurrencia, en la medida de que se reduzca las afectaciones físicas y psicológicas del afectado. Para ello se debe contar con las diferentes brigadas o comité de emergencia, así como capacitar al personal para la atención de una emergencia lo cual deben.

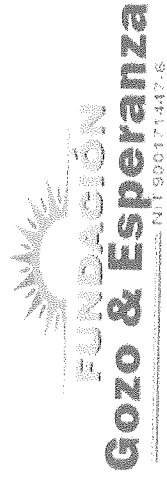
- Ayudar a coordinar, fomentar, controlar y hacer seguimiento de las actividades de prevención y gestión de la mitigación de riesgos.
- Participar de las actividades de promoción, divulgación, e información.
- Inspeccionar periódicamente la unidad de servicios.
- Proponer actividades de capacitación con entidades del municipio o profesional encargado.
- Colaborar en el análisis de las causas de accidentes.

CONTAR CON LOS DIFERENTES PLANES Y CONOCERLOS COMO SON:

- En caso de muerte de un niño.
- En caso de accidentes
- Plan de activación de póliza
- Acompañamiento zonas recreativas si las hay.
- Momentos de ingreso y salida.

FORMATOS

- Reporte de accidente póliza
- Reclamación de póliza
- Reporte de novedades



LA FUNDACION GOZO Y ESPERANZA

CERTIFICA

Que el tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo PABLO EMILIO SANCHEZ FIGUEROA identificado con número de cedula 4794367 de Quibdó fue designado desde el 01 de marzo de 2025 como Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo con el perfil establecido en la resolución 0312 de 2019 del ministerio del trabajo, así mismo es quien garantizará el cumplimiento de la normatividad vigente y obligaciones contractuales establecidas en el contrato número 27002612025 suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Fundación Gozo y Esperanza.

Se firma en Quibdó a los 01 días del mes de marzo de 2025

Atentamente,

Representante Legal

Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó

E-mail: fungozozoo7@hotmail.com

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PLAN DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIA



Numero de contrato	27002612025	Nombre Contratista	FUNDACION GOZO Y ESPERANZA
Fecha de contrato	3 de marzo DE 2025	Representante legal	ARIEL PALACIOS ROMAÑA
Plan de Recuperación y Contingencia			
Definición			
Son todas aquellas actividades o conjunto de actividades encaminadas a propender por la prestación del servicio contratado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en caso de que se presente una fuente de amenaza que afecte la prestación del mismo.			
Objeto del contrato			
ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LA MODALIDAD 'PROPIA E INTERCULTURAL			

Fuentes de amenaza							
Secuestro	Terremoto	Aviaciones	Inundación	Colisión vehicular	Tormenta eléctrica	Riesgo público	Incendio
Contaminación ambiental	Falla de suministro de energía	Falla de suministro de agua	Falla / degradación equipo informático	Indisponibilidad del personal	Robo de equipos	Vandalismo	Terrorismo
Falla de suministro de gas	Extorsión	Falla en infraestructura física	Déficit de personal	Indisponibilidad de producto	Pérdida de información	Protestas	Huelgas
Daño en infraestructura física	Indisponibilidad de suministros	Seguías	Daños de partes de telecomunicaciones	Falla de algún equipo de la infraestructura tecnológica	Brotos de enfermedades epidémicas	Enfermedades contagiosas de origen vegetal o animal o derrames	Pérdida de contenedores de materiales peligrosos y/o sólidos

Escenarios de Recuperación y Contingencia							
Falta de almacenamiento externo	Centro de fabricación externo	Centro de distribución externo	Centro de operación externo	Equipo de respaldo	Convenios	Presupuesto para contingencia	Varios proveedores físicos
Material de respaldo	Respaldo digital de información	Planta eléctrica	Traslado de personal	Convenios	Presupuesto para contingencia	Varios proveedores físicos	Arriendo de estructuras
Carrotaques	Equipo de negociación	Subcontratación	Equipo de negociación	Equipo de negociación	Equipo de negociación	Equipo de negociación	Equipo de negociación

Fuente			
Daño de equipo			
Equipo de respaldo			
Registro de la hora de entrada y salida de las personas particulares que ingresan . En caso de que se presente un incidente, se revisa las cámaras de seguridad o minuta de ingreso. Autorización escrita firmada por coordinador del o el responsable para salidas de equipos. Realizar mantenimiento preventivo de equipos por lo menos dos veces al año. Realizar copia de seguridad diariamente al servidor de Backup y además realizar Backup del servidor mensual, almacenándolo en donde lo dispongan (CDROM, disco duro, base de datos u otros medios de almacenamiento). Recuperación de claves, no ingresar a páginas web que no sean oficiales. Se debe evitar que las licencias de antivirus expiren, se requiere renovación con anterioridad del nuevo antivirus. Ante una falla en las comunicaciones (teléfono fijo e internet), se operará por la telefonía móvil, para lo cual se informará el número celular de emergencia a las entidades aseguradoras que con mayor frecuencia tenemos contacto, esta línea la tendrá a cargo el recepcionista y los líderes de los procesos.			
Escenario			
Descripción de plan de continuidad operativa			

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

2025



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PLAN DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIA

Plan de Recuperación y Contingencia			
Daño en infraestructura física	centro de operación alterno	Sin Pérdida O Daños Menores De Las instalaciones: El siniestro puede afectar únicamente parte de la estructura de las instalaciones, en cuyo caso no se verían afectados los datos, sin embargo, podría ser necesario evacuar las instalaciones trasladando al personal fuera de las instalaciones, el impacto provocaría sería menor, puesto que las actividades se interrumpirían por unas horas o hasta por un día completo. • Con Pérdida De Las instalaciones: La pérdida de las instalaciones afectaría gravemente a las operaciones y los datos pueden verse dañados seriamente. En esta parte de la contingencia es donde se requiere que todas las medidas de emergencia y de recuperación funcionen adecuadamente. Se podría operar desde otro lugar y se instalarían nuevos equipos.	Daño en infraestructura física
Daño y/o Pérdida de información	Respaldo digital de información	Realizar copia de seguridad diariamente al servidor de Backup y además realizar Backup del servidor mensual, almacenándolo en donde lo dispongan (CDROM, disco duro, base de datos u otros medios de almacenamiento). Autorización escrita firmada por coordinador del área o el responsable para salidas de equipos. Realizar mantenimiento preventivo de equipos por lo menos dos veces al año. De forma periódica la información, es decir la base de datos de la empresa, es copia en un disco extraíble. Esto permite salvar la información, en caso de ruptura parcial o total, de uno o ambos servidores, o de la propia base de datos, realizar escanear de la información . digitalización.	Daño y/o Pérdida de información
Déficit de personal	personal de respaldo	Identificar las causas de déficit de personal, tener personal de respaldo como supernumerario, en caso sea por incapacidad prolongada realizar reemplazos solo por las fechas definidas en documentos médicos,, ingreso de personal a funciones, si el déficit no es prolongado no sera necesario realizar reemplazos se pueden reasignar funciones al personal de acuerdo al cargo.	Déficit de personal
Terremoto	centro de operación alterno	Sin Pérdida O Daños Menores De Las instalaciones: El siniestro puede afectar únicamente parte de la estructura de las instalaciones, en cuyo caso no se verían afectados los datos, sin embargo, podría ser necesario evacuar las instalaciones trasladando al personal fuera de las instalaciones, el impacto provocaría sería menor, puesto que las actividades se interrumpirían por unas horas o hasta por un día completo. • Con Pérdida De Las instalaciones: La pérdida de las instalaciones afectaría gravemente a las operaciones y los datos pueden verse dañados seriamente. En esta parte de la contingencia es donde se requiere que todas las medidas de emergencia y de recuperación funcionen adecuadamente. Se podría operar desde otro lugar y se instalarían nuevos equipos.	Terremoto
Incendio	centro de operación alterno	La EAS/UDS donde están ubicados los servidores cuenta con un extintor cargado, Se ejecutó un programa de capacitación sobre el uso de elementos de seguridad y primeros auxilios, a todo el personal perteneciente a la brigada de emergencia. Lo que es eficaz para enfrentar un incendio y sus efectos. Una vez solucionado el problema, se deberá declarar el estado de emergencia haciendo una evaluación de los daños producidos por el incendio, e informar a coordinación general para su pronta normalidad del desarrollo de los procesos,, operar desde un centro alternativo.	Incendio
Muerte de personal	personal de respaldo	Proceso de duelo, acompañamiento psicosocial a familia,asesoria de acuerdo al tipo de contrato, cuando aplique realizar proceso de liquidación y publicación de aviso a posibles beneficiarios considerados con derechos, pago, publicación de vacante, contratación de reemplazo, asignación de funciones, ingreso laboral.	Muerte de personal

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA

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

2023



Protestas			centro de operación alternativo	Establezca un sistema de información o alerta temprana que permita identificar fechas y horas de eventos que eventualmente puedan considerarse disturbios o manifestaciones potenciales (paros). Use redes de comunicación y redes sociales confiables. Establezca una línea directa de comunicación con Policía cuadrantes y Bomberos. Establezca rutas seguras de acceso y salida para la movilización de empleados y bienes. Antes, durante y después de los disturbios y manifestaciones, y siempre que pueda garantizarse su integridad física, mantenga un número mínimo de personal esencial para poder enfrentar complicaciones imprevistas Tenga en cuenta que el acceso a las instalaciones puede haberse visto afectado por daños a la propiedad de la empresa, daños a la vía pública o incluso por la prohibición de las autoridades. Contacte a las autoridades competentes e informe lo sucedido. Evalúe el estado de los edificios y estructuras antes de acceder a ellos, para garantizar que se preserve su integridad estructural. No acceda solo a instalaciones que han sido invadidas y destruidas después de disturbios y manifestaciones. Al hacerlo, use el equipo de protección personal (EPP) apropiado y vaya acompañado, por ejemplo, de personal de seguridad de la propiedad. Manténgase alejado de riesgos potenciales, como cables eléctricos energizados, vidrios rotos, metales afilados, áreas con fugas o derrames de materiales peligrosos, líquidos o gases inflamables y áreas inestables con riesgo de colapso estructural. Funcionamiento en otra sede mientras se adecua el lugar.

Firma representante legal

Nombre

ARIEL PALACIOS ROMANA

Lugar y Fecha

10 DE MARZO DE 2025

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

Cuando espere a que se termine de imprimir, asegurese de que el documento se conserve en un lugar seguro y no se pierda.

LOS DATOS PERSONALES SE TRATAN DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBY Y LA LEY 1581 DE 2012

Page 3

PROCESO		ADMINISTRATIVO										
ACTIVIDADES Y TAREAS		Labor Actividades del proceso administrativo Propias del Trabajo										
PELIGRO	DESCRIPCIÓN	RUTINARIA (SI O NO)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
			Posturas prolongadas de la jornada	Movimientos repetitivos (Digítacion continua)	Condiciones de la tarea, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonia etc.)	(Localto, caídas a distinto nivel) Escaleras o rampas de acceso	Ubicación Geografica	Localto (Caídas al mismo nivel) Desplazamiento a diferentes áreas	Postura: prolongada, gravitacional, mantenida, forzada o anti			
			Lesiones y alteraciones al sistema osteomusculares.	Lesiones del sistema musculoesquelético, alteraciones en músculos y	Estrés desmotivación, alteraciones digestivas, circulatorias y emocionales	Caídas, lesiones incapacitantes, muertes.	Atracos, lesiones personales	Golpes, Esguinces, luxaciones, fracturas, pérdida del conocimiento.	Lesiones de tipo osteomuscular.			
EVALUACIÓN DEL RIESGO			BIOMECÁNICA	PSICOSOCIAL			DE SEGURIDAD			OS		
CONTROLES EXISTENTES			No	No	No	No	No	No	No	No	No	
VALORACIÓN DEL RIESGO	INDIVIDUO	No	Reposanueces, pad mouse	No	No	No	No	No	No	No	No	
	NIVEL DE DEFICIENCIA											
	NIVEL DE EXPOSICIÓN											
	NIVEL DE PROBABILIDAD (ND X NE)											
	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Bajo	Bajo	
	NIVEL DE CONSECUCENCIA	25	60	10	60	III	III	III	II	100	10	
	INTERPRETACIÓN DEL NR	II	III	III	III	III	II	II	I	IV	IV	
CRITERIOS PARA CONTROLES			Acceptable con Control Especifico	Acceptable	Acceptable	Acceptable con Control Especifico	Acceptable	Acceptable	Acceptable	Acceptable	Acceptable	
MEDIDAS DE INTERVENCIÓN			Acceptable	Acceptable	Acceptable	Acceptable	Acceptable	Acceptable	Acceptable	Acceptable	Acceptable	
PLAN DE ACCIÓN			Se debe establecer un cronograma de ejecución de pausas activas y hacer seguimiento.	Se debe establecer un cronograma de ejecución de pausas activas y hacer seguimiento.	Programa Riesgo Psicosocial.	Ninguna	Seguimiento	durante ejecución del contrato	Seguimiento	durante ejecución del contrato	Ninguna	

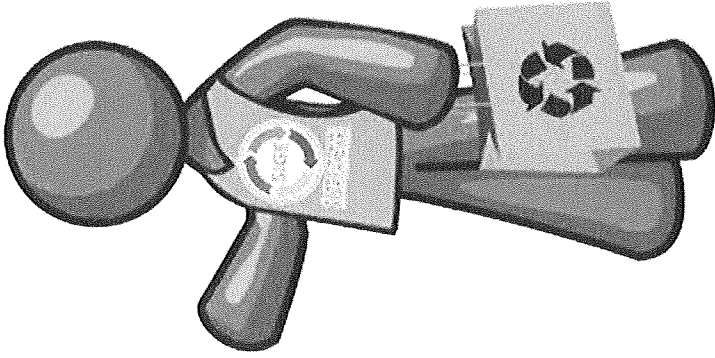
cop

<div>  FUNDACIÓN Gozo & Esperanza <small>REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS N° 900171447-6</small> </div> <div>PLAN DE GESTION DE LA CALIDAD ATENCION</div>									
EJES	ACTIVIDADES	FECHAS	DESCRIPCION						
EJE DE CALIDAD	Contratacion de personal, proceso de induccion, encuesta de satisfaccion a familias, plan de mejora cuando aplicue, protocolo de calibracion, registro de documentos	FEBRERO		1- Realizar la convocatoria publica, por medio de redes sociales, agencias de empleo, SENA - COMFACHOCO, estados de Whatsapp, aprobacion de hojas de vida en comité técnico y posteriormente contratación de personal	EAS				
		MARZO		2- Formacion al talento sobre el sistema integrado de gestion, socializar politicas de cada eje, induccion de la informacion del ICBF y de la EAS, mision, vision, principios, objetivos entre otros	EAS				
		MAYO		3- Aplicar encuesta de satisfaccion a los usuarios para conocer que piensan sobre el servicio recibido dos veces durante el año,					
		MARZO		4. Garantizar que los equipos de medicion cuenten con certificado de calibracion y realizar las verificaciones intermedias de acuerdo al cronograma definido por el ICFB o acuerdo con la nutricionista encargada de la supervision en salud y nutricion	PROFESIONALES EN NUTRICION				
EJE AMBIENTAL	PSB Y BUENAS PRACTICAS			5. Realizar la actualizacion de los documentos de acuerdo a los requisitos del ICFB y utilizar los documentos con versiones actuales. 6- Ejecucion de plan de mejora de acuerdo a las actividades programadas que dieron lugar de acuerdo a las visitas de supervicion, quejas de los padres de familia o resultados de las encuestas de satisfaccion.	EAS				
				1- Realizar plan de saneamiento basico y socializar al talento humano, de igual manera realizar la ejecucion de los componentes del plan en los tiempos establecidos, desratizacion, fumigacion, lavado, limpieza y desinfeccion	EAS Y PROFESIONALES EN NUTRICION				
				2- Implementar buenas practicas ambientales , socializar politica ambiental y puesta en practica dando formacion sobre la importancia de la familia en el cuidado del medio ambiente, siembra, elaboracion de huertas caseras, reciclaje, manejo adecuado o disposicion final de aceite de cocina usado, hacer articulacion para la recoleccion y entrega, gestionar con emprendimientos locales.	COORDINADORES DE UDS				
				3 -- realizar actividades de manejo de residuos solidos y capacitar al talento humano en cada uno de los temas anteriores.	COORDINADORES DE UDS				
				4 - Mantenimiento de trampas de grasa en las UDS que aplique si las hay.	EAS				
				DE ACUERDO AL TIEMPO ESTABLECIDO PARA MANTENIMIENTO AL MENOS CADA 6 MESES					

305



Eje Ambiental





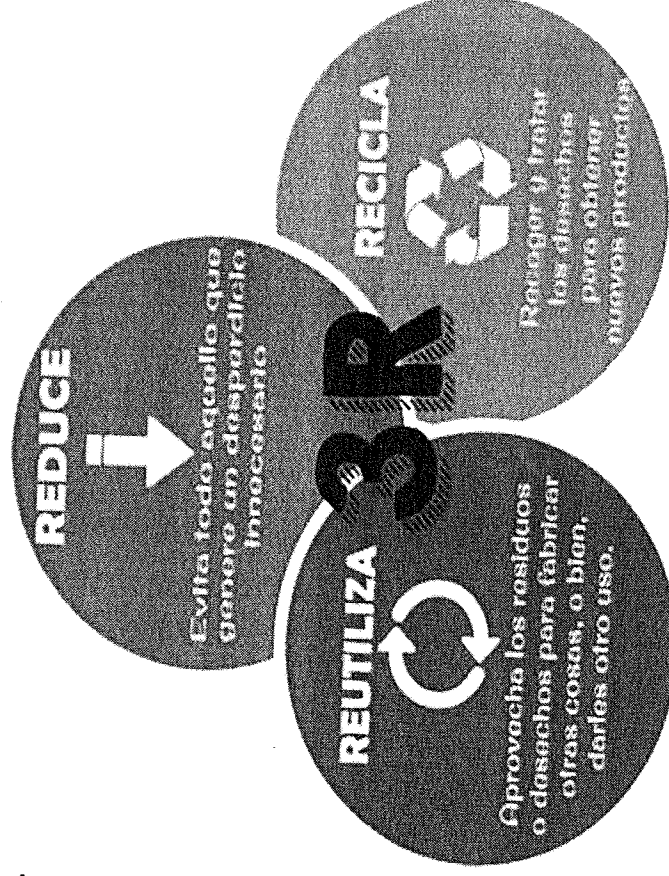
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad

Se realizó inducción al talento humano sobre buenas prácticas ambientales que se desarrollaran en la ejecución del contrato en la inducción de SIGE eje ambiental lo cual quedo consignado en el acta de inducción.

Se anexa acta

POLITICA AMBIENTAL

La Fundación Gozo y Esperanza, está comprometida en desarrollar actividades con las mejores prácticas ambientales, mediante la implementación de medidas de prevención y reducción de la contaminación, contribuyendo a la protección del medio ambiente y dando cumplimiento a los requisitos legales de la norma ISO 14001 de 2015, de igual manera fomentar una cultura basada en el mejoramiento continuo y desempeño ambiental destacando prácticas como ahorro de papel, agua y energía, a su vez concientizando la realización de buenas prácticas ambientales basadas en las tres (R) reducir, reutilizar y reciclar.



Dirección: Carrera 2 # 26 - 38 Quibdó - Chocó
E-mail: fungozo2007@hotmail.com
Celular: 3113888245 - 3147029248