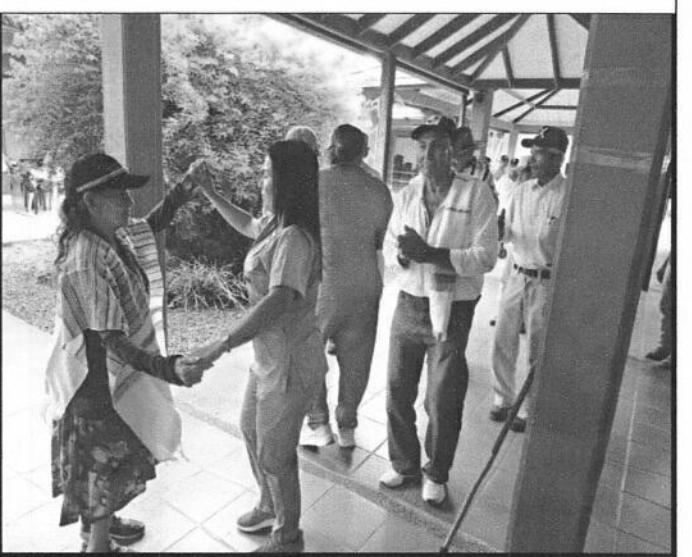
Consorcio adulto mayor CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5	CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO DE AREAS DE ALIMENTACION	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

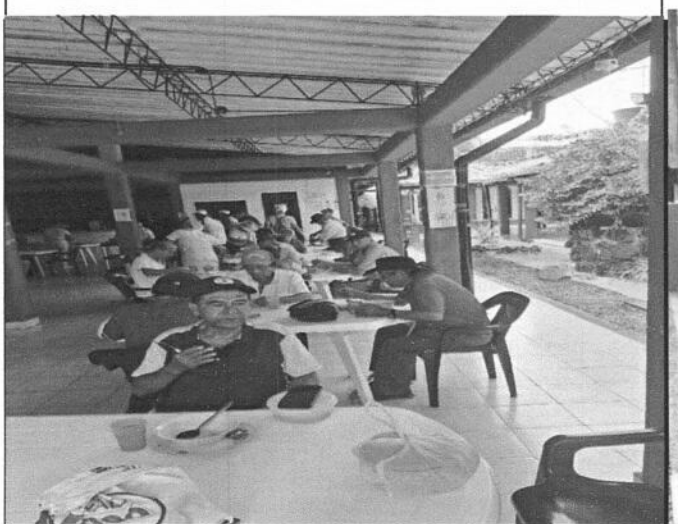
informe AUXILIAR EN ENFERMERIA

En el periodo del 16 /04/2025 al 15/05/2025 se realizó capacitación al adulto mayor sobre la HIGIENE PERSONAL.

AUXILIAR EN ENFERMERIA: DORA INES HERNANDEZ DIAZ





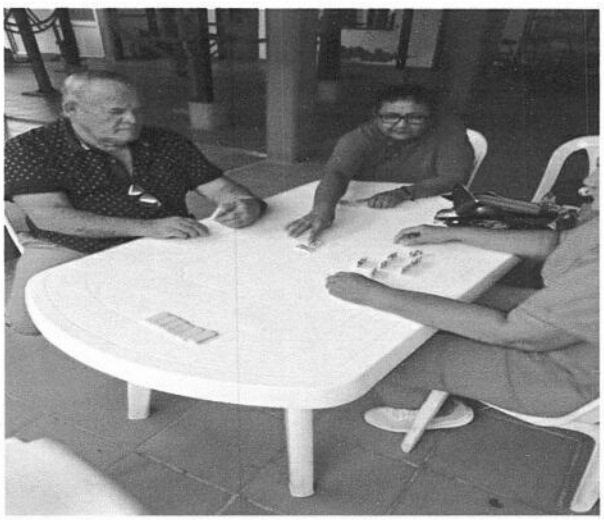




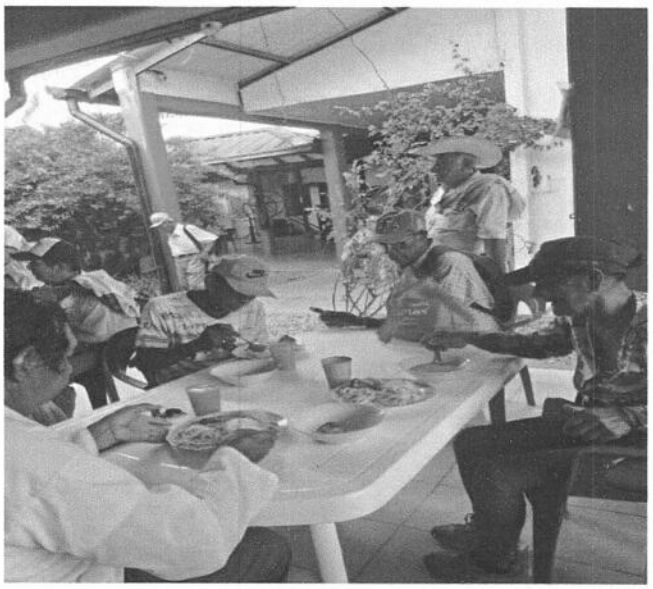
Consorcio adulto mayor CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5	CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO DE AREAS DE ALIMENTACION	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025











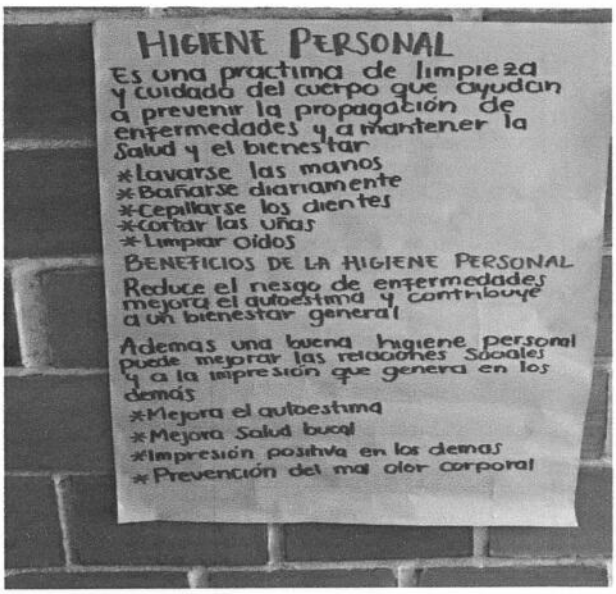


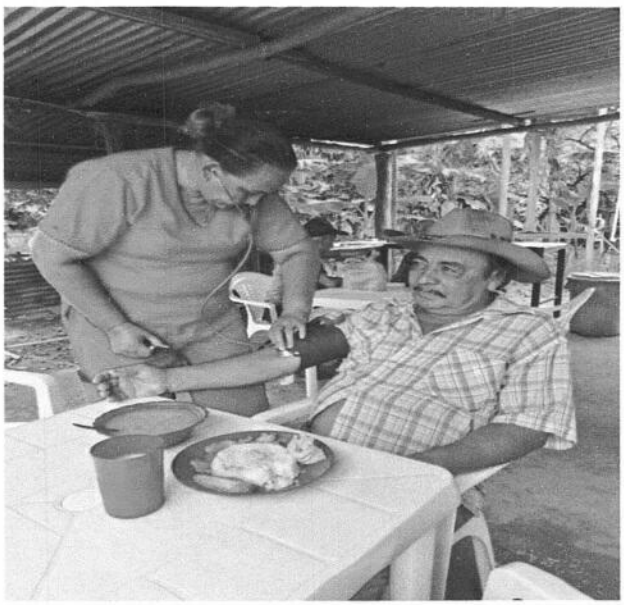


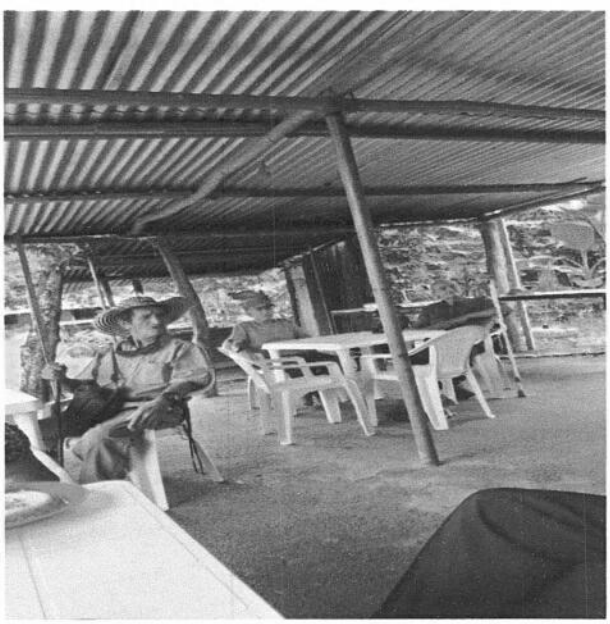
MAYO /2025

COMEDOR ADULTO MAYOR PUERTO LOPEZ - META

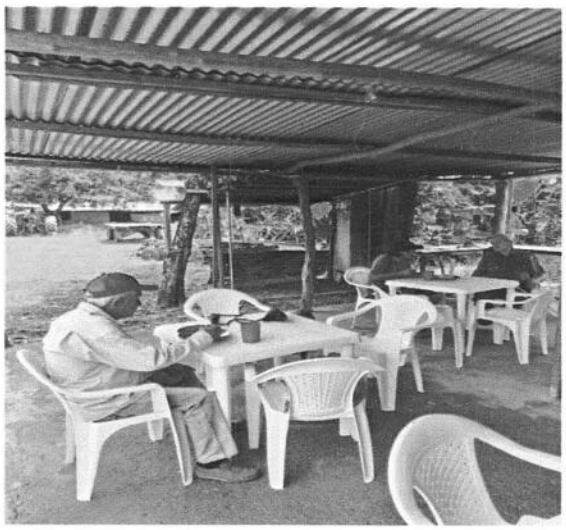
Consorcio adulto mayor CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5	CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO DE AREAS DE ALIMENTACION	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025







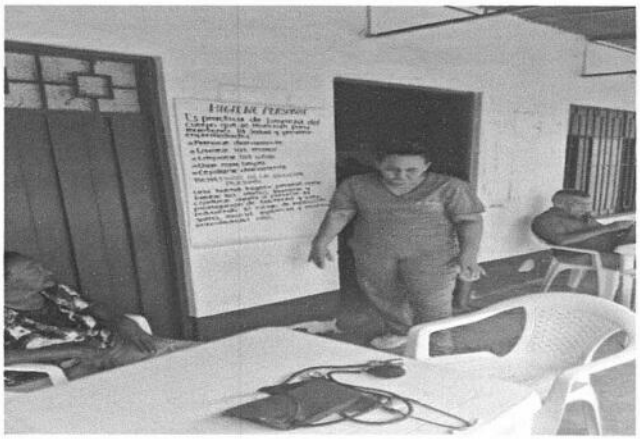








MAYO/2025
COMEDOR ADULTO MAYOR PUEBLO NUEVO





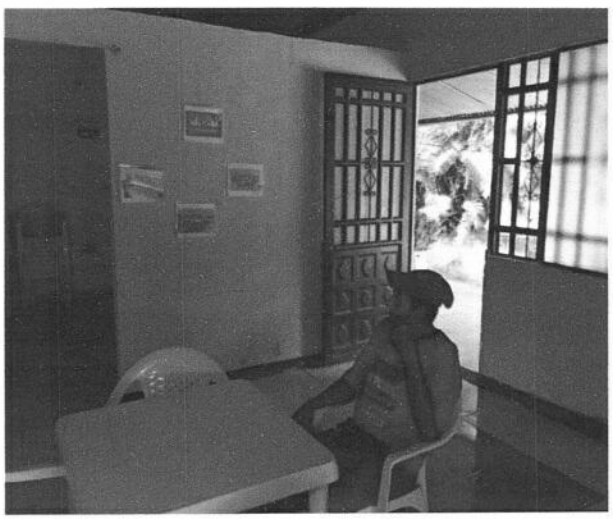
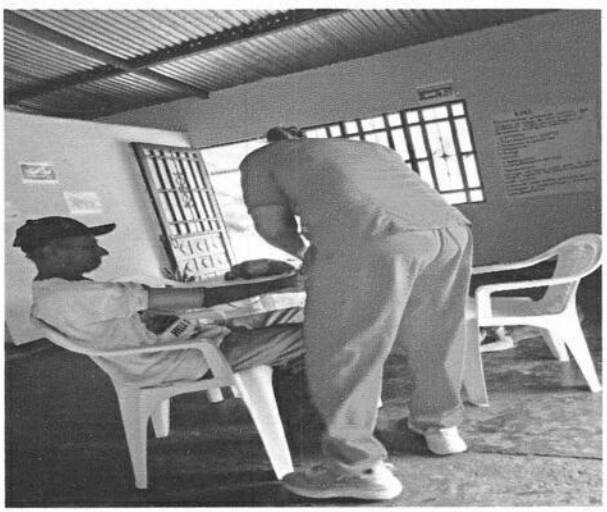
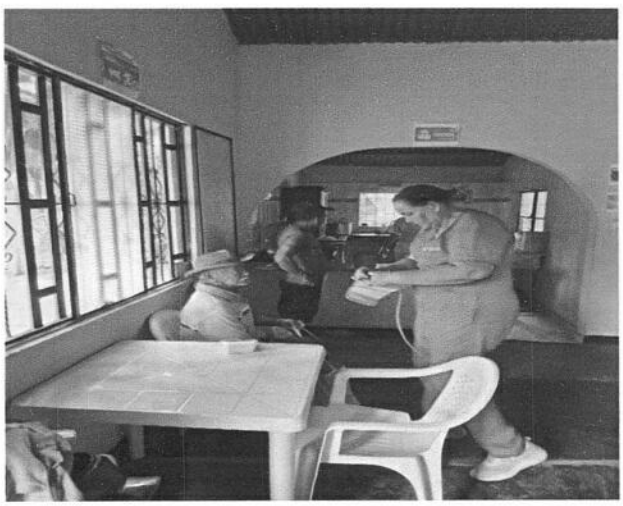






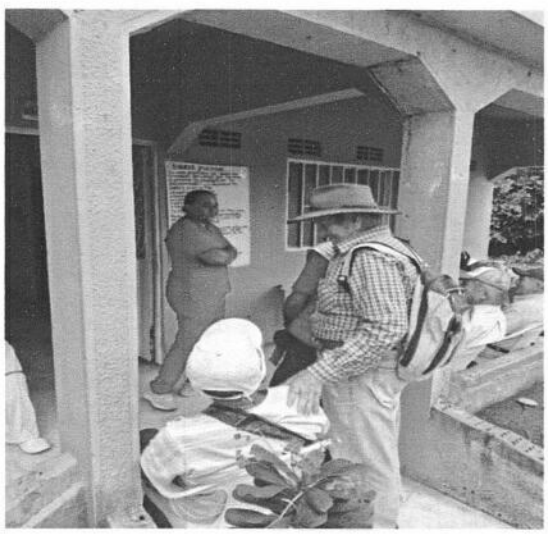
MAYO/2025
COMEDOR ADULTO MAYOR GUADALUPE



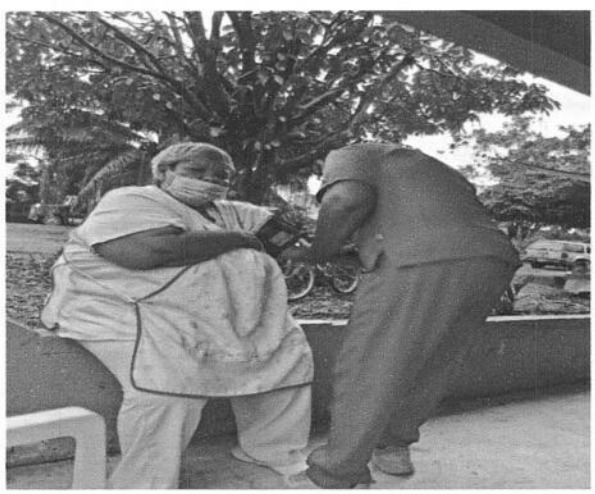
MAYO/2025
COMEDOR ADULTO MAYOR REMOLINO

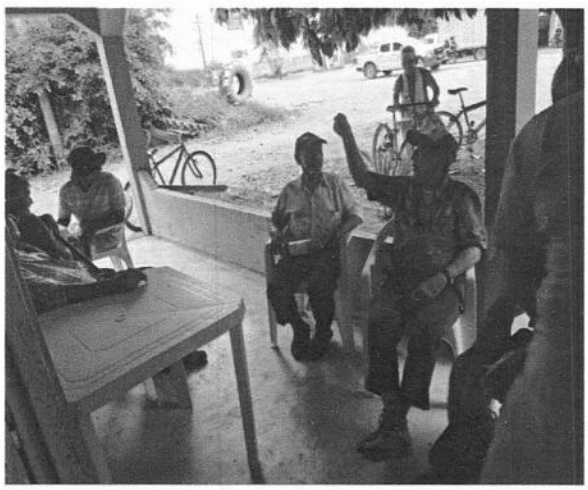
Consorcio adulto mayor CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5	CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO DE AREAS DE ALIMENTACION	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

















MAYO/2025

COMEDOR ADULTO MAYOR PACHAQUIARO

Consorcio adulto mayor CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

INFORME TECNOLOGA DE ALIMENTOS :

Cilia Fernanda Campo Guzmán, Tecnólogo en procesamiento de alimentos y Profesional en curso de Ingeniería de Alimentos.

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como propósito documentar las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 16 de abril al 15 de mayo del 2025, en beneficio de los adultos mayores en Puerto López. Este documento destaca dos componentes clave: el cumplimiento de las normativas relacionadas con la limpieza y desinfección de las instalaciones, así como la ejecución de actividades recreativas y deportivas diseñadas para fomentar el bienestar físico, emocional y social de los adultos mayores.

Estas acciones se llevaron a cabo siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y otras normativas vigentes, asegurando espacios higiénicos, seguros y funcionales. Al mismo tiempo, se promovió la integración social y la mejora en la calidad de vida de esta población. Adicionalmente, se incluye la evidencia fotográfica que respalda los procedimientos realizados y refleja el compromiso con la excelencia en cada tarea. Por último, se detalla la entrega de materiales y recursos correspondientes a la mesa, subrayando el enfoque integral y organizado de las actividades llevadas a cabo.

ALIMENTOS PREPARADOS LISTOS PARA SERVIR

A continuación, se presentan evidencias fotográficas del proceso de preparación de los alimentos antes de ser servidos, incluyendo actividades como la selección y desinfección de frutas y verduras, el pelado de estos, rotulado y la verificación de temperaturas para garantizar la inocuidad y calidad del servicio brindado a los beneficiarios.

PUERTO LOPEZ CENTRO





Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ CENTRO



Consorcio adulto mayer **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

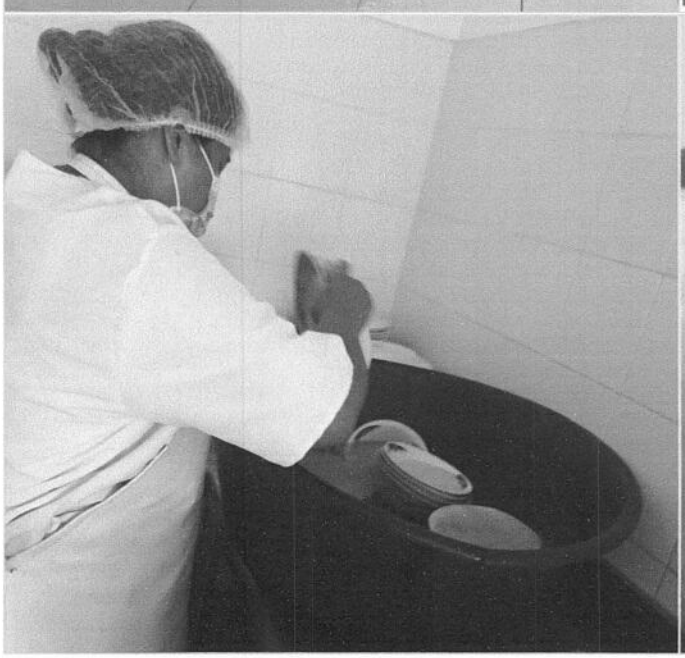
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

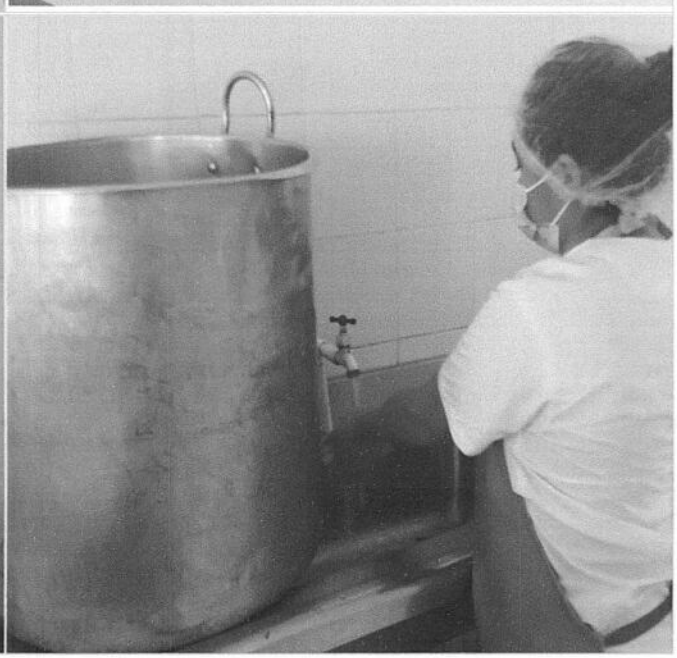
En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013, se llevaron a cabo procedimientos exhaustivos de limpieza y desinfección en las instalaciones. Estas acciones garantizan un ambiente higiénico y seguro, minimizando el riesgo de contaminación y promoviendo estándares de calidad en las operaciones. Como respaldo, se presenta evidencia fotográfica que documenta las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

PUERTO LOPEZ CENTRO





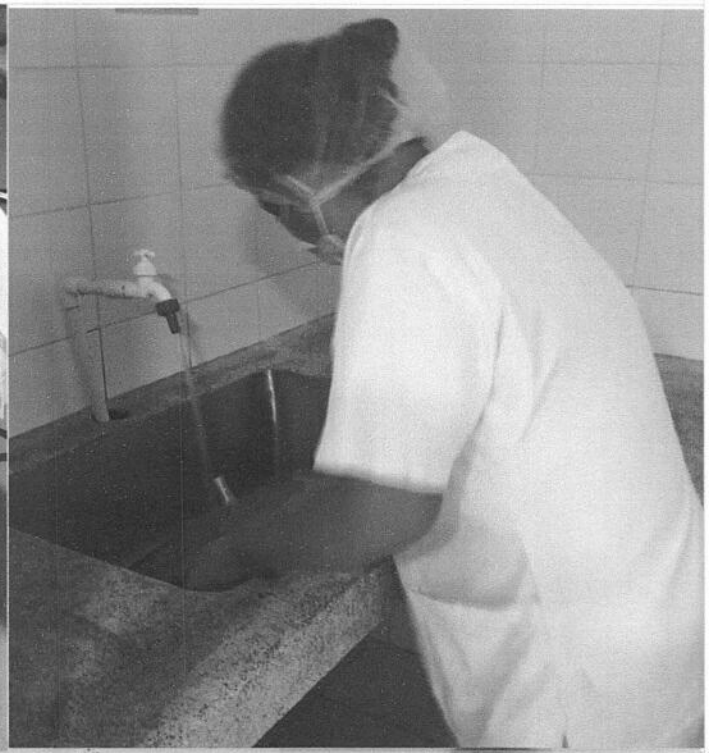




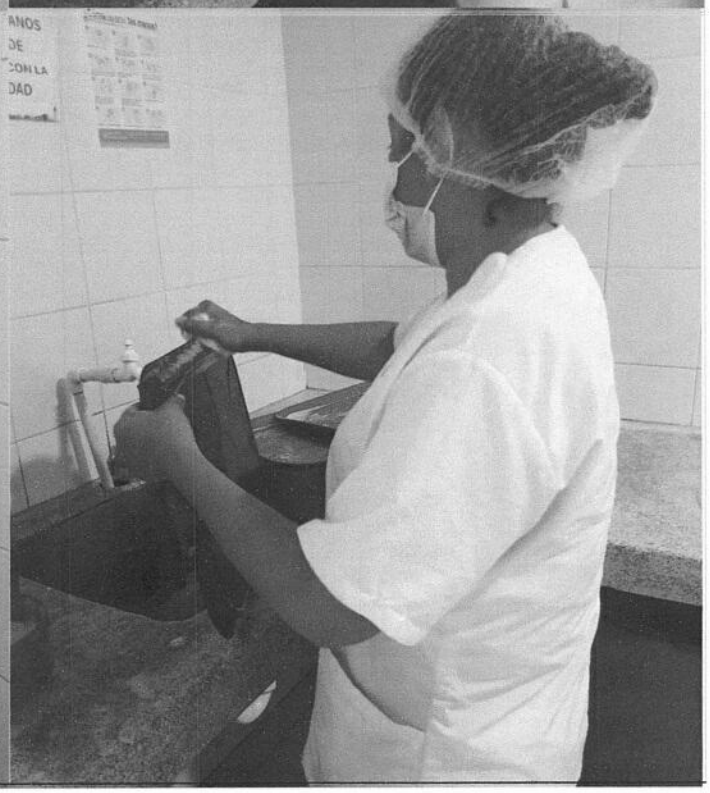
Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ- CENTRO



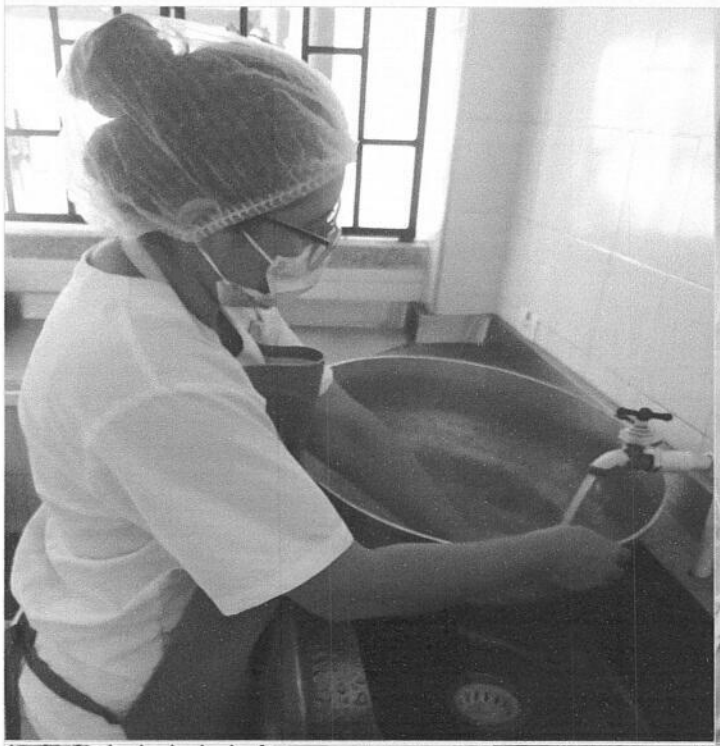


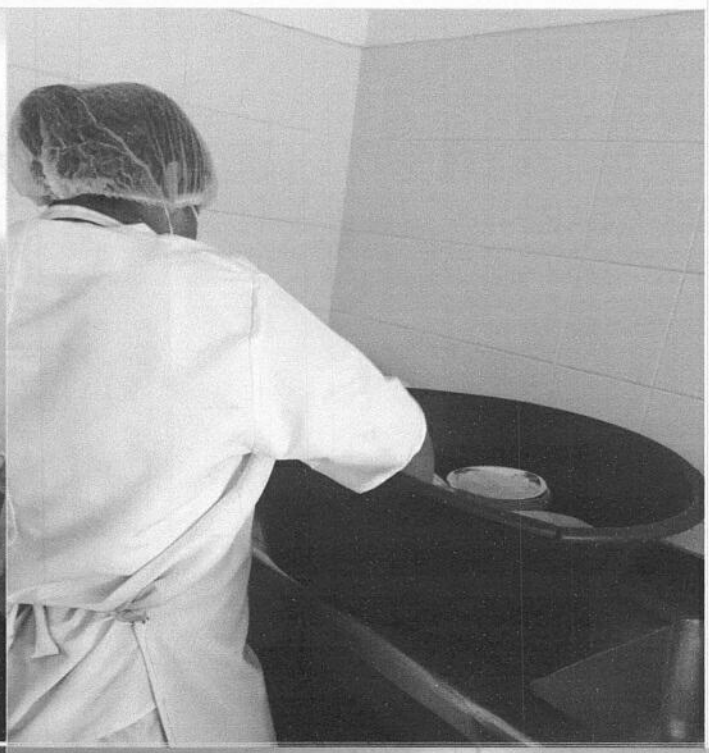




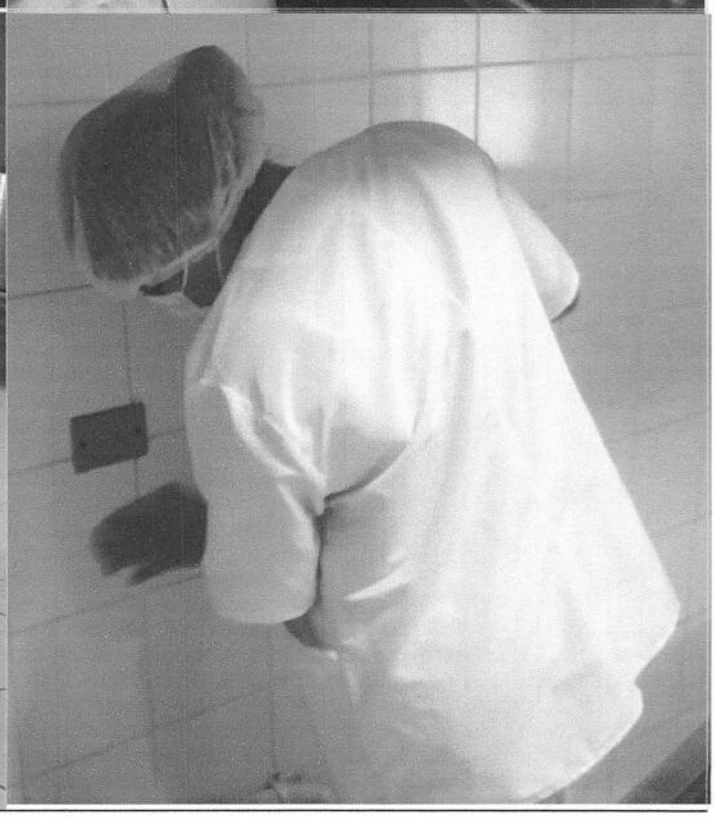
Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ- CENTRO



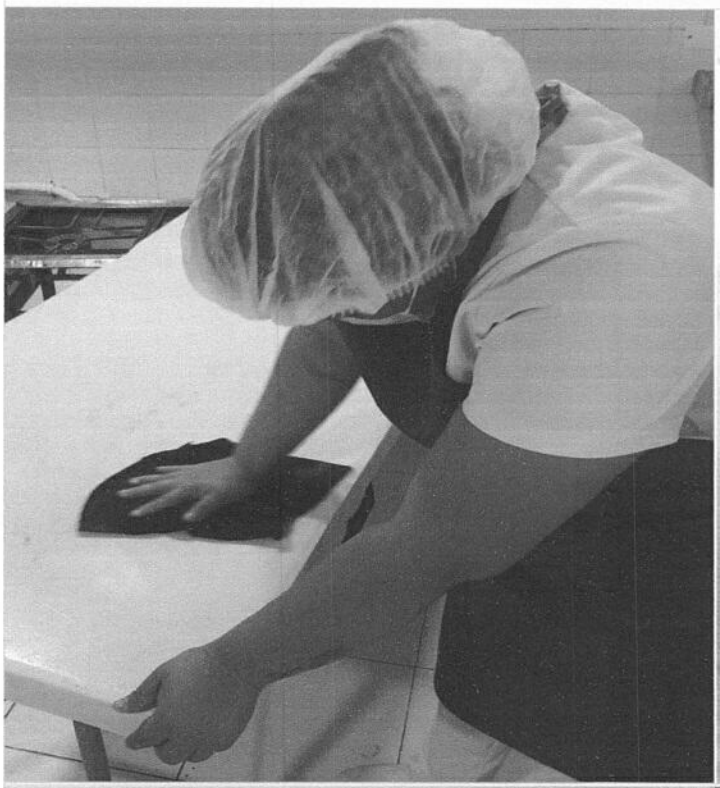


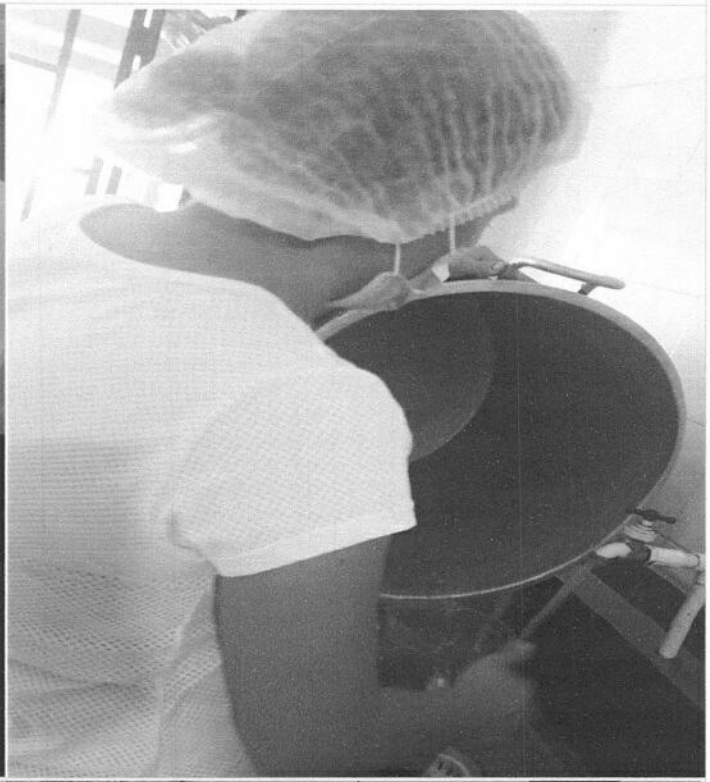


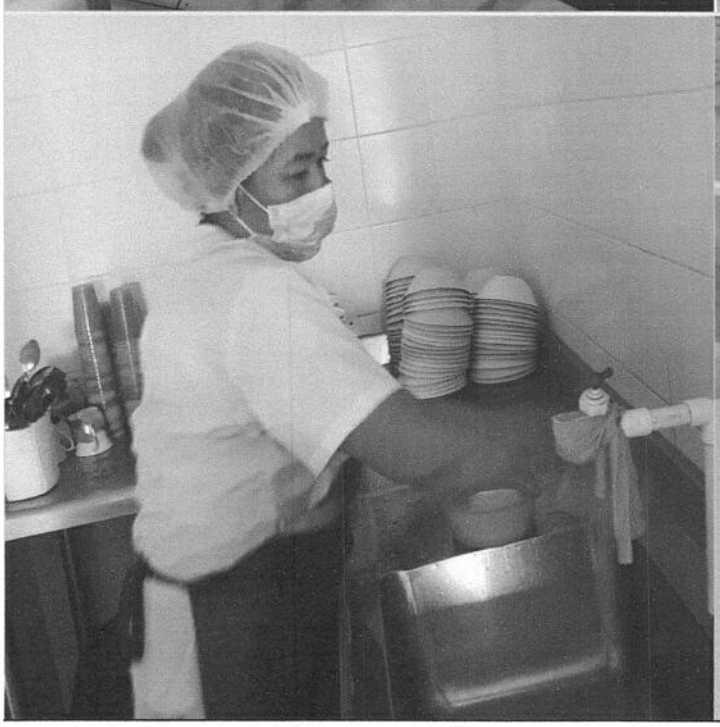


Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ- CENTRO





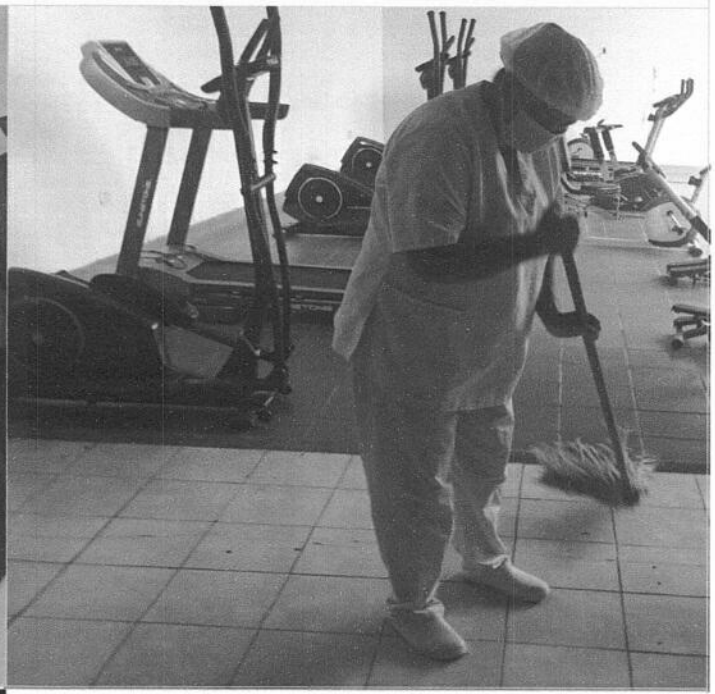




Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ- CENTRO



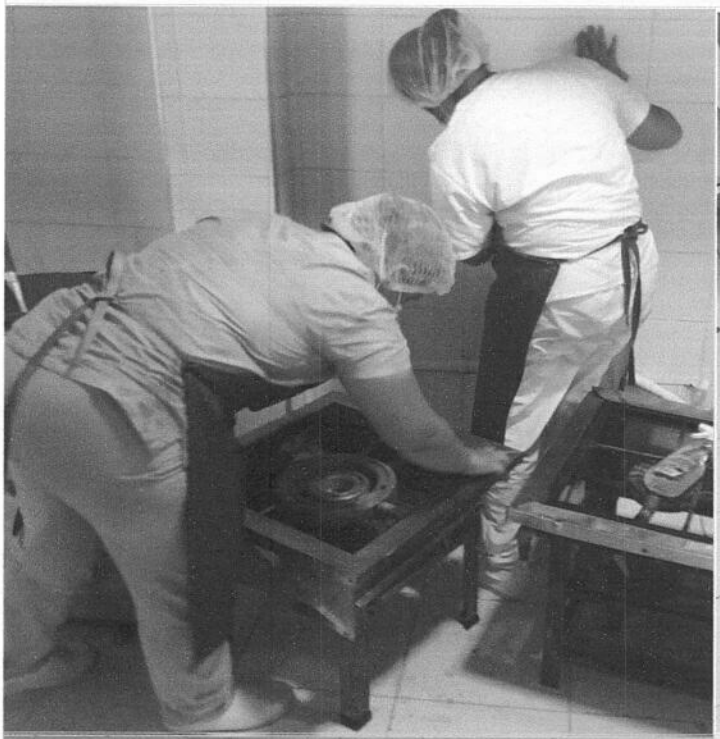






Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ- CENTRO









Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ- CENTRO



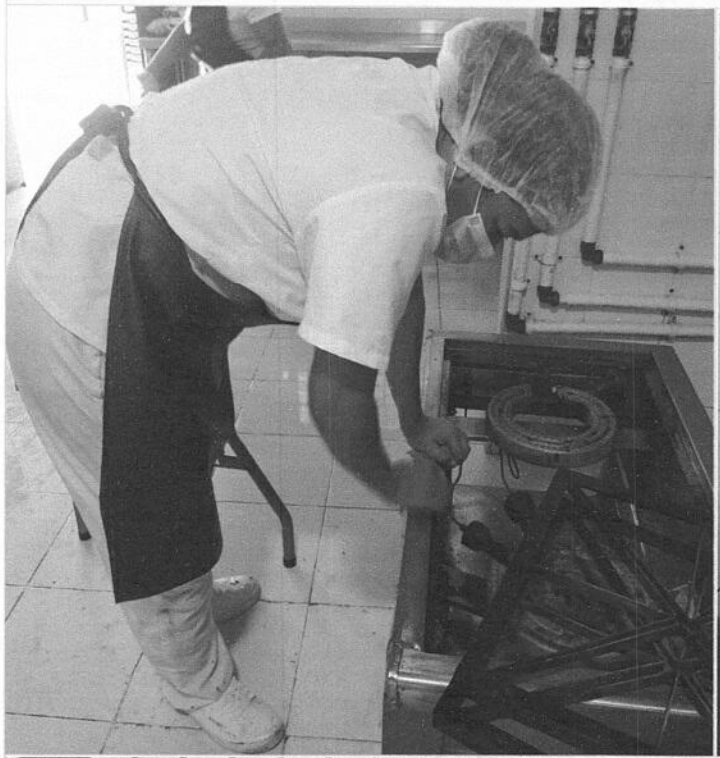






Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ- CENTRO





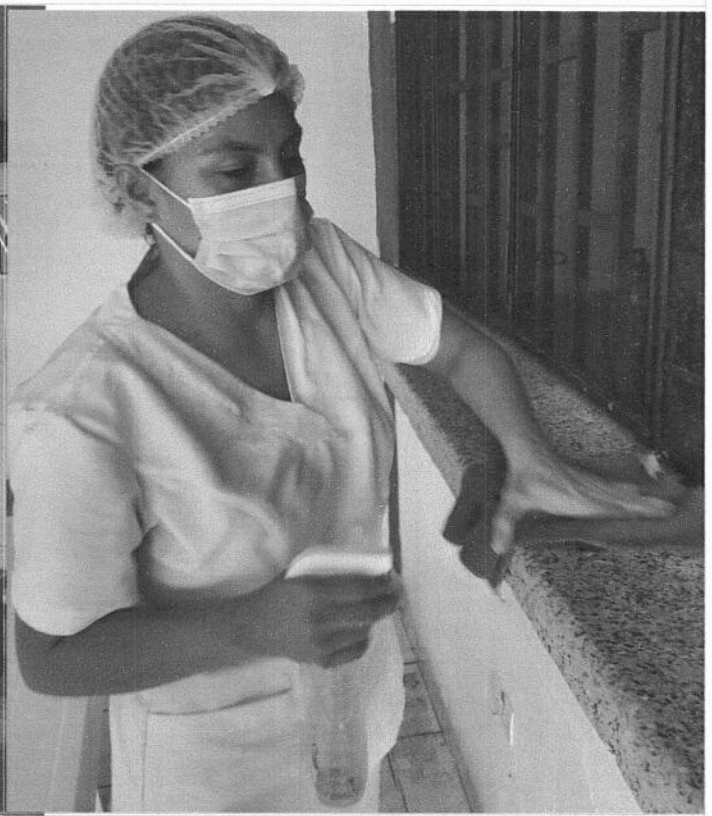




Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ- CENTRO







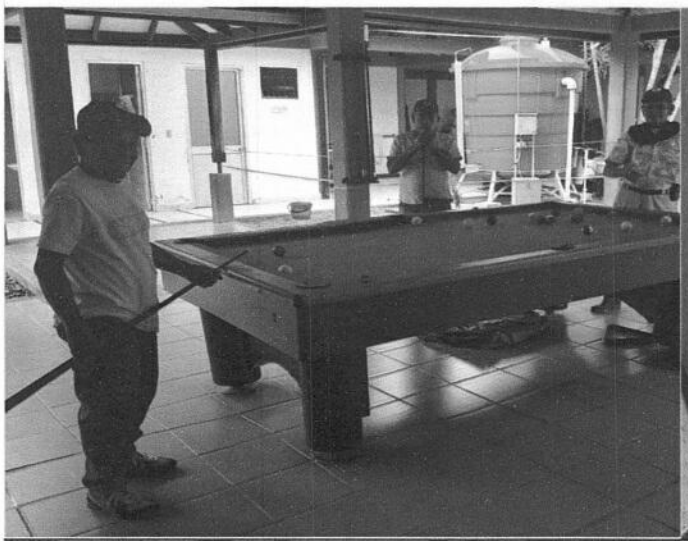
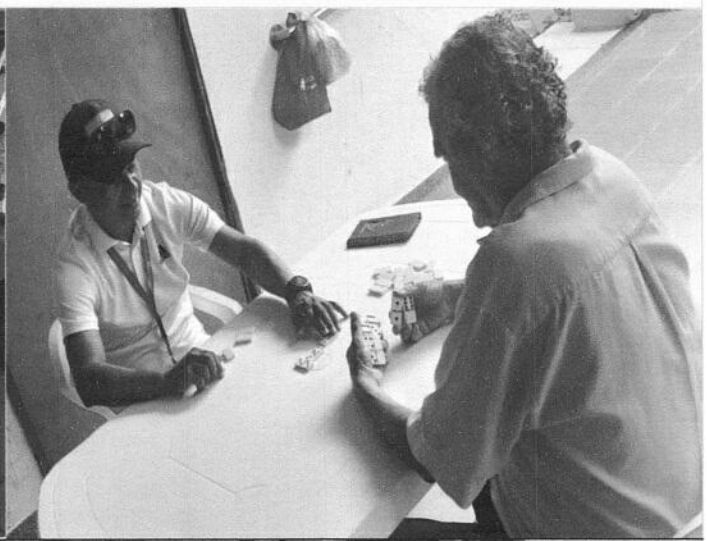


Consercio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

ACTIVIDADES DE RECREACION Y DEPORTE CON LOS ADULTOS MAYORES

Con el propósito de fomentar el bienestar físico, emocional y social de los adultos mayores, se llevaron a cabo diversas actividades recreativas y deportivas diseñadas específicamente para esta población. Estas iniciativas contribuyen a mejorar su calidad de vida, promoviendo la integración social y el mantenimiento de una salud óptima. A continuación, se presenta una evidencia detallada de las actividades realizadas y su impacto positivo en los participantes.

PUERTO LOPEZ CENTRO



Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

PUERTO LOPEZ CENTRO



Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS (ABARROTES)

Siguiendo los lineamientos de la Resolución 2674 de 2013, se implementaron buenas prácticas de almacenamiento para productos de abarrotes. Estos productos se ubicaron en estanterías limpias, ventiladas y elevadas del suelo, organizados por tipo y lote, lo que facilita el control de inventarios y evita riesgos de contaminación. Se garantiza así la integridad y seguridad de los alimentos antes de su uso. A continuación, se presenta evidencia fotográfica del almacenamiento adecuado de abarrotes en el centro.

PUERTO LOPEZ CENTRO



Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

VISITA DE INSPECCIÓN DEL SEÑOR HENRY LADINO

En fecha 16 de abril del 2025, el señor Henry Ladino, en calidad de inspector, enfocó su visita en observar el proceso de preparación de los alimentos y la distribución de porciones a los beneficiarios. Verificó que se respetaran las medidas de higiene, el uso adecuado de implementos, y el cumplimiento con las cantidades establecidas por ración.

Su informe fue positivo, destacando la correcta manipulación de alimentos, la presentación de las porciones y el cumplimiento con los lineamientos nutricionales establecidos.

PUERTO LOPEZ CENTRO



Consercio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

VISITA DE INSPECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL

En fecha 14 de mayo del 2025, el personero municipal realizó una inspección general a las instalaciones del comedor del adulto mayor en Puerto López. Durante el recorrido, verificó las condiciones de almacenamiento de materias primas, limpieza general, ventilación, disposición de residuos, estado de las superficies, y cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a la Resolución 2674 de 2013.

El personero resaltó el orden, la adecuada organización del espacio, y el compromiso del personal con la seguridad alimentaria. No se evidenciaron hallazgos negativos.

PUERTO LOPEZ CENTRO



Consorcio adulto mayor CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5	CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

Informe ORIENTADOR:
En el periodo de 16 /04 /2025 al 15/05 /2025 se brindó el ingreso y la orientación al adulto mayor.

ORIENTADOR: LAURA CATERIN ROMERO SALMANCA

ACTIVIDADES:

1.*se dio orientación al ingreso a los adultos mayores*
2.*se brindo la información acerca de toda la alimentación que se da día a día*
3.se apoyo en las actividades de la secretaria de participación social
4.el ingreso al comedor se realiza mediante fichas
5.se lleva el control y registro de todos los adultos mayores





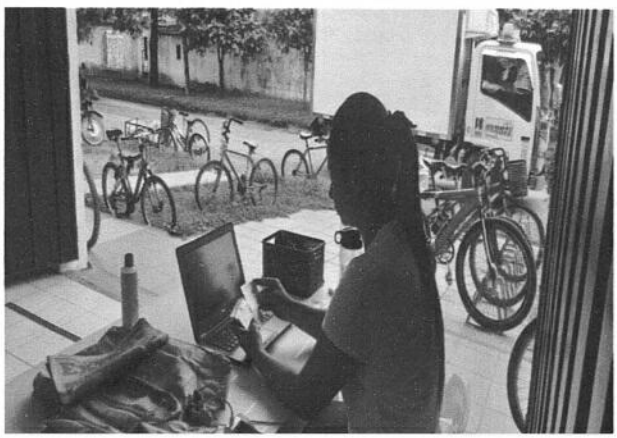




CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5	CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025









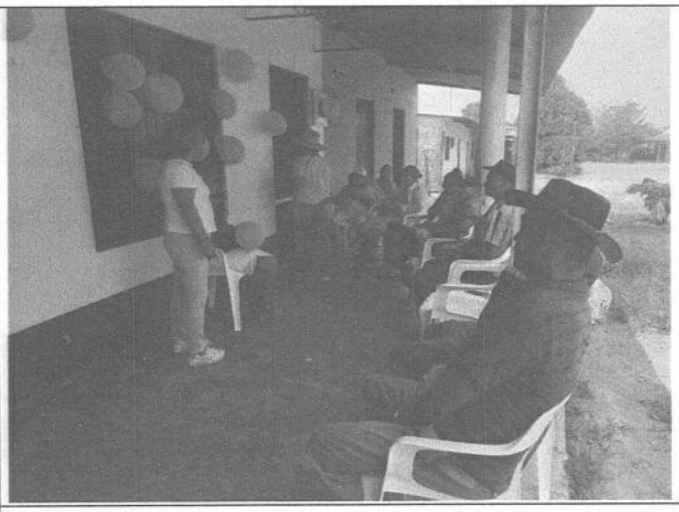
Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

INFORME COORDINADOR:

Periodo comprendido entre el 16/04/2024 y el 15/05/2024
Durante este periodo se coordinó, supervisó e hizo seguimiento a los procesos relacionados con la gestión de calidad en la entrega de alimentos en los cinco puntos de atención del Programa de Alimentación para el Adulto Mayor.

CHARLA CON LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN
Se llevó a cabo una charla dirigida a los adultos mayores, en la cual se socializó el compromiso continuo con el mejoramiento del servicio, reforzando la importancia del Programa de Nutrición y Complemento Alimenticio. Asimismo, se atendieron inquietudes y se fortaleció el vínculo con la comunidad beneficiaria en cada uno de los comedores.









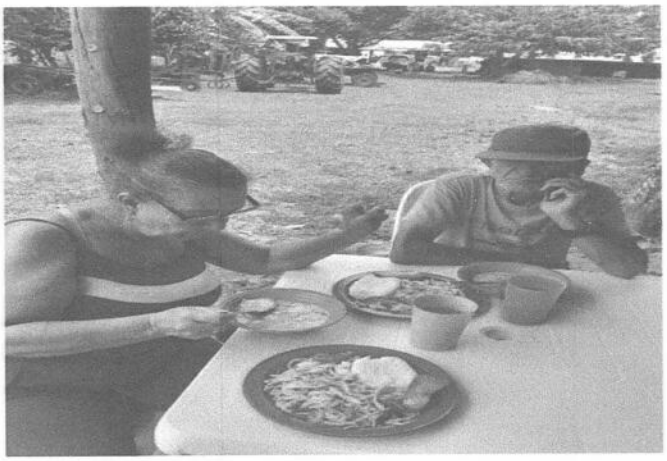
Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

ENTREGA DEL SERVICIO DEL ALMUERZO

Se realiza la entrega del servicio de almuerzo a los beneficiarios del Programa de Alimentación y Nutrición en la Casa del Adulto Mayor del municipio de Puerto López, garantizando la inocuidad y la calidad de los alimentos ofrecidos. Esta labor se desarrolla con el compromiso de brindar una atención digna, respetuosa y enfocada en el bienestar de cada uno de los adultos mayores.







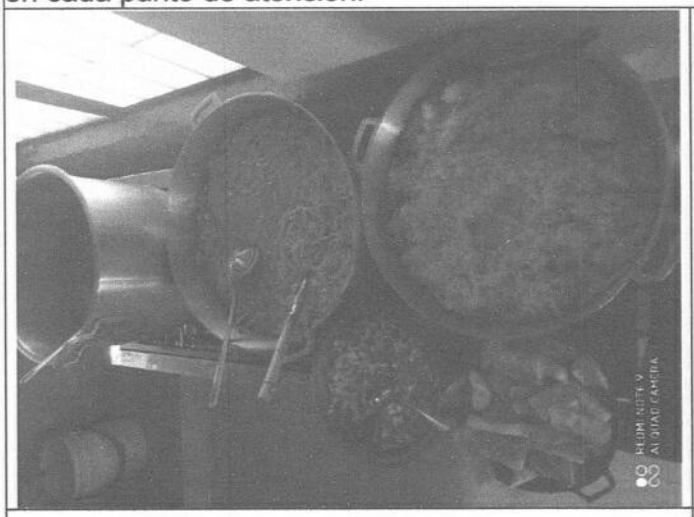


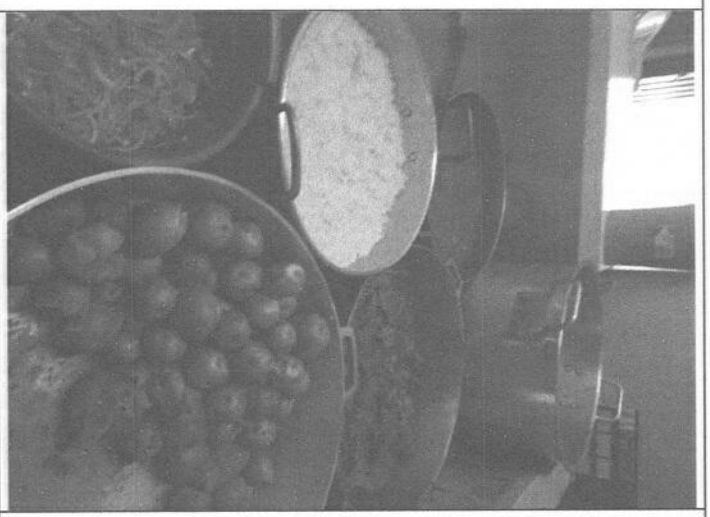
Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

CONTROL Y MONITOREO PREPARACION DE LOS ALIMENTOS

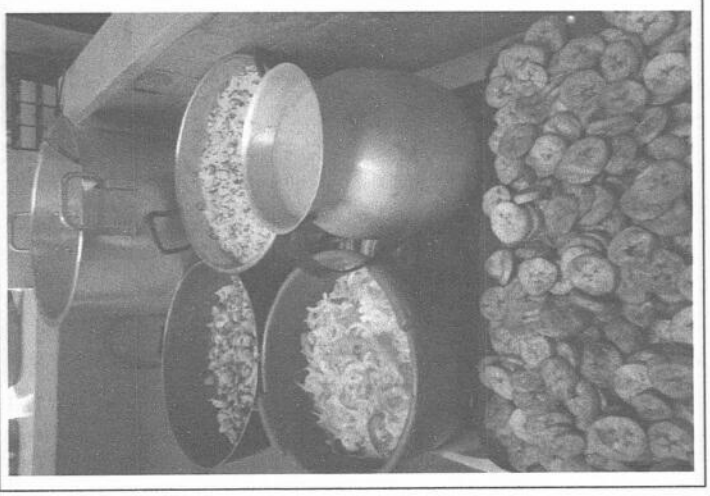
Se realiza la inspección y el control de los procedimientos en cada una de las preparaciones de los alimentos que se entregan en este comedor, con el objetivo de verificar la calidad de los productos ofrecidos a los beneficiarios.

Durante la supervisión, se revisa la trazabilidad de las materias primas, así como el orden y la limpieza de las neveras destinadas a la conservación de alimentos. Estas acciones permiten garantizar el cumplimiento de las normas de higiene y asegurar el adecuado manejo y almacenamiento de los productos en cada punto de atención.





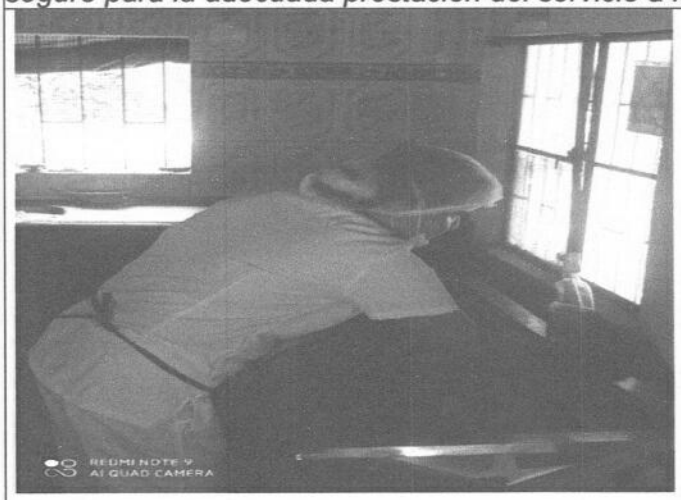




Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025** **NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

ORDEN, ASEO Y ESTERILIZACION DE LAS INSTALACIONES

Se continúa con el cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico, realizando jornadas de orden, aseo y desinfección en las instalaciones, con el fin de mantener los protocolos de bioseguridad establecidos. Estas acciones están orientadas a minimizar las cargas bacterianas y garantizar un ambiente limpio y seguro para la adecuada prestación del servicio a los beneficiarios.









Lorena Rodriguez V.

MARTHA LORENA RODRIGUEZ VARGAS
C.C 1.057.570.978
COORDINADORA PROYECTO

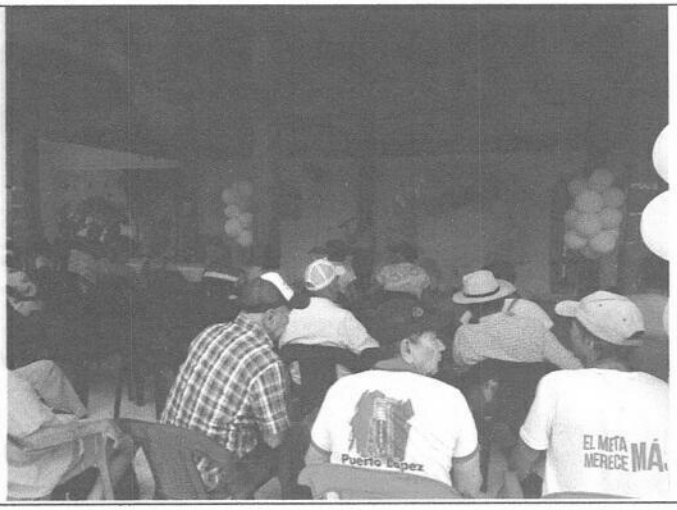
Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

Informe Coordinador: Periodo comprendido entre el 16/04/2024 y el 15/05/2024
Durante este periodo se coordinó, supervisó y controló el desarrollo de los procesos de gestión enfocados en la calidad de la entrega de los alimentos en los cinco puntos de atención del Programa de Alimentación para el Adulto Mayor.

CHARLA CON LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION

Se llevó a cabo una charla con los adultos mayores beneficiarios, en la cual se presentó a la nueva corporación encargada de acompañar el proceso del Programa de Nutrición y Complemento Alimenticio en los diferentes comedores. La actividad permitió generar cercanía, resolver inquietudes y fortalecer el vínculo con la comunidad atendida.









Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

ENTREGA DEL SERVICIO DEL ALMUERZO

Se realiza la entrega del servicio de almuerzo a los beneficiarios del Programa de Alimentación y Nutrición en la Casa del Adulto Mayor del municipio de Puerto López, con el compromiso de garantizar alimentos que cumplan con los estándares de inocuidad y calidad que cada beneficiario merece. Esta labor se lleva a cabo con enfoque en el bienestar de los adultos mayores y en el fortalecimiento continuo del servicio prestado.









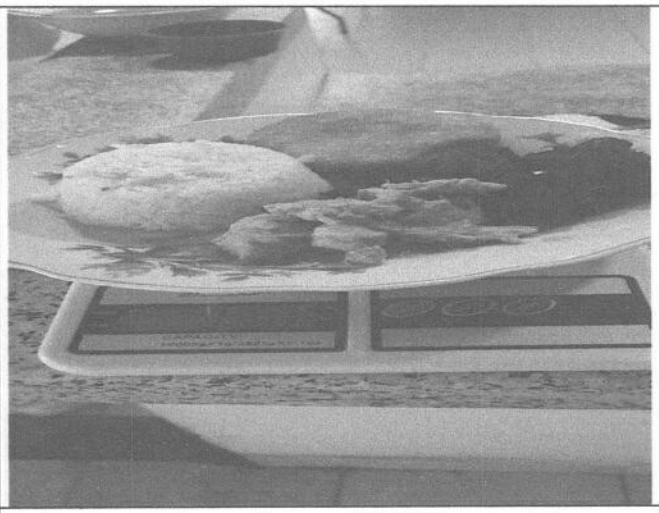
Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

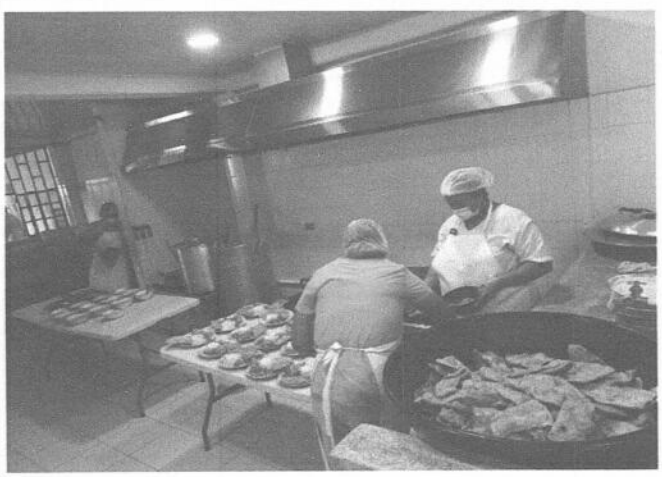
CONTROL Y MONITOREO PREPARACION DE LOS ALIMENTOS

Se realiza un riguroso control y monitoreo de los procedimientos durante la preparación de los alimentos entregados en este comedor, con el fin de asegurar la calidad de los productos ofrecidos a los beneficiarios.

Como parte de esta inspección, se verifica la trazabilidad de las materias primas, así como el orden y la limpieza de las neveras destinadas a la conservación de los alimentos. Estas acciones permiten garantizar el adecuado manejo de los insumos y asegurar un control eficaz sobre los productos almacenados en cada punto de atención.









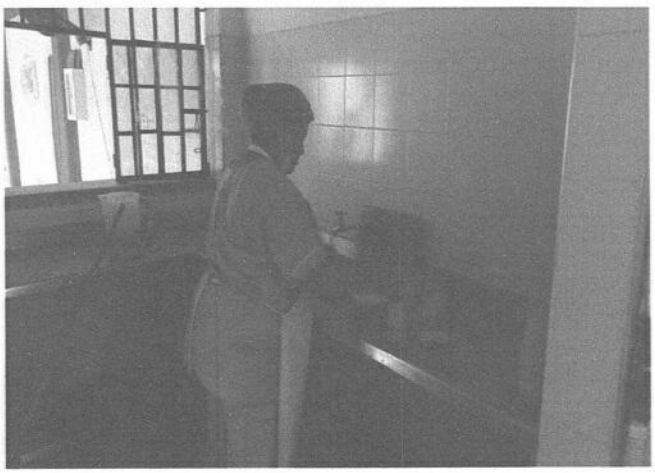
Consorcio adulto mayor **CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5**	ADULTO MAYOR PL 2025 INFORME FOTOGRAFICO	Código	00001
		Área	Calidad
		Fecha	16/04/2025 al 15/05/2025

ORDEN, ASEO Y ESTERILIZACION DE LAS INSTALACIONES

Se continúa con el cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico, llevando a cabo jornadas periódicas de orden, aseo y desinfección en las instalaciones. Estas actividades tienen como objetivo dar continuidad a los protocolos de bioseguridad establecidos, reduciendo al mínimo las cargas bacterianas y garantizando condiciones higiénicas adecuadas para la preparación y entrega de los alimentos.









IDRIS YIRET URREGO MORENO
C.C 1.010.212.880
COORDINADORA DE PROYECTO

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

ANEXO 17

PAZ Y SALVO DE ARRENDAMIENTO PUEBLO NUEVO

Yo, KATERINE GUARNIZO con cedula 1.120.869.988 certifico que el arrendatario LINA MARCELA PRIETO MOSQUERA representante legal del CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5 ha cumplido con todas sus obligaciones financieras y de mantenimiento según lo establecido en el contrato de arrendamiento firmado el 16 de ABRIL del 2025 y que mantiene el inmueble en buenas condiciones. Además, confirmo que el arrendatario no tiene ninguna deuda pendiente conmigo.

Fecha: 15 de MAYO de 2025

Firma del propietario: Katerine Guarnizo P.
CC. 1120869.988
Cel. 3123238163

PAZ Y SALVO DE ARRENDAMIENTO PACHAQUIARO

Yo, ESTELA PLAZAS con cedula 24.226.823 certifico que el arrendatario LINA MARCELA PRIETO MOSQUERA representante legal del CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5 ha cumplido con todas sus obligaciones financieras y de mantenimiento según lo establecido en el contrato de arrendamiento firmado el 16 de ABRIL del 2025 y que mantiene el inmueble en buenas condiciones. Además, confirmo que el arrendatario no tiene ninguna deuda pendiente conmigo.

Fecha: 15 de MAYO de 2025

Firma del propietario: Estella Plazas
C.C. 24.226.823
Cel. 3138167144.

PAZ Y SALVO DE ARRENDAMIENTO GUADALUPE

Yo, CLEMENTE VARGAS LUNA con cedula 8.190.285 , certifico que el arrendatario LINA MARCELA PRIETO MOSQUERA representante legal del CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5 ha cumplido con todas sus obligaciones financieras y de mantenimiento según lo establecido en el contrato de arrendamiento firmado el 16 de ABRIL del 2025 y que mantiene el inmueble en buenas condiciones. Además, confirmo que el arrendatario no tiene ninguna deuda pendiente conmigo.

Fecha: 15 de MAYO de 2025

Firma del propietario: Clemente Vargas.
CC 8-190.285.
Cel. 313 575 9164.

PAZ Y SALVO DE ARRENDAMIENTO REMOLINO

Yo, MARIANO BARRERA con cedula 17.386.992 certifico que el arrendatario LINA MARCELA PRIETO MOSQUERA representante legal del CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5 ha cumplido con todas sus obligaciones financieras y de mantenimiento según lo establecido en el contrato de arrendamiento firmado el 16 de ABRIL del 2025 y que mantiene el inmueble en buenas condiciones. Además, confirmo que el arrendatario no tiene ninguna deuda pendiente conmigo.

Fecha: 15 de MAYO de 2025

Firma del propietario: Onel Mariano Barrera.
CC. 17.386.992.
Cel. 3228742386.

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

ANEXO 18

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

ADULTO MAYOR PL 2025

04 de abril del 2025

Objetivo General

Capacitar al personal en la aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura para garantizar la inocuidad y calidad de los alimentos manipulados.

Específicos:

- Identificar las principales fuentes de contaminación en la manipulación de alimentos.
- Aplicar normas básicas de higiene personal y del área de trabajo.
- Reconocer la importancia de la limpieza y desinfección en la prevención de enfermedades transmitidas por alimentos.
- Implementar procedimientos correctos para la manipulación segura de alimentos.

ACTA DE REUNIÓN

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA REUNIÓN: CAPACITACION EN BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA BPM
04 DE ABRIL DEL 2025

FECHA Y LUGAR:

No	NOMBRES Y APELLIDOSDE BENEFICIARIO	CEDULA	FIRMA o HUELLA
1	KAROLL MELISSA HEANO GOMEZ	1.006.720.432	Karoll Heano 1006720432
2	MABEL ROCIO DONCEL VALENCIA	1.118.545.483	Mabel Doncel Valencia
3	LUISA FERNANDA DIAZ RICAURTE	1.120.864.015	luisa Diaz 1120864015
4	CIELO JOHANA PULIDO FERNANDEZ	40.328.631	Johanna Pulido F
5	ADELAIDA MONROY MARTINEZ	40.327.746	~~Adelaida Monroy~~
6	ADONAY CASTRO GUTIERREZ	40.331.543	40331543
7	DAMARIS POLOCHE GRANADOS	1.116.666.457	Damaris Poloche Granados
8	MARIA ELENA MARTINEZ	40.370.713	Monica Elena M.
9	MARLENY CHAVEZ CALDERON	21.244.969	Marleny Chavez
10	MONICA MARIA AVILA	40.050.979	monica maria avila
11	YANETH YATE	1.117.233.603	YANETH ~~YATE~~
12			
13			
14			
15			
16			

¿Qué son las BPM?

Las BPM son prácticas que aseguran que los alimentos sean procesados y manipulados de forma segura. Estas incluyen controles en la infraestructura, equipos, higiene, procesos y capacitación del personal.

Principales fuentes de contaminación

- Contaminación biológica: bacterias, virus, parásitos. Ejemplo: Salmonella, E. coli.
- Contaminación física: objetos extraños como pelo, polvo, fragmentos de vidrio o plástico.
- Contaminación química: residuos de productos de limpieza, pesticidas o aditivos mal usados.

Higiene personal

- Lavado de manos:
  Siempre lavar con agua y jabón durante al menos 20 segundos antes de iniciar labores, después de ir al baño, tocar basura o manipular alimentos crudos.
  Secar con toallas desechables o aire limpio.
- Ropa y equipo de protección:
  Usar gorro, delantal limpio, guantes cuando sea necesario.
  Evitar joyas, relojes o uñas largas.
- Hábitos:
  No fumar, comer o masticar chicle en áreas de producción.
  Cubrir cortes o heridas con apósitos impermeables.
  Reportar síntomas de enfermedad para evitar manipulación de alimentos en mal estado.

Limpieza y desinfección

- Diferencia:
  Limpieza elimina suciedad y restos visibles.
  Desinfección elimina microorganismos patógenos.
- Procedimiento:
  Primero limpiar con detergente y agua caliente.
  Luego aplicar desinfectante adecuado (lejía diluida, cloro u otros aprobados).
  Enjuagar si es necesario y dejar secar al aire.
- Frecuencia:
  Diaria para áreas de trabajo y utensilios.
  Registrar cada proceso para control y auditorías.

Manejo seguro de alimentos

- Recepción:
  Verificar calidad, temperatura y condiciones de empaque.
- Almacenamiento:
  Separar alimentos crudos de cocidos.
  Mantener refrigeración adecuada según tipo de alimento.
- Preparación:
  Usar utensilios limpios y desinfectados.
  Evitar contacto directo con manos cuando sea posible (usar pinzas o guantes).
  Cocinar a temperaturas adecuadas para eliminar microorganismos.
- Prevención de contaminación cruzada:
  No mezclar alimentos crudos con cocidos.
  Usar tablas y cuchillos diferentes para cada tipo de alimento.

Control de plagas

- Identificación: roedores, insectos, aves.
- Prevención: mantener limpieza, sellar grietas y evitar acumulación de basura.
- Control: uso de trampas, insecticidas autorizados y contratar servicios especializados si es necesario.
- Monitoreo: inspecciones regulares y registro de incidencias.

Actividades prácticas

- Lavado de manos correcto:
  Demostrar la técnica correcta: mojar, aplicar jabón, frotar palma con palma, entre los dedos, uñas, pulgares, enjuagar y secar.
- Simulación de contaminación cruzada:
  Mostrar la diferencia entre usar un solo cuchillo para todo y usar cuchillos separados.
- Inspección de limpieza:
  Revisar un área de trabajo y utensilios para identificar puntos sucios o con riesgo.
- Listas de verificación:
  Practicar el llenado de una lista de chequeo para el control de limpieza diaria.

Materiales de apoyo

Carteles y afiches sobre lavado de manos y manipulación segura.
Manual de BPM para el personal.

Listas de verificación para limpieza y control.
Videos demostrativos.

Conclusión

El cumplimiento estricto de las Buenas Prácticas de Manufactura es esencial para proteger la salud de los consumidores y mantener la calidad de los alimentos. Cada persona que manipula alimentos es responsable de aplicar estos conocimientos diariamente para evitar riesgos y garantizar productos seguros.

Bibliografía

- Organización Panamericana de la Salud (OPS). (2011). *Buenas prácticas de manufactura en la producción de alimentos*. OPS. https://iris.paho.org/handle/10665.2/37770
- Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). (2020). *Buenas prácticas de manufactura para alimentos*. Ministerio de Salud y Protección Social. https://www.invima.gov.co/bpm
- Codex Alimentarius Commission. (2020). *General principles of food hygiene* (CAC/RCP 1-1969, Rev. 4-2020). FAO/WHO. https://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/list-standards/en/
- World Health Organization (WHO). (2006). *Food safety and Good Manufacturing Practices*. WHO. https://www.who.int/foodsafety/publications/gmp_en.pdf

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

ANEXO 19

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

Se hace entrega de lo siguiente:

Documento de la Base de datos con especificación detallada del esquema, estructurado en secciones individuales para cada tabla. En cada sección se describen los atributos (columnas), sus tipos de datos, las restricciones aplicadas (como PRIMARY KEY, UNIQUE, NOT NULL, REFERENCES), y una breve explicación de su función dentro del modelo de datos.

Además, un diagrama entidad-relación que proporciona una representación visual clara de las tablas y sus vínculos. Este diagrama ilustra las relaciones entre las distintas entidades, incluyendo sus dependencias y cardinalidades, lo que facilita la comprensión general de la estructura y lógica del sistema.

Adjuntamos base de datos y esquema

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

PONDERABLES

SOFTWARE Y HOJA DE VIDA	Dentro del periodo de 16 de abril al 15 de mayo 2025 EL CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 adjunta hoja de vida de la ingeniera de sistemas que desarrolló el software , acta de entrega y especificaciones
MENAJE	Dentro del periodo de 16 de abril al 15 de mayo 2025 EL CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025, hace entrega del listado de menaje en los cinco puntos de atención PACHAQUIARO, CENTRO PUERTO LOPEZ, REMOLINO, PUEBLO NUEVO Y GUADALUPE

ACTA DE ENTREGA DE SOFTWARE ADULTO MAYOR

De acuerdo a la ponderación dentro del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PC-ESAL- 103-14-01-009-2025. Cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR NUTRICIONAL ORIENTADO A LA POBLACION DE ADULTOS MAYORES EN SITUACION DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META, se hace entrega del software el cual se desarrolló según las especificaciones técnicas descritas a continuación , el cual será utilizado por la orientadora del comedor ADULTO MAYOR , nuestra labor era el desarrollo más no el mantenimiento ni seguimiento , ya que las propiedades descritas son lo suficientemente autónomas para su fácil acceso y uso del mismo

DESCRIPCION TECNICA

Sistema de Registro y Actualización de Asistencias en el Comedor de Adulto Mayor

El sistema es una plataforma de gestión de asistencias diseñada con una **arquitectura modular y procesamiento distribuido**, optimizando el almacenamiento, acceso y seguridad de los datos en un entorno **serverless**.

Características Principales

- **Almacenamiento en la nube**: Utiliza bases de datos escalables con replicación automática para garantizar la disponibilidad y persistencia de la información.
- **Procesamiento distribuido**: Permite la ejecución simultánea de múltiples operaciones sin afectar el rendimiento del sistema.
- **Sincronización asincrónica de datos**: Implementa estrategias de replicación y control de concurrencia para garantizar la integridad de los registros.
- **Autenticación y control de acceso**: Seguridad basada en roles (RBAC) con cifrado de datos en tránsito y en reposo.
- **Generación de reportes**: Exportación de datos en formatos estructurados (CSV, JSON) optimizados para análisis y auditoría.
- **Compatibilidad multiplataforma**: Interfaz responsiva con acceso desde dispositivos móviles y navegadores web.

Datos Gestionados

El sistema almacena y gestiona información estructurada en un modelo relacional optimizado:

- **Eventos temporales**: Registro de fechas de ingreso y asistencias diarias.
- **Identificación de usuarios**:
  - **Nombres y apellidos** con validación de caracteres y normalización.
  - **Número de cédula** con algoritmos de verificación para evitar duplicados.
- **Información de acudientes**: Datos del responsable con relación jerárquica y contacto de emergencia.
- **Datos demográficos**:
  - **Fecha de nacimiento** con cálculo automático de edad.
  - **Información del SGSS y SISBEN** para identificación de beneficios.
- **Ubicación y contacto**:
  - **Teléfono de contacto** con validación de formato.
  - **Dirección de residencia**
  - **Municipio y departamento**

Este enfoque garantiza una **gestión centralizada, segura y escalable**, optimizando la operatividad del servicio y la trazabilidad de la información.

LUZ DARY HERNANDEZ GARZON
INGENIERA DE SISTEMAS
CC 40428246

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

PERFIL

Ingeniera de Sistemas con Capacitación y entrenamiento en implementaciones de Software, Contabilidad, Tesorería, Almacén e Inventarios, Presupuestos, Industria y Comercio, Nómina y Plan de Compras; Mantenimiento de Computadores y Manejo de Redes Server 2003, creación de usuarios, permisos de usuarios y configuración de equipos de trabajo.

Experiencia en el SICE (Sistema de Información Para la Contratación Estatal), elaboración de Plan de Compras, verificación de contratación y orden de compra, soporte para la aplicación del SICE, Codificación y consulta de Códigos CUBS.

Manejo de la Plataforma del SECOP ingreso de información a la página como procesos de Mínima cuantía, informes, evaluaciones, planillas de asistencia, ingreso de las minutas de los Contratos y cartas de Aceptación y liquidación.

Facturación de Servicios Públicos Acueducto, Alcantarillado y Aseo, atención al usuario, Resolución de Peticiones, Quejas y Reclamos en el Área de Sistemas.

Hábil para manejar programas de software, bases de datos, Excel y herramientas de Office, alta capacidad de logro y trabajo en equipo, compromiso institucional, comunicación abierta y fluida de forma asertiva cultura hacia la calidad y excelente orientación de servicio.

Elaboración y Coordinación de Proyectos de Proyectos realizadas en la Secretaria de Gobierno del Municipio de Acacias, Diagnostico, Mejor Alternativa, Población, Metas de Desarrollo, Presupuestos, Monitoreo de Seguimientos, Normatividad, Cronograma de Actividades, Estándares Técnicos y los precios que se ajustan. Ingresar los proyectos a la Metodología del Departamento Nacional de Planeación DNP en la Metodología General Ajusta MGA.

Se prestó los servicios profesionales como apoyo a la supervisión del contrato cuyo objeto es: Fortalecimiento de la calidad educativa y mejoramiento del ambiente de aprendizaje a través de la dotación escolar de la Institución Educativa Juan Humberto Baquero Soler sede El Carmen del Municipio de

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Acacias- Meta, mediante la revisión y entrega de elementos como Computadores, Ups, Sillas, Televisores, Cámaras.

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	LUZ DARY HERNÁNDEZ GARZÓN
IDENTIFICACION	C.C. # 40.428.246 de Acacías (Meta)
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	BOGOTA, 26 DE MARZO DE 1.972
DIRECCION	Cra. 13ª # 23-22 B. Morichal Acacías (Meta)
TELEFONOS	3-2752463
ESTADO CIVIL	CASADA
CORREO ELECTRONICO	hernandezgarzonluzdary.1972@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

EDUCACION FORMAL

Ingeniera de Sistemas
Universidad Nacional Abierta y a Distancia "UNAD"
Acacias 2005

Especialista en Gerencia de Proyectos
Convenio UNITOLIMA - UNILLANOS
Noviembre 2012

OTROS ESTUDIOS

- **Diplomado en GERENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, AMBIENTE Y CALIDAD HSEQ**
  120 Horas

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Abril 24 A Julio 11 De 2015

- **Curso y aprobó el proceso de formación como AUDITOR INTERNO en las normas ISO 90011:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007**

- **Sysman Software "Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Almacén, Inventario y Nómina"**
  Sysman Ltda.
  Paipa – Boyacá

- **Administración Bases de Datos utilizando Microsoft Access 2000**
  Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
  40 Horas

PUBLICACIONES

Sistema Integrado de Información Gerencial y de Petición, Quejas y Reclamos para la Empresa de Servicios Públicos de Acacias – Meta **"ESPA" SOFTCOR**

EXPERIENCIA LABORAL

Cargo: Profesional Universitarhio de Proyectos
Periodo: 13 de Agosto a Diciembre 17 de 2018
Entidad: Alcaldía Municipal de Acacias

Cargo: Profesional Universitario de Proyectos
Periodo: 23 de Enero a Mayo de 2018
Entidad: Alcaldía Municipal de Acacias

Entidad: Construsar Ingenieria Ltda
Cargo: Profesional Universitario
Área: Elaboración y Coordinación de Proyectos
Periodo: 17 de Marzo de 2015 a 30 de Octubre de 2017

Entidad: ING. Luis Fernando Sarmiento Sabogal
Cargo: Profesional Universitario
Área: Preparación y Evaluación de Proyectos con metodología MGA
Periodo: 21 de Mayo de 2013 a 16 de Junio de 2015

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Entidad: Corporación Social y Cultural para el Desarrollo Humano **"NOMADAS"**
Cargo: Coordinación y Soporte del Software para el Plan de Alimentación y Nutricional PAN para 20000 usuarios.
Periodo: Noviembre de 2017 a Marzo de 2024

Entidad: Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA
Cargo: Profesional Universitario área de Sistema
Periodo: 29 de Marzo de 2012 a 06 de Julio de 2012

Entidad: Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA
Cargo: Profesional Universitario SICE
Periodo: Febrero 8 de 2011 a 26 de Diciembre de 2011

Entidad: Alcaldía Municipal de Acacias
Cargo: Profesional Universitario SICE
Periodo: Enero 8 de 2011 a 23 de Diciembre de 2011

Entidad: Alcaldía Municipal de Acacias
Cargo: Profesional Universitario SICE
Periodo: Enero 29 de 2010 a 28 de Diciembre de 2010
Entidad: Alcaldía Municipal de Acacias
Cargo: Profesional Universitario SICE
Periodo: Octubre 30 de 2009 a 29 de Diciembre de 2009

Entidad: Alcaldía Municipal de Acacias
Cargo: Profesional Universitario SICE
Periodo: Julio 30 de 2009 a 29 de Octubre de 2009

Entidad: Alcaldía Municipal de Acacias
Cargo: Profesional Universitario SICE
Periodo: Enero 7de 2009 a 6 de Julio de 2009

Entidad: Alcaldía Municipal de Acacias
Cargo: Profesional Universitario SICE
Periodo: Febrero 28 de 2008 a 27 de Diciembre de 2008

Entidad: Alcaldía Municipal de Acacias
Cargo: Profesional Universitario SICE
Periodo: Enero 7 de 2009 a 6 de Julio de 2009

Entidad: Hospital Departamental de Villavicencio
Cargo: Administrador SICE
Periodo: Junio 1 de 2007 a Febrero de 2008

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Entidad: Sysman Software Ltda.
Cargo: Profesional de Soporte a nivel nacional
Periodo: 2 de Mayo 2005 a Junio de 2006

REFERENCIA PERSONAL

STELLA VARGAS OCHOA
Ingeniera De Sistemas
Cel. 311 2271532

Luz Dary Hernandez G

LUZ DARY HERNANDEZ GARZON
INGENIERO DE SISTEMAS
CC. No. 40.428.246 DE ACACIAS – META

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.428.246**

HERNANDEZ GARZON

APELLIDOS

LUZ DARY

NOMBRES

Luz Dary Hernandez G

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-MAR-1972**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.47 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

03-OCT-1990 ACACIAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-5200500-00175085-F-0040428246-20090904 0015692282A 1 7210104757

Tel. 315 2732405
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos


REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA
MATRICULA PROFESIONAL No.
25255181994CND
INGENIERO DE SISTEMAS
DE FECHA 18/02/2010
LUZ DARY
HERNANDEZ GARZON
C.C. 40428246
UNIVERSIDAD NACIONAL
ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD
PRESIDENTE DEL CONSEJO

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 396 del 5 de Agosto de 1997

Teniendo en cuenta que

Luz Dary Hernández Garzón

C.C. No. 40428246 de Gacías (Meta)

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Ingeniero de Sistemas

Registro M.E.N. 2102400300011001112300

Dado en Bogotá, D.C., el día 27 del mes de Diciembre de 2005

Rector

Decano Facultad

Acta de Grado No 3842 Fecha 27-12-2005 Registro de Diploma No 29519 Libro 8 Folio 220

Secretario General

336

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 3842

FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

En ceremonia realizada el día 27 de Diciembre de 2005 en la ciudad de Acacías y presidida por la Doctora Blanca Dilia Parrado Clavijo, Directora del CEAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el titulo de:

INGENIERO DE SISTEMAS
REGISTRO ICFES - M.E.N 21024003000110011230O

A :

LUZ DARY HERNANDEZ GARZON

Identificada con Cédula de ciudadanía No. 40428246 de Acacías (Meta), quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN GERENCIAL Y DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACÍAS - META "ESPA" SOFTCOR

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de Diciembre de 2005 .

Anotado en el libro de actas No.11
Registro de Diploma No. 29519 Libro 8 Folio 220

Rector

Decano Facultad

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Especialista en Gerencia de Proyectos

En convenio con la

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

A

Luz Dary Hernández Garzón

C.C. No. 40428246 expedida en Aracias

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Noviembre 30 de 2012

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Secretaria General
Universidad de los Llanos

Rector
Universidad de los Llanos

Universidad del Tolima
Libro de Registro No 12
Folio No. 176
Registro No. 66171

67702

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

ACTA DE GRADO NUMERO 6

Registro No. 66171 Folio No. 176 Libro No. 12

En Ibagué, a las 9:00 de la MAÑANA del viernes 30 de noviembre del año 2012, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor OSCAR DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, Rector de la Universidad de Los Llanos, el doctor LUIS ALBETO MALAGON PLATA, Director del Instituto de Educación a Distancia, la doctora INÉS YOHANNA PINZÓN MARIN, Secretaria General de la Universidad del Tolima y HERNANDO PARRA CUBEROS, Secretario General de la Universidad de Los Llanos, con el objeto de proceder a la graduación de **Hernández Garzón Luz Dary**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 40428246 expedida en Acacias, como Especialista en Gerencia de Proyectos.

El graduando presento el trabajo de grado titulado: "Estudio de factibilidad para la creación de un empresa de servicios de ocupación del tiempo libre". Calificación: MERITORIO

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Especialista en Gerencia de Proyectos.**

A las 11:00 AM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

(Fdo.) OSCAR DOMINGUEZ GONZÁLEZ

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) INÉS YOHANNA PINZÓN MARIN

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

(Fdo.) HERNANDO PARRA CUBEROS

INÉS YOHANNA PINZÓN MARÍN
Secretaria General

Es copia
Ibagué, 30 de noviembre de 2012

20004

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

LUIS FERNANDO SARMIENTO SABOGAL
INGENIERO CIVIL UNIVERSIDAD NACIONAL
M.P.25202132229 CND

LUIS FERNANDO SARMIENTO SABOGAL,
Ingeniero Civil de la Universidad NACIONAL DE COLOMBIA, con matrícula profesional Nº 25202-132229 del Consejo Nacional Profesional de Ingeniería y sus profesiones Auxiliares COPNIA

Certifico:

Que **LUZ DARY HERNÁNDEZ GARZÓN,** identificada con la cédula de ciudadanía Nº **40'428.246** expedida en Acacías. Laboró en mi compañía, en el cargo de ***PROFESIONAL UNIVERSITARIO,*** realizando labores en el área de **PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, utilizando la metodología MGA** dentro de los proyectos y contratos de obra ejecutados por mi, desde Mayo 21 de 2013 hasta Junio 16 de 2015. Desempeñando su cargo de una manera seria, cumplida y responsable.

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los Veinticinco (25) días del mes de Octubre de 2016.

Cordialmente,

LUIS FERNANDO SARMIENTO SABOGAL.
Ingeniero Civil.
MP 25202-132229 CND
C.C. 79'849.620. de Bogotá D.C

CALLE 19 # 22-57 ACACIAS META. TEL 6562443 CEL 3105772990.
ing.sarmiento@hotmail.com

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

CONSTRUSAR INGENIERIA LTDA

EL REPRESENTANTE LEGAL DE:

CONSTRUSAR INGENIERIA LTDA
NIt. 900.156.781-9

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZON,** identificada con cedula de ciudadanía número 40.428.246 de Acacias, con matricula profesional No. 25255181994, presto sus servicios profesionales para CONSTRUSAR INGENIERIA LTDA en el área de Elaboración y coordinación de proyectos donde tenga participación CONSTRUSAR INGENIERÍA LTDA, durante el periodo comprendido entre del 17 de Marzo de 2015 hasta el 30 de Octubre de 2017, tiempo en el que demostró responsabilidad y cumplimiento en las labores encomendadas.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada a los 19 días del mes de Enero de 2018.

Atentamente.

EDGAR ENRIQUE SARMIENTO SABOGAL
Representante Legal
Construsar Ingeniería LTDA

CONSTRUSAR INGENIERIA LTDA

Calle 16D No 26 - 05 Acacias Meta. Telefono 6562443 e-mail: construsar@gmail.com

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, COMERCIAL Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACACIAS ESPA ESP.

CERTIFICA

Que la ingeniera: **LUZ DARY HERNÁNDEZ GARZÓN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.428.246 de Acacias –Meta, laboro en esta Empresa, mediante Resolución de Nombramiento No 055 de 2012, desempeñando el cargo de **Profesional Universitario de Sistemas,** del 27 de marzo de 2012 al 03 de julio de 2012.

No obstante mediante Resolución de Nombramiento 198 de 2012 desempeño el cargo de **Profesional de Facturación y Cartera**, del 04 de julio de 2012 al 23 de abril de 2013.

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2013, con destino a tramites personales.

EDGAR GARAVITO
Subgerente Administrativo, Comercial y Financiero ESPA ESP

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACÍAS
DIRECCIÓN OPERATIVA DE APOYO A LA CONTRATACIÓN
NIT 892001457-3

LA SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE APOYO A LA CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZÓN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.428.246 expedida en Acacias- Meta, suscribió y ejecuto el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales DOAC-014-2011, con el Municipio de Acacias - Meta.

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**DOAC No. 014 DE 2011**
OBJETO:	ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO, ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS Y CAPACITACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE LA NUEVA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL-SICE PARA EL MUNICIPIO DE ACACÍAS –META.
VALOR INICIAL:	**$ 28.750.000.oo**
PLAZO EJECUCION INICIAL:	**ONCE (11) MESES Y 15 DIAS**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**ENERO 7 DE 2011**
FECHA DE INICIO:	**ENERO 7 DE 2011**
FECHA TERMINACIÓN:	**DICIEMBRE 22 DE 2011**
FECHA LIQUIDACION:	**DICIEMBRE 23 DE 2011**

Dada en Acacias Meta, a los veintidós (22) día del mes de Julio de 2013.

MYRIAM CELIS FIGUEROA
Secretaria
Dirección Operativa de Apoyo a la Contratación

Reviso. Oscar Eduardo Arias
Asesor Jurídico DOAC

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Carrera 16 N. 14-28
Tels.: 6469205 6469159
Acacías – Meta

NUIR. 1-50006000-3
NIT. 822001833-5
Vigilada Superservicios

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 024 -2011

CONTRATANTE:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA E.S.P. NIT: No. 822001833-5
CONTRATISTA:	LUZ DARY HERNANDEZ GARZON C. C. No. 40.428.246 de Acacias
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION, MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE COMPRAS, INFORMES RRIMESTRALES DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION, INGRESO DE CONTRATOS A LA PAGINA, REVISION Y CONSULTA DE CUBS, PRECIOS INDICATIVOS, ADICIONES Y REDUCCIONES DEL PRESUPUESTO AL SISTEMA DE INFOERMACION PARA LA CONTRATACION ESTATAL- SICE- EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA ESP.
VALOR TOTAL:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOSMIL PESOS ($14.400.000,) M/CTE.
TERMINO DE EJECUCIÓN:	OCHO (08) MESES
FECHA DE INICIO:	08 DE FEBRERO DE 2011

Entre los suscritos a saber: JOSE ALDEMAR GOMEZ LOZANO mayor de edad y domiciliado en el Municipio de Acacias - Meta, identificado con cédula de ciudadania 17.414.322 de Acacias, en su calidad de Gerente de la Empresa de Servicios públicos de Acacias ESPA E.S.P., Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, nombrado mediante decreto No. 197 de octubre de 2010, debidamente posesionado ante el despacho de la Alcaldia Municipal de Acacias mediante Acta No. 054 del 22 de octubre de 2010, legalmente facultado para contratar, de conformidad con el Acuerdo No. 008 de 2005 y 007/2008 de la Junta Directiva de la Empresa, quien en adelante se denominará LA ESPA por una parte y de otra y de otra , LUZ DARY HERNANDEZ GARZON mayor de edad y domiciliada en la ciudad de acacias, identificado con la cedula de ciudadanía

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Carrera 16 N. 14-28
Tels.: 6469205 6469159
Acacías – Meta

NUIR. 1-50006000-3
NIT. 822001833-5
Vigilada Superservicios

40.428.246 de Acacias, Ingeniera de Sistemas portador de la T.P. Nº 25255181994 del CND, quien actúa en nombre propio y en adelante, se denominará como EL CONTRATISTA; hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que existe la necesidad de contratar un profesional de Ingenieria de sistemas con el fin de apoyar y realizar las actividades de ELABORACION, MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE COMPRAS, INFORMES TRIMESTRALES DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION, INGRESO DE CONTRATOS A LA PAGINA, REVISION Y CONSULTA DE CUBS, PRECIOS INDICATIVOS, ADICIONES Y REDUCCIONES DEL PRESUPUESTO AL SISTEMA DE INFOERMACION PARA LA CONTRATACION ESTATAL- SICE- EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA ESP. que demuestre y acredite la experiencia e idoneidad en dicha área. **b)** Que de conformidad con el Acuerdo No. 07 de 2008 de la Junta Directiva que adopto el Manual de Contratación se reglamento la forma de celebrar contratos por parte de la Empresa, **c)** Que en el estudio previo elaborado por el Subgerente Administrativo, comercial y Financiero de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P., se sustenta los motivos técnicos y legales que soportan la contratación del presente servicio para la Empresa. **e)** Que este compromiso se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 20110037 de fecha 03 de enero de 2011, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P.; **f)** Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con los principios que rigen la función administrativa, previstos en el Articulo 209 de la Constitución Política, los consagrados en las leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, por lo dispuesto en el reglamento contenido en el Acuerdo No. 07 de 2008 y demás normas concordantes. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** El objeto del presente contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION, MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE COMPRAS, INFORMES RRIMESTRALES DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION, INGRESO DE CONTRATOS A LA PAGINA, REVISION Y CONSULTA DE CUBS, PRECIOS INDICATIVOS, ADICIONES Y REDUCCIONES DEL PRESUPUESTO AL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA CONTRATACION ESTATAL- SICE- EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESPA ESP. SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: EI CONTRATISTA** se obliga para con **LA ESPA** a: 1) Prestar el servicio para la elaboración, modificación y actualización del plan de compras, elaboración de informes trimestrales de funcionamiento e inversión, ingreso de contratos a la pagina, revisión y consulta de Cubs, precios indicativos, bajo su responsabilidad, realizar las actividades

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Carrera 16 N. 14-28
Tels.: 6469205 6469159
Acacías – Meta

NUIR. 1-50006000-3
NIT. 822001833-5
Vigilada Superservicios

relacionadas con las adiciones y reducciones al presupuesto frente al Sistema de Información para la Contratación Estatal SICE 2) La Revisión y el ajuste de los procesos que se deben adelantar ante el CISE, en desarrollo de su objeto social. 3) Acompañamiento y asesoramiento a la Gerencia de la empresa en los actos y procedimientos relacionados con las actividades antes descritas **SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LA ESPA:** Son obligaciones de la **ESPA** las siguientes: 1) Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido y pactado por la prestación del servicio; 2) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. 3) Realizar las reservas presupuestales pertinentes 4) Designar la supervisión del contrato para garantizar su cumplimiento y correcta ejecución. **TERCERA.- VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales es por la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.400.000), que LA ESPA pagará al CONTRATISTA así: El pago se realizara en pagos mensuales al vencimiento del respectivo mes, previa certificación de cumplimiento del servicio expedida por parte del supervisor designado, Adjuntando pagos de seguridad social (Salud y Pensión), para lo cual se deberá elaborar la respectiva acta entre el Supervisor y el Contratista, factura o procedencia de costos, y acta de liquidación. No obstante cuando el contratista en ejercicio del desarrollo del objeto contractual deba desplazarse dentro del Departamento o a otra ciudad del país, la Empresa le reconocerá los gastos de transporte, alojamiento y estadía, previa presentación de los soportes de rigor así como del informe de las actividades adelantadas **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye los impuestos de Ley, los cuales serán asumidos por el contratista. Al momento de realizar el pago que hace referencia la presente cláusula, la ESPA practicara las correspondientes retenciones y gravámenes a que haya lugar. **CUARTA.- PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del presente contrato es por ocho (08) meses y su vigencia se contará a partir de la fecha del acta de inicio respectiva. **QUINTA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago a que se obliga la Empresa se cancelará según la siguiente imputación: 030501020104 "Honorarios" según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 20110037 fecha 03 de enero de 2011, recursos de la vigencia fiscal de 2011. **SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA bajo gravedad de juramento declara que no se haya incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y/o las normas que la modifiquen o adiciones, en aplicación a lo dispuesto en el articulo 44.4 de la Ley 142 de 1994. **SÉPTIMA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total el CONTRATISTA, este pagará a titulo de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al 20% del valor total de la orden. **OCTAVA.- GARANTÍA ÚNICA:** De conformidad con lo establecido en el Manual Interno de Contratación , Acuerdo No. 007 de 2008 de la Junta Directiva, y

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Carrera 16 N. 14-28
Tels.: 6469205 6469199
Acacías – Meta

NUIR. 1-50006000-3
NIT. 822001633-6
Vigilada Superservicios

teniendo en cuenta que se trata de contrato de prestación de servicios profesionales y atendiendo a la forma de pago del presente contrato, ya que no se pactó anticipo no hay lugar a la constitución de garantías. **NOVENA.- GASTOS E IMPUESTOS:** Los gastos e impuestos que se causen como consecuencia de la suscripción y ejecución del presente contrato correrán por cuenta del contratista. **DÉCIMA.- RÉGIMEN CONTRACTUAL:** La presente contratación se rige por lo dispuesto en el manual interno de contratación contenido en el Acuerdo No. 007 de 2008 de la Junta Directiva, y demás normas aplicables a este tipo de contratos contenidos en el Código de Comercio y Código Civil. **DÉCIMA PRIMERA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito de la **ESPA**. **DÉCIMA SEGUNDA.- AUSENCIA DE PRESTACIONES:** Por el presente contrato, **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **LA ESPA** y es el único responsable de la prestación del servicio. **DÉCIMA TERCERA.- AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN Y SALUD:** Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la ley 100 de 1993,.**EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. **PARAGRAFO .-** En cumplimiento del artículo 3º, del Decreto 2800 de octubre 3 de 2003, **EL CONTRATISTA** deberá manifestar por escrito que hará parte integral del contrato, la intención de afiliarse o no al Sistema General de Riesgos Profesionales, y en caso afirmativo la afiliación se hará a través de la **ESPA**, previa autorización del descuento del valor del mismo. **DECIMA CUARTA - SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO:** De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución del este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento sin que para efectos del término de duración del presente contrato se compute el tiempo de la suspensión. **DECIMA QUINTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se puede dar por terminado por . el cumplimiento del objeto contratado, por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, o por mutuo acuerdo de las partes. **DECIMA SEXTA: LIQUIDACION.-** Una vez terminado el presente contrato, las partes suscribirán un Acta en que conste detalladamente la liquidación definitiva del mismo, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 07 de 2008 de la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA E.S.P. **DÉCIMA SEPTIMA.- VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN:** La vigilancia y supervisión estará a cargo del Subgerente Administrativo de la Empresa, quien certificará el cumplimiento del objeto contratado. **DECIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se entiende perfeccionado una vez se eleve a escrito y se haya firmado por las partes. **DECIMA NOVENA.- REQUISITOS DE LEGALIZACION:** Perfeccionado este contrato de prestación de servicio, para su Legalización será necesario: **a)** La expedición del registro presupuestal (Acuerdo No. 07 de 2008 de la Junta Directiva).

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Carrera 16 N. 14-28
Tels.: 6469205 6469169
Acacias – Meta

NUIR. 1-50006000-3
NIT. 822001833-5
Vigilada Superservicios

VIGESIMA.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Perfeccionada este Contrato de prestación de servicios, podrá dar inicio a su ejecución una vez cumplidos los requisitos de legalización. **VIGESIMA PRIMERA- NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos del presente contrato, las partes serán notificadas en las siguientes direcciones: LA ESPA en la Carrera 16 No. 14 – 28 Municipio de Acacias - Meta; EL CONTRATISTA en la Carrera 13 A No.23-22 Acacias - Meta

En constancia se firma por las partes, en Acacias - Meta, a los Ocho (08) días del mes de febrero de 2011.

Contratante

Ing. JOSE ALDEMAR GOMEZ LOZANO
Gerente General ESPA E.S.P.

Contratista

LUZ DARY HERNANDEZ GARZON
C. C. 40.428.246 de Acacias

ESTAMOS HACIENDO UN CAMBIO SALUDABLE

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Carrera 16 N. 14-28
Tels.: 6469205 6469159
Acacías – Meta

NUIR. 1-50006000-3
NIT. 822001833-5
Vigilada Superservicios

OTROSI ADICIONAL AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.024 DE 2011 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACÍAS ESPA E.S.P. Y LUZ DARY HERNANDEZ GARZON.

Entre los suscritos a saber: **JOSE ALDEMAR GOMEZ LOZANO** mayor de edad y domiciliado en el Municipio de Acacias - Meta, identificado con cédula de ciudadanía 17.414.322 de Acacías, en su calidad de Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA E.S.P., Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, nombrado mediante decreto No. 197 del 19 de Octubre 2010, debidamente posesionado ante el despacho de la Alcaldía Municipal de Acacías mediante Acta No. 054 del 22 de Octubre de 2010, legalmente facultado para contratar, de conformidad con el Acuerdo No. 008 de 2005 y 007/2008 de la Junta Directiva de la Empresa, quien en adelante se denominará LA ESPA por una parte y de otra, LUZ DAY HERNADEZ GARZON, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía 40.428.246 de Acacias, quien actúa en nombre propio, hemos convenido realizar la presente adición en tiempo y en valor el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 024 de 2011, enmarcado en las cláusulas, qué se consignan previas las siguientes consideraciones: 1) Que el día 08 de febrero de 2011, se firmó el Contrato No. 024 de 2011, entre LUZ DARY HERNANDEZ GARZON y la Empresa de Servicios Públicos de Acacías, ESPA, ESP, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN , MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS, INFORMES TRIMESTRALES DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN INGRESO DE CONTRATOS A LA PAGINA, REVISIÓN Y CONSULTA DE CUBS, PRECIOS INDICATIVOS, ADICIONES Y REDUCCIONES DEL PRESUPUESTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL- SICE- EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS. 2) Que el día 08 de febrero de 2011, se suscribió el acta de inicio al Contrato 024-2011. 3) Que la duración del citado contrato es de ocho (08) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. 4) Que debido a la cantidad de actividades que se deben adelantar en el área comercial y de contratación se debe tener un responsable permanente, para la elaboración modificación y actualización del plan de compras la consulto de precios cubs, precios indicativos e información al SICEE entre otros que se adelantan es indispensable prorrogar el término de ejecución 5) Que se hace necesario prorrogar en tiempo y en valor el presente contrato con el fin de lograr su cumplimiento total. 6) Que conforme a lo establecido en, la CN, son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución. Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, de manera continua e ininterrumpida. 7) Que los funcionarios deben tener en cuenta que la

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Carrera 16 N. 14-28
Tels.: 6469205 6469159
Acacias – Meta

NUIR. 1-50006000-3
NIT. 822001833-5
Vigilada Superservicios

actuación administrativa tiene por objeto el cumplimiento de los cometidos estatales, la adecuada prestación de los servicios pùblicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados reconocidos por la ley. 8) Que la presente adición en tiempo y en valor se encuentra técnicamente sustentada, con los soportes de rigor, y cuenta con el visto bueno del supervisor del contrato 9) Que por lo anterior se hace necesario adicionar en tiempo el referido contrato, en dos (02) meses más. La adición se regirá por las siguientes clausulas de conformidad con los razonamientos expuestos en la parte considerativa del presente documento: **CLÁUSULAS**: **PRIMERA: PLAZOS DE EJECUCION Y VIGENCIA :** El plazo de ejecución del presente contrato se prorroga dos (02) meses más al estipulado en el contrato principal y sus respectivas prorrogas si las hubiere. **SEGUNDA.- VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del Contrato No. 024/2011, no modificadas por la presente adición, continúan vigentes y su exigibilidad permanece, . Todo lo anterior de conformidad con los razonamientos expuestos en la parte considerativa del presente documento **TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** La presente adición se considera perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes.

Para constancia se firma en Acacias a los Veintiséis (26) días del mes de Octubre de 2011.

JOSE ALDEMAR GOMEZ LOZANO.
Gerente ESPA ESP

LUZ DARY HERNANDEZ GARZON.
CC No. 40.428.246 de Acacias.
Contratista

ESTAMOS HACIENDO UN CAMBIO SALUDABLE

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Carrera 16 N. 14-28
Tels.: 6469205 6469159
Acacias – Meta

NUIR. 1-50006000-3
NIT. 822001833-5
Vigilada Superservicios

actuación administrativa tiene por objeto el cumplimiento de los cometidos estatales, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados reconocidos por la ley. 8) Que la presente adición en tiempo y en valor se encuentra técnicamente sustentada, con los soportes de rigor, y cuenta con el visto bueno del supervisor del contrato 9) Que por lo anterior se hace necesario adicionar en tiempo el referido contrato, en dos (02) meses más. La adición se regirá por las siguientes clausulas de conformidad con los razonamientos expuestos en la parte considerativa del presente documento: **CLÁUSULAS: PRIMERA: PLAZOS DE EJECUCION Y VIGENCIA :** El plazo de ejecución del presente contrato se prorroga dos (02) meses más al estipulado en el contrato principal y sus respectivas prorrogas si las hubiere. **SEGUNDA.- VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del Contrato No. 024/2011, no modificadas por la presente adición, continúan vigentes y su exigibilidad permanece, . Todo lo anterior de conformidad con los razonamientos expuestos en la parte considerativa del presente documento **TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** La presente adición se considera perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes.

Para constancia se firma en Acacias a los Veintiséis (26) días del mes de Octubre de 2011.

JOSE ALDEMAR GOMEZ LOZANO.
Gerente ESPA ESP

LUZ DARY HERNANDEZ GARZON.
CC No. 40.428.246 de Acacias.
Contratista

ESTAMOS HACIENDO UN CAMBIO SALUDABLE

Alcaldía Municipal de Acacías

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACÍAS
DIRECCIÓN OPERATIVA DE APOYO A LA CONTRATACIÓN
NIT 892001457-3

La decisión correcta

LA SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE APOYO A LA CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZÓN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.428.246 expedida en Acacias- Meta, suscribió y ejecuto el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales DOAC-041-2010, con el Municipio de Acacias - Meta.

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES:	**DOAC No. 041 DE 2010**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESINALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ELABORACION, MODIFICACION DEL PLAN DE COMPRAS Y CAPACITACION EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL MUNICIPIO DE ACACIAS-META.
VALOR INICIAL:	**$ 22.080.300.oo**
PLAZO EJECUCION INICIAL:	**ONCE (11) MESES**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**ENERO 29 DE 2010**
FECHA DE INICIO:	**ENERO 29 DE 2010**
FECHA TERMINACIÓN:	**DICIEMBRE 29 DE 2010**
FECHA LIQUIDACION:	**DICIEMBRE 29 DE 2010**

Dada en Acacias Meta, a los veintidós (22) día del mes de Julio de 2013.

MYRIAM CELIS FIGUEROA
Secretaria
Dirección Operativa de Apoyo a la Contratación

Reviso Oscar Eduardo Ariza
Asesor Jurídico DOAC

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

200-03

LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS – META

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos de la Corporación, la señora LUZ DARY HERNANDEZ GARZON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.428.246 de Acacias-Meta, estuvo vinculada por orden de prestación de servicios a esta Corporación con los siguientes contratos:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 003 DE 2010

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL SOPORTE, MANEJO Y CONTROL DEL SISTEMA DE VIGILANCIA PARA LA CONTRATACION ESTATAL-SICE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS META.
VALOR:	DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE CONTRATO:	QUINCE (15) DE ENERO DE 2010
FECHA DE TERMINACIÓN:	CATORCE (14) DE DICIEMBRE DE 2010

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 002 DE 2011

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL SOPORTE, MANEJO Y CONTROL DEL SISTEMA DE VIGILANCIA PARA LA CONTRATACION ESTATAL-SICE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS META.
VALOR:	TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA DE CONTRATO:	SEIS (6) DE ENERO DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2011

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Acacias-Meta, a los veintitrés (23) dias del mes de Julio de 2013.

CONCEJO MUNICIPAL Secretaria ACACIAS META

ANA MILENA ARCE VARGAS
Secretaria General Concejo Municipal

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Alcaldía Municipal de Acacías

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO.

La decisión correcta

Luz Dary Hernandez G.
23 - Julio/2013

1067-06.
Acacías, 03 julio de 2013.

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

HACE CONSTAR:

Que revisado la información, del Fondo Documental o Archivo Central, que reposa en las instalaciones del Archivo General del Municipio, se evidencio que la Ingeniera LUZ DARY HERNANDEZ GARZO, identificada con C.C. No 40.428.246, de Acacías, suscribió el Contrato con la Alcaldía de Acacías-Meta.

CONTRATO DOAC 011 DE 2009:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SOPORTE, MANEJO Y CONMTROL DEL SISTEMA DE VIGILANCIA PARA LA CONTRATACION ESTATAL-SICE DEL MUNICIPIO DE ACACIAS.

ACTIVIDADES:

- Apoyar a cada una de las secretarías la verificación en el portal de los certificados que trata el literal C del Art. 13 del Decreto 3512 a fin de obtener la información necesaria para la elaboración del Plan de Compras de cada dependencia, codificando cada uno de los elementos, valores, cantidades y mes de compra.
- Unificar los planes de compras de las dependencias y crear un solo archivo verificando y realizando los ajustes necesarios (bienes, servicios y obra pública)
- Una vez realizado el Plan de Compras apoyar a l Profesional Universitario – Área Almacén Municipal para el e4nvio por el portal del SICE, hasta que éste sea exitoso.
- Apoyar en la realización de las modificaciones que se pudiesen generar en el Plan de Compras del municipio.
- Soporte, manejo y control del sistema de vigilancia para la Contratación Estatal SICE del municipio de Acacías.
- Las demás que demande la administración del Sistema SICE para el efectivo cumplimiento de las obligaciones de la entidad.

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Alcaldía Municipal de Acacías

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO.

La decisión correcta

- Apoyar a cada una de las secretarías la verificación en el portal de los certificados que trata el literal C del Art. 13 del Decreto 3512 a fin de obtener la información necesaria para la elaboración del Plan de Compras de cada dependencia, codificando cada uno de los elementos, valores, cantidades y mes de compra.
- Unificar los planes de compras de las dependencias y crear un solo archivo verificando y realizando los ajustes necesarios (bienes, servicios y obra pública)
- Una vez realizado el Plan de Compras apoyar a l Profesional Universitario – Área Almacén Municipal para el e4nvio por el portal del SICE, hasta que éste sea exitoso.
- Apoyar en la realización de las modificaciones que se pudiesen generar en el Plan de Compras del municipio.
- Soporte, manejo y control del sistema de vigilancia para la Contratación Estatal SICE del municipio de Acacías.
- Las demás que demande la administración del Sistema SICE para el efectivo cumplimiento de las obligaciones de la entidad.

TIEMPO DE EJECUCION: 30 de Octubre al 29 de Diciembre de 2009.
VALOR: 3.873.000.00

EULALIA MARIN FRANCO

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

DEPARTAMENTO DEL META
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS
DIRECCION OPERATIVA DE APOYO A LA CONTRATACION

EL DIRECTOR OPERATIVO DE APOYO A LA CONTRATACION (e) DEL MUNICIPIO DE ACACIAS – META

C E R T I F I C A

*Que la señora **LUZ DARY HERNANDEZ GARZON**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 40.428.246 expedida en Acacias– Meta, celebró con el Municipio de Acacias el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DOAC No. 028** el veintisiete (27) de Febrero de 2008, cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTION EN EL SOPORTE, MANEJO Y CONTROL DEL SISTEMA DE VIGILANCIA PARA LA CONTRATACION ESTATAL - SICE EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS – META**, por un valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.CTE. ($ 18.000.000,oo)** y con un plazo de ejecución de **DIEZ (10) MESES** a partir de la firma del Acta de Inicio.*

A la fecha el respectivo Contrato se encuentra liquidado según Acta firmada el día veintinueve (29) de Diciembre de 2008.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los cinco (5) días del mes de Enero de Dos Mil Nueve (2009).

JAIRO ALBERO MORENO GAMEZ
Director Operativo de Apoyo a la Contratación (e)

Carrera 14 No.13-30 Barrio Centro. Teléfono: +57 -8- 6569939, 6469094,6469049, 6569709, 6569353, 6469017 Fax Ext. 14 - Fax: +57 -8- 6469049 Ext. 14, 6569330
Correo Electrónico:
Estamos haciendo un Cambio Saludable.

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.428.246, suscribió y ejecuto el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Municipio de Acacias – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:	CONTRATO No. 078 DE 2018
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ACACIAS- META
VALOR INICIAL:	$ 15.600.000.oo
PLAZO EJECUCION INICIAL:	Cuatro (04) Meses
FECHA DE INICIO:	Enero 23 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Mayo 23 de 2018

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: En virtud al vinculo contractual EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes: 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato. 3) Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 4) Presentar los informes de ejecución contractual. 5) Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). 6) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9) Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10) Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12) Asumir todos

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

los costos que genere la legalización del presente contrato. 13) Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15) Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que implique las medidas de seguridad en el trabajo. 16) Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley. 17) Cumplir con lo estipulado en los artículos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo). 18) Brindar asistencia técnica profesional en el diseño, etapas y elaboración de proyectos-planteamiento del problema, solución y selección de alternativas- cronograma de actividades y presupuesto. 19) Realizar seguimiento a los proyectos viabilizados y en ejecución adjuntos a la secretaria de gobierno. 20) Formular y registrar los proyectos de inversión pública en la metodología- Mga. 21) Brindar apoyo en la supervisión de la gestión documental de los proyectos a su cargo. 22) Revisar y actualizar la información pertinente de los proyectos a su cargo.

Dada en Acacias Meta, a los Veintinueve (29) días del mes de Abril de 2021, con destino al interesado(a)

PEDRO HARVEY RAMIREZ RIVEROS

Proyectó: Andrés Campano
Secretario Oficina de Contratación

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS		
	PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	Fecha: 22/10/2018	Código: GCON – F – 43	Versión: 4

1002-31-1

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.428.246, suscribió y ejecuto el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Municipio de Acacías – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:	CONTRATO No. 355 DE 2018
OBJETO:	ASISTENCIA TÉCNICA PROFESIONAL PARA FORTALECER LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ACACIAS- META
VALOR INICIAL:	$ 16.510.000.oo
PLAZO EJECUCION INICIAL:	Cuatro (4) Meses y Siete (7) Días
FECHA DE INICIO:	Agosto 13 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diciembre 17 de 2018
Obligaciones de la Contratista:	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato. 3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 4. Presentar los informes de ejecución contractual. 5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar

Acacias

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

	mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que implique las medidas de seguridad en el trabajo. 16. Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley. 17. Cumplir con lo estipulado en los artículos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo). ESPECIFICAS: 18. Apoyar a la Secretaria De Gobierno en la formulación y elaboración de proyectos, cinco (05) Unidades. 19. Apoyar el proceso de viabilización de los proyectos que fueron elaborados y formulados en la Secretaria de Gobierno, cinco (05) Unidades. 20. Formular la (MGA) de los proyectos elaborados en la Secretaria de Gobierno, cinco (05) Unidades. 21. Apoyar la actualización de los proyectos de la Secretaria de Gobierno, cinco (05) Unidades.

Dada en Acacias Meta, a los Catorce (14) días del mes de Enero de 2019, con destino al interesado(a).

OSCAR JAVIER ORTIZ ARTEAGA

Proyectó: Myriam Celis F.
Secretaria Oficina de Contratación

Acacias

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.428.246, suscribió y ejecuto el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Municipio de Acacías – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:	CONTRATO No. 082 DE 2019
OBJETO.	ASISTENCIA TECNICA PROFESIONAL PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CORRESPONDIENTE A LA SECRETARIA DE GOBIERNO
VALOR INICIAL:	$ 18.000.000.oo
PLAZO EJECUCION INICIAL:	Cuatro (04) Meses
FECHA DE INICIO:	Febrero 01 de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN :	Mayo 31 de 2019

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: **GENERALES:** 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato 3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato 4. Presentar los informes de ejecución contractual. 5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo 12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar mediante

inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que implique las medidas de seguridad en el trabajo. 16. Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 17 Cumplir con lo estipulado en los articulos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo). **ESPECIFICAS**: 18. Apoyar en la formulación y elaboración de proyectos de la Secretaria de Gobierno en cuatro (04) proyectos. 19. Acompañar en la viabilizarian de los proyectos que fueron realizados en la secretaria de Gobierno, cuatro (04). 20. Prestar acompañamiento en la formulación y registro de los proyectos de inversión en la metodologia -Mga, cuatro (04)

Dada en Acacias Meta, a los Veintinueve (29) dias del mes de Abril de 2021, con destino al interesado(a).

PEDRO HARVEY RAMIREZ RIVEROS

Revisó: Andrea Ramirez
Secretaria Oficina de Contratación

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.428 246, suscribió y ejecuto el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Municipio de Acacias – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:	CONTRATO No. 284 DE 2019
OBJETO:	ASISTENCIA TÉCNICA PROFESIONAL PARA MEJORAR LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO
VALOR CON PRORROGA:	$ 29.100 000.oo
PLAZO EJECUCION CON PRORROGA:	Seis (06) Meses y Catorce (14) Dias
FECHA DE INICIO:	Junio 07 de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA :	Diciembre 20 de 2019

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: **GENERALES:** 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato. 3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 4. Presentar los informes de ejecución contractual. 5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho 9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que implique las medidas de seguridad en el trabajo. 16. Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley. 17. Cumplir con lo estipulado en los artículos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo). **ESPECIFICAS:** 18. Apoyo y Asistencia Técnica En La Planeación, Elaboración Y Actualización De Cinco (05) Proyectos De La Secretaría De Gobierno. 19 Apoyo y Asistencia Técnica En La Solicitud De Registro Y Registro De Cinco (05) Proyectos De La Secretaría De Gobierno. 20. Apoyo y Asistencia Técnica En El Registro Y La Actualización De Cinco (05) Proyectos De Inversión En La Metodología – Mga.

Dada en Acacias Meta, a los Veintinueve (29) días del mes de Abril de 2021, con destino al interesado(a).

PEDRO HARVEY RAMIREZ RIVEROS

Proyectó: Andrés Gonzalez
Secretario Oficina de Contratación

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

Luz Dary Hernández Garzón
Ingeniera de Sistemas
Especialista en Gerencia de Proyectos

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZON**, identificada con cédula de ciudadania No. 40.428.246, suscribió y ejecuto el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Municipio de Acacias – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	CONTRATO No. 057 DE 2020
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE REQUIEREN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META.
VALOR INICIAL:	$ 15.300.000.oo
PLAZO EJECUCION INICIAL:	Tres (03) Meses
FECHA DE INICIO:	Febrero 03 de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	Mayo 02 de 2020

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: **GENERALES**: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato. 3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 4. Presentar los informes de ejecución contractual. 5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar mediante

PROFES[illegible]GESTIÓN ESTRATÉGICA
OFICIO
GEST – E – 03 Vb
05/06/2020

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15. Dar cumplimiento y participar segun indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley. adicionalmente deberán asumir los costos que implique las medidas de seguridad en el trabajo. 16. Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales. de conformidad con lo establecido en la ley. 17. Cumplir con lo estipulado en los articulos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo) **ESPECIFICAS:** 18. Apoyo y Asistencia Profesional En La Planeación, Elaboración Y Actualización Proyectos De La Secretaria De Gobierno. 19. Apoyo y Asistencia Profesional En La Solicitud De Registro Y Registro De Proyectos De La Secretaria De Gobierno. 20. Apoyo y Asistencia Profesional en el POAI y la Pagina Web de los proyectos de la Secretaria de Gobierno. 21. Acompañamiento en las mesas de trabajo para la elaboración y formulación del Plan de Desarrollo 2020-2023 de la Secretaria de Gobierno. 22. Seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo que le compete a la Secretaria de Gobierno.

Dada en Acacias Meta, a los Veintinueve (29) días del mes de Abril de 2021, con destino al interesado(a).

PEDRO HARVEY RAMIREZ RIVEROS

Proyectó Andrés Gonzalez
Secretario Oficina de Contratacion

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZON**, identificada con cédula de ciudadania No. 40.428.246, suscribió y ejecuto el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Municipio de Acacias – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:	CONTRATO No. 255 DE 2020
OBJETO:	APOYO EN LA ELABORACION, FORMULACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROYECTOS QUE SE REQUIEREN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META
VALOR INICIAL:	$ 13.500.000.oo
PLAZO EJECUCION INICIAL:	Tres (03) Meses
FECHA DE INICIO:	Junio 05 de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN :	Septiembre 04 de 2020

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: **GENERALES**: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2 Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato. 3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 4. Presentar los informes de ejecución contractual. 5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15. Dar

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que implique las medidas de seguridad en el trabajo. 16. Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 17. Cumplir con lo estipulado en los articulos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general dc archivo). **ESPECIFICAS:** 18. Apoyo y Asistencia Profesional en la Planeación, Elaboración Y Actualización de Proyectos De La Secretaria De Gobierno. 19. Apoyo y Asistencia Profesional En La Solicitud De Registro Y Registro de Proyectos De La Secretaria dc Gobierno. 20. Apoyo y Asistencia Profesional en el POAI y la Pagina Web de los proyectos de la Secretaria de Gobierno. 21. Seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal en lo que le compete a la Secretaria de Gobierno.

Dada en Acacias Meta, a los Veintinueve (29) dias del mes dc Abril de 2021, con destino al interesado(a).

PEDRO HARVEY RAMIREZ RIVEROS

Proyectó. Andrés González
Secretario Oficina de Contratación

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, **LUZ DARY HERNANDEZ GARZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.428.240, suscribió y ejecuto el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Municipio de Acacias – Meta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:	CONTRATO No. 624 DE 2020
OBJETO:	ASISTENCIA PROFESIONAL EN LA ELABORACIÓN, FORMULACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROYECTOS QUE SE REQUIEREN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META
VALOR INICIAL:	$ 12.000.000.oo
PLAZO EJECUCION INICIAL:	Dos (02) Meses y Veinte (20) Días
FECHA DE INICIO:	Octubre 07 de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN :	Diciembre 26 de 2020

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA **GENERALES:** 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato. 3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 4. Presentar los informes de ejecución contractual. 5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). 6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria. 10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

del contrato. 14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato 15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que implique las medidas de seguridad en el trabajo. 16. Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley. 17. Cumplir con lo estipulado en los artículos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo). **ESPECIFICAS:** 18. Asistir Profesionalmente En La Planeación, Elaboración Y Actualización Proyectos De La Secretaria De Gobierno.19. Asistir En La Solicitud De Registro Y Registro De Proyectos De La Secretaria De Gobierno. 20. Realizar las solicitudes del POAI y la Pagina Web de los proyectos de la Secretaria de Gobierno.21. Hacer seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal en lo que le compete a la Secretaria de Gobierno.

Dada en Acacias Meta, a los Veintinueve (29) días del mes de Abril de 2021, con destino al interesado(a).

PEDRO HARVEY RAMIREZ RIVEROS

Proyectó: Andres Gonzalez
Secretario Oficina de Contratacion

PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA
OFICIO
GEST – F – 03 V6
05/06/2020

Tel. 313 2752463
e-mail. hernandezluzdary@gmail.com

nomadas
colombia

CORPORACIÓN SOCIAL Y CULTURAL PARA EL DESARROLLO HUMANO NÓMADAS
NIT: 900540419-3

CERTIFICA:

LUZ DARY HERNANDEZ GARZÓN, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 40.428.246 de Acacías – Meta, prestó sus servicios con la empresa desde noviembre de 2017 hasta marzo de 2024 desarrollando labores en la coordinación y soporte del SOFTWARE para el plan de alimentación y nutricional PAN - CASABE, así como manejo del sistema de información de alimentos y nutrición e inclusión social con atención a 20.000 personas en condición de vulnerabilidad de todos los grupos etarios.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Villavicencio - Meta el día 11 de septiembre de 2024.

Cordialmente:

Natalia Cambero A.
Representante Legal
NOMADAS

CARTA DE COMPROMISO

Villavicencio, 11 de abril de 2025

Señores
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
OFICINA DE CONTRATACIÓN
CONSORCIO ADULTO MAYOR PUERTO LÓPEZ 2025
PUERTO LOPEZ – META – COLOMBIA

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN No. **PC-ESAL-009-2025.**

Objeto: "ESFUERZOS PARA BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR NUTRICIONAL ORIENTADO A LA POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ META".

Yo, **LUZ DARY HERNÁNDEZ GARZÓN,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 40.428.246 de Acacías (Meta), me comprometo con el **CONSORCIO ADULTO MAYOR PUERTO LÓPEZ 2025**, a prestar los servicios de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas que hacen parte integral del presente proceso en desarrollo del contrato que se adjudique en el PROCESO DE SELECCIÓN No. **PC-ESAL-009-2025,** como INGENIERA DE SISTEMAS, responsable del DESARROLLO DE SOFTWARE, para garantizar el SISTEMA DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE ASISTENCIAS EN EL COMEDOR DE ADULTO MAYOR.

Además en la audiencia técnica a realizarse el día hábil siguiente al cierre del proceso, EL CONSORCIO SE PRESENTARÁ Y ENTREGARÁ por medio de su Representante legal, EL DOCUMENTO DEL MODELO DE BASE DE DATOS estructurado en sesiones individuales para cada tabla, con la breve explicación de su función dentro del modelo de datos, y el diagrama del cumplimiento del componente tecnológico.

Luz Dary Hernandez G

Firma
Nombre: **LUZ DARY HERNÁNDEZ GARZÓN**
Identificación: 40.428.246

Conservicio adulto mayor

ADULTO MAYOR PUERTO LOPEZ 2025

UTENSILIOS DE MENAJE Y EQUIPOS COMEDORES DE ALIMENTACIÓN

COMEDOR: PUERTO LOPEZ

UNTENSILIOS DE MENAJE		COMEDOR: PUERTO LOPEZ
ITEM	EQUIPO O UTENSILIO	CANTIDAD
1	Caldero	2
2	Olla grande (1 con tapa)	2
3	Olla mediana	1
4	Olla pitadora grande	2
5	Olla pitadora pequeña	1
6	Olla pequeña con tapa	1
7	caldero pequeño (tipo sartén, sin tapa)	2
8	Motores de licuadora	2
9	Licuadora industrial	1
10	Planchas para azar	2
11	Caldero para sofreír mediano	1
12	Caldero mediano para carnes (con tapa)	1
13	Olla pequeña con tapa	1
14	Olleta	2
15	Jarra plástica (1 con tapa)	2
16	tarro para jugo	1
17	vaso de licuadora	2
18	nevera pequeña	1
19	Ensaladeras grandes	2
20	Ensaladera pequeña	1
21	Congelador	1

Conserrie adulto mayer
ADULTO MAYOR PUERTO LOPEZ 2025

COMEDOR: PUEBLO NUEVO

UNTENSILIOS DE MENAJE		COMEDOR: PUEBLO NUEVO
ITEM	EQUIPO O UTENSILIO	CANTIDAD
1	MUEBLE RIMAX	1
2	BANDEJAS	2
3	COLADOR	1
4	LICUADORA	1
5	AZADOR	1
6	CONGELADOR	1
7	NEVERA	1
8	ESTUFA INDUTRIAL	1
9	OLLA PIATDORA	1
10	OLLA GRANDE	1
11	CALDERO	1
12	JARRAS	2
13	CUCHILLOS	2
14	CUCHARON	2
15	TABLA PARA PICAR	1

Consorcio adulto mayor

COMEDOR: PUEBLO PACHAQUIARO

UNTENSILIOS DE MENAJE		COMEDOR: PACHAQUIARO
ITEM	EQUIPO O UTENSILIO	CANTIDAD
1	MUEBLE RIMAX	1
2	BANDEJAS	2
3	COLADOR	1
4	LICUADORA	1
5	AZADOR	1
6	CONGELADOR	1
7	NEVERA	1
8	ESTUFA INDUTRIAL	1
9	OLLA PIATDORA	1
10	OLLA GRANDE	1
11	CALDERO	1
12	JARRAS	2
13	CUCHILLOS	2
14	CUCHARON	2
15	TABLA PARA PICAR	1

Conservie adulto mayor

ADULTO MAYOR PUERTO LOPEZ 2025

COMEDOR: REMOLINO

UNTENSILIOS DE MENAJE		COMEDOR: REMOLINO
ITEM	**EQUIPO O UTENSILIO**	**CANTIDAD**
1	MUEBLE RIMAX	1
2	BANDEJAS	2
3	COLADOR	1
4	LICUADORA	1
5	AZADOR	1
6	CONGELADOR	1
7	NEVERA	1
8	ESTUFA INDUTRIAL	1
9	OLLA PIATDORA	1
10	OLLA GRANDE	1
11	CALDERO	1
12	JARRAS	2
13	CUCHILLOS	2
14	CUCHARON	2
15	TABLA PARA PICAR	1

Conservicio adulto mayor
ADULTO MAYOR PUERTO LOPEZ 2025

COMEDOR: GUADALUPE

UNTENSILIOS DE MENAJE		COMEDOR: GUADALUPE
ITEM	**EQUIPO O UTENSILIO**	**CANTIDAD**
1	MUEBLE RIMAX	1
2	BANDEJAS	2
3	COLADOR	1
4	LICUADORA	1
5	AZADOR	1
6	CONGELADOR	1
7	NEVERA	1
8	ESTUFA INDUTRIAL	1
9	OLLA PIATDORA	1
10	OLLA GRANDE	1
11	CALDERO	1
12	JARRAS	2
13	CUCHILLOS	2
14	CUCHARON	2
15	TABLA PARA PICAR	1

En constancia de la disposición del menaje, suscribe

Lina Marcela Prieto

LINA MARCELA PRIETO MOSQUERA
C..C 20.830.563 de Puerto Salgar
Representante Legal

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40428246	LUZ DARY HERNANDEZ GARZON		CRA 13 A 23 22	3132752463	HERNANDEZGARZONLUZDARY.1972@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			META	ACACÍAS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	21/04/2025	85306583	$ 553.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	239.000	0		0		0	0	0	0	239.000	1

TOTALES PENSIÓN											
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	306.000	0	0	0	0	0	0		306.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.000				10.000	0	0	10.000			100	10.000	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	239.000	239.000
Pensión	1	306.000	306.000
Riesgos Laborales	1	10.000	10.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	555.000	555.000

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40428246	LUZ DARY HERNANDEZ GARZON		CRA 13 A 23 22	3132752463	HERNANDEZGARZONLUZDARY.1972@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			META	ACACÍAS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	21/04/2025	65306689	$ [illegible]	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiza en exterior	Extranjero	IRP	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	40428246	HERNANDEZ GARZON LUZ DARY	59	0			N																	25-14	1.912.000	306.000	0	0	0	0	EPS037	1.912.000	239.000	14-23	1.912.000	1	10.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40428246	LUZ DARY HERNANDEZ GARZON		CRA 13 A 23 22	3132752463	HERNANDEZGARZONLUZDARY.1972@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I - Independiente			META	ACACÍAS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
						0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	I	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	239.000	0		0		0	0	0	0	[illegible]	1

TOTALES PENSIÓN											
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	306.000	0	0	0	0	0	0		[illegible]	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.000				10.000	0	0	10.000			100	10.000	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, ISP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	[illegible]	[illegible]
Pensión	1	[illegible]	[illegible]
Riesgos Laborales	1	[illegible]	[illegible]
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	[illegible]	[illegible]

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40428246	LUZ DARY HERNANDEZ GARZON		CRA 13 A 23 22	3132752463	HERNANDEZGARZONLUZDARY.1972@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I - Independiente			META	ACACÍAS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2025-05	2025-05	I	19/05/2025	80883542	TOTAL A PAGAR	
					$568.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cobra cuotas	Exonerado	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	TDP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	40428246	HERNANDEZ GARZON LUZ DARY	59	0			N																	25-14	1.912.000	306.000	0	0	0	0	EPS037	1.912.000	239.000	14-23	1.912.000	I	15.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

ANEXO 20

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO SEGÚN RESOLUCION 2674/2013 PARA EL COMEDOR DE ADULTO MAYOR PUERTO LOPEZ 2025

1 . PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

1.1 OBJETIVO

Establecer los procedimientos de Limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos almacenados en la bodega de almacenamiento del programa de Alimentación Escolar del Departamento del Meta.

1.2 ALCANCE

El PLAN DE SANEAMIENTO se aplicará según la Resolución 16432 de 2015 a todas las instalaciones de la bodega de la CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 ubicada en el puerto López que almacena los alimentos del programa de Alimentación

- Asegurar el cumplimiento del programa.
- Verificar que las actividades del plan de saneamiento se realicen de acuerdo con la forma y frecuencias establecidas en los procedimientos estandarizados.
- Supervisar que los auxiliares cuenten y utilicen los elementos de protección personal requeridos para el trabajo.
- Ejecutar cada uno de los procedimientos del plan de saneamiento de acuerdo a lo descrito en el presente programa.
- Utilizar los elementos de protección personal antes de realizar cualquier actividad.

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

PROGRAMA DE LIMPIEZA
Y DESINFECCION
SEGUN RESOLUCION 2674/2013



2.1 INTRODUCCION

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 verificara que se lleven a cabo por parte del personal de las operaciones de limpieza y desinfección en el almacenamiento con el objeto de garantizar las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para la disminución de agentes contaminantes en el área de almacenamiento con el fin de mantener la vida útil de los alimentos.

En el siguiente manual se consideran los diferentes aspectos que se tienen en cuenta para mantener una buena higiene de las instalaciones de almacenamiento y así prevenir condiciones que podrían ser ofensivas para el consumidor asegurando un área limpia y segura.

2.2 OBJETIVO

Describir los procedimientos y formas de uso de los agentes y/o sustancias que son necesarios para una correcta limpieza y desinfección del almacenamiento de los productos

(las áreas, superficies y materiales que entran en contacto directo con el alimento), evitando así cualquier tipo de contaminación las áreas de almacenamiento.

2.3 ALCANCE

El programa de limpieza y desinfección se aplica a todas las instalaciones de la bodega de CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 que almacena los alimentos del programa de Alimentación Escolar del Departamento del Meta.

RESPONSABLES

COORDINADOR

✓ Asegurar el cumplimiento del programa.
✓ Verificar que las actividades de limpieza y desinfección se realicen de acuerdo con la forma y frecuencias establecidas en los procedimientos de limpieza y desinfección.
✓ Supervisar que los manipuladores cuenten y utilicen los elementos de protección personal requeridos para el trabajo.

AUXILIAR DE ASEO

✓ Ejecutar cada uno de los procedimientos de limpieza y desinfección de acuerdo a lo descrito en el presente programa.
✓ Utilizar los elementos de protección personal antes de realizar cualquier actividad.

2.4 DEFINICIONES

Limpieza: Es el conjunto de operaciones que permiten la remoción de tierra, restos de alimentos, polvo u otras materias objetables mediante productos detergentes, elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se asienta, se refiere a lo estético y concerniente a la apariencia exterior.

Detergente: Sustancia que facilita la separación de materias extrañas presentes en las superficies empleando un disolvente (usualmente agua) mediante una operación de lavado.

Desinfección: Es la reducción de microorganismos mediante agentes químicos o métodos físicos adecuados en las instalaciones, maquinarias y utensilios a un nivel que no dé lugar a la contaminación del alimento que se elabora.

Desinfectante: Agentes químicos que pueden ser polvos, líquidos, capaces de reducir a niveles insignificantes la tasa de patógenos y demás microorganismos presentes en las superficies y equipos.

Enjuague: Eliminación de detergentes, agentes químicos y otros productos en las operaciones de limpieza, higienización, desinfección por medio del agua limpia y potable

Enjuague final: se denomina así el arrastre de toda la suciedad con agua, se realiza posterior a la aplicación del detergente y/o desinfectante después de haber transcurrido el tiempo mínimo de acción, para que no queden restos que puedan entrar en contacto con los productos en el proceso de producción.

Contaminante: cualquier sustancia no añadida intencionalmente al alimento que esté presente como resultado da la elaboración, preparación, tratamiento, envasado, empaquetado o almacenamiento de dicho alimento o como resultado de contaminación ambiental.

Inocuo: Aquello que no hace daño o no causa actividad negativa a la salud.

Métodos de desinfección: Existe gran variedad de métodos para realizar la desinfección dentro de ellos están: Desinfección con agua caliente, desinfección con sustancias químicas, desinfección por vapor.

Métodos de limpieza: En la actualidad existen muchos métodos de limpieza los cuales se usan combinadas o separadamente, por ejemplo:

Métodos Físicos Agua caliente, vapor, cepillos, fregonas, estropajos, esponjas, bayetas, etc.

Métodos Químicos: Son sustancias con principios químicos que nos facilitan el desarrollo de la higienización, entre ellos están los detergentes y los desinfectantes.

Saneamiento: Conjunto de técnicas, servicios, dispositivos y piezas que los componen destinados a favorecer las condiciones higiénicas del lugar.

Solución desinfectante: producto resultante de mezclar agua, desinfectante y agitar o manualmente para conseguir una mezcla homogénea.

Solución detergente (solución limpiadora): producto resultante de mezclar agua, detergente y agitar manualmente para conseguir una mezcla homogénea.

Solución limpiadora: mezcla de agua y detergente líquido.

Suciedad: cualquier residuo orgánico o inorgánico que se encuentre en las superficies o en los equipos.

Superficie: Superficie de un equipo o utensilio con la que normalmente tienen contacto los alimentos. También se usa para referirse a superficies de equipos o utensilios desde los cuales puedan gotear, drenar o salpicar alimentos o a una superficie que normalmente está en contacto con alimentos.

2.5 CONDICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

- El personal que lleve a cabo los trabajos de limpieza y desinfección debe estar capacitado en los procedimientos establecidos para cada área.
- Los productos de limpieza deben aplicarse de manera que no contaminen la superficie donde se almacenan los alimentos. Los productos utilizados como o detergentes o desinfectantes, no deben estar fabricados a base de solventes tóxicos o que impartan olores a los alimentos.
- Todos los productos para la limpieza y desinfección se almacenaran en un lugar específico fuera del área de almacenamiento, deberán estar rotulados y contenidos en recipientes para tal fin, dichos recipientes de ninguna manera deberán ser utilizados para contener productos alimenticios.
- Se deben enjuagar bien todas las superficies para eliminar residuos del detergente.
- Establecer los métodos de limpieza y desinfección que debe aplicar el sitio destinado para el almacenamiento de alimentos con el fin de garantizar la inocuidad de estos.

2.6 PROCEDIMIENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION

Una de las principales causas de la contaminación de alimentos son las inadecuadas técnicas de limpieza y desinfección en las áreas de los servicios de alimentos, algunas veces por desconocimiento y otras por negligencia.

El propósito de este documento es suministrar información de manera sencilla y concisa a cerca de los procedimientos de limpieza y desinfección para un buen almacenamiento de los alimentos.

2.6.1 GENERALIDADES DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Dentro del plan de saneamiento se deben destacar los procesos de limpieza y desinfección que ocupan un lugar importante en cualquier establecimiento; dichos procesos deben ser bien definidos con el fin de facilitar la ejecución ya que las tareas de limpieza y desinfección, deben comprender la importancia fundamental que tiene la seguridad alimentaria.

2.6.2 SUSTANCIAS Y UTENSILIOS UTILIZADOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Condiciones de un Buen Detergente: la principal función de un detergente es facilitar la eliminación de la suciedad, estas sustancias pueden eliminar diferentes tipos de suciedad bajo condiciones distintas; por lo tanto, los productos que se vayan a utilizar deberán:

- Poseer acción humectante y emulsionante.
- Mantener la suciedad en suspensión.
- Tener buenas propiedades de enjuague.
- No ser corrosivo con los materiales a limpiar.
- No ser tóxico para el manipulador de alimentos, ni afectar su piel.
- No producir mucha espuma para no afectar los desagües.
- Ser efectivo en aguas duras.
- Ser biodegradable (seguro para la naturaleza).
- Ser económico.
- Ser compatible con el desinfectante si se combinan limpieza y desinfección.
- Desinfectante.

La clase de desinfectante más económico recomendado en la desinfección es el HIPOCLORITO DE SODIO en sus presentaciones de 5.25 %0, los compuestos Clorados tienen amplio espectro de actividad para desinfectar.

Condiciones de un buen desinfectante: La elección de un agente desinfectante no siempre es fácil. Los factores más importantes que afectan la elección y acción de los desinfectantes químicos son:

- Tiempo de contacto.
- Selectividad.
- Concentración.
- Temperatura de la solución

Las fichas técnicas de los productos de Limpieza y desinfección se relacionan en los anexos de este documento. (Anexo 1).

2.6.3 PREPARACIÓN DE SOLUCIONES

Detergente en polvo

- La solución de detergente se debe preparar de acuerdo con la Tabla No 1. en recipiente limpio. Se debe utilizar lo más pronto posible.
- Retirar toda la basura antes de aplicar el detergente.
- Una vez aplicada la solución de detergente, restregar bien la superficie a limpiar, con esponja, cepillo u otra herramienta adecuada.
- Retirar el detergente con agua potable.

TABLA 1. Dosificación para la preparación de la solución de detergente en

	polvo		
Elementos a lavar	Cantidad de agua	Cantidad de detergente	Medida casera
Canastillas. Estibas	1 Litro	10 gr	2 cdas rasas
Traperos	1 Litro	15 gr	3 cdas rasas
Canecas Pisos	1 Litro	20 gr	4 cdas rasas
Áreas de baños	1 Litro	30 gr	6 cdas rasas
Área de recepción de Producto	1 Litro	20 gr	4 cdas rasas
Área de Almacenamiento	1 Litro	20 gr	4 cdas rasas
Área de pre alistamiento	1 Litro	20 gr	4 cdas rasas
Área almacenamiento de elementos de aseo	1 Litro	20 gr	4 cdas rasas

Hipoclorito de sodio

- La dilución de la solución desinfectante se realiza según las cantidades indicadas en la tabla 2.
- Se mide el volumen de agua (fría) según la cantidad de solución que desea preparar.
- Se mide con una jeringa el volumen de hipoclorito requerido, según lo indicado en el cuadro.
- Se añade el hipoclorito medido al recipiente que contiene el agua hasta obtener una mezcla homogénea.
- La solución de cloro se esparce sobre la superficie limpia, de modo que la misma quede completamente cubierta.
- Puede emplearse una bomba de aspersión destinada únicamente para el agente desinfectante o aplicarla de forma tal que se obtenga una distribución homogénea del desinfectante, se deja actuar por el tiempo indicado según la superficie a desinfectar y luego se enjuaga con abundante agua.

- En la preparación y uso de soluciones de agentes desinfectantes se debe considerar los siguientes aspectos:

-El recipiente que va a contener la solución de desinfectante y todos los utensilios que se utilicen deben estar limpios.
-El recipiente que va a contener la solución de desinfectante debe ser de tamaño apropiado para el volumen de solución que se desea preparar.
-Para medir el desinfectante, debe usarse un recipiente de medida con graduaciones que permita medir con exactitud el volumen.

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

TABLA 2. PREPARACION DE SOLUCIONES PARA DESINFECCION A PARTIR DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5.25 %

VOLUMEN DE SOLUCIÓN (AGUA CON HIPOCLORITO) EN LITROS	DESIFECCIÓN DE ESTANTERIAS, RECIPIENTES DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS Tiempo de exposición: 20 minutos Concentración 220ppm	DESINFECCION DE PISOS, PAREDES. TECHOS, VENTANAS, MALLAS, CANASTILLAS, ESTIBAS No enjuagar Concentración 400ppm	DESINFECCIÓN DE CANECAS DE BASURA, TRAPEROS, BAÑOS, ESCOBAS, LIMPIONES No enjuagar Concentración 600ppm
	VOLUMEN DE HIPOCLORITO EN MILILITROS		
1	4	8	12
2	8	16	24
3	12	24	36
4	16	32	48
5	20	40	60
6	24	48	72
7	28	56	84
8	32	64	96
9	36	72	108
10	40	80	120

TABLA 3. ROTACION DE LOS DESINFECTANTE

PRODUCTO	DOSIFICACION	PARTES POR MILLON	PRODUCTOS A DESINFECTAR
PENTAQUAT	2 ml x 1 L agua	400 ppm	Equipos, utensilios, paredes, pisos, baños y ambientes
SANITCLOR 10	2 ml x 1 L agua	400 ppm	

NOTA: Para los productos desinfectante se establece que para el PLAN DE CHOQUE se utilizara una semana PENTAQUAT y la semana siguiente SANITCLOR 10, es decir que se utilizaran de manera intercalada

PREPARACION SOLUCIONES DESINFECTANTES

a) Alistar los utensilios a emplear para la preparación de la solución:

- ✓ Desinfectante
- ✓ Agitador
- ✓ Recipiente contenedor de agua

Utensilios de medida



b) Mida el volumen de agua según la cantidad de solución que desea preparar

c) Mida con ayuda de una jeringa o recipiente medidor la cantidad de desinfectante requerido para preparar la solución.



d) Adicione el desinfectante medido al recipiente que contiene el agua, mezcle con la ayuda de un agitador para obtener una solución homo énea.

TABLA 4. PREPARACION SOLUCION DESINFECTANTE

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CANASTILLAS PLASTICAS Y ESTIBAS				
Elementos a utilizar: detergente, desinfectante, escobas, guantes, Hipoclorito de sodio				
ETAPA	PROCEDIMIENTO	DOSIFICACION DETERGENTES DESINFECTANTES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
RETIRAR RESIDUOS SOLIDOS	✓ Retirar residuos eliminando suciedad presente.	Detergente Dersa 10 gr por 1 litro de agua.	Auxiliar de limpieza	SEMANAL
PREPARAR SOLUCIÓN DE DETERGENTE	✓ Preparar solución detergente			
LIMPIAR	✓ Restregar la superficie hasta retirar suciedad presente con ayuda de escobas, cepillos o años abrasivos.			
ENJUAGAR	✓ Retirar los residuos de jabón con abundante agua.			
PREPARAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	✓ Preparar solución desinfectante.	Desinfectante 8 ml hipoclorito de sodio al 5.25% por 1 litro de agua. 400ppm		
DESINFECTAR	✓ Aplicar la solución desinfectante por aspersión y dejar actuar por 20 minutos.			
ENJUAGAR	✓ Enjuagar ✓ Escurrir y dejar secar al ambiente.			

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PUERTAS, VENTANAS				
Elementos a utilizar: Agua potable, detergente, hipoclorito de sodio 5.25 %, Jeringa, escoba, esponja, cepillo, balde, guantes.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO**	**DOSIFICACION DETERGENTES DESINFECTANTES**	**RESPONSABLE**	**FRECUENCIA**
RETIRAR RESIDUOS SOLIDOS	✓ Retirar residuos eliminando suciedad presente.	Detergente Dersa 15 gr por 1 litros de agua.	Auxiliar de limpieza	SEMANAL
PREPARAR SOLUCIÓN DE DETERGENTE	✓ Preparar solución detergente			
LIMPIAR	✓ Restregar la superficie hasta retirar suciedad presente con ayuda de escobas, cepillos o años abrasivos.			
ENJUAGAR	✓ Retirar los residuos de jabón con abundante agua.			
PREPARAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	✓ Preparar solución desinfectante.	Desinfectante 12ml hipoclorito de sodio al 5.25%0 por 1 litros de agua. 600ppm		
DESINFECTAR	✓ Aplicar la solución desinfectante por aspersión y dejar actuar. ✓ Escurrir y dejar secar al ambiente.			

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PAREDES Y PISOS				
Elementos a utilizar: Agua potable, detergente, hipoclorito de sodio, Escoba, cepillo, trapero, balde, guantes.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO**	**DOSIFICACION DETERGENTES DESINFECTANTES**	**RESPONSABLE**	**FRECUENCIA**
DESPEJAR EL AREA RETIRAR RESIDUOS SOLIDOS	v/ Despejar el Área Retirar residuos eliminando suciedad presente.	Detergente Dersa 15 gr por 1 litros de agua.	Auxiliar de limpieza	DIARIO
PREPARAR SOLUCIÓN DE DETERGENTE	Preparar solución detergente			
LIMPIAR ENJUAGAR	Restregar la superficie hasta retirar suciedad presente con ayuda de escobas, cepillos o paños abrasivos.			
PREPARAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	Retirar los residuos de jabón con abundante agua.			
DESINFECTAR	Preparar solución desinfectante.	Desinfectante 12ml hipoclorito de sodio al 5.25%0 por 1 litros de agua. 600ppm		
	Aplicar la solución desinfectante por aspersión y dejar actuar. Escurrir y dejar secar al ambiente.			

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TECHOS				
Elementos a utilizar: Agua potable, detergente, hipoclorito de sodio 5.25 ^{0}/0, Jeringa, escoba, esponja, cepillo, balde, guantes.				
ETAPA	PROCEDIMIENTO	DOSIFICACION DETERGENTES DESINFECTANTES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
ALISTAMIENTO PRE IO	Alistar la escalera o armar el andamio.		Auxiliar de limpieza	SEMANAL
PREPARAR SOLUCIÓN DE DETERGENTE	Preparar solución detergente			
LIMPIAR	Restregar la superficie hasta retirar suciedad presente con ayuda de escobas, cepillos o años abrasivos.			
ENJUAGAR	s/ Retirar los residuos de jabón con abundante agua.	Detergente Dersa 15 gr por 1 litros de agua.		
PREPARAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	Preparar solución desinfectante.	Desinfectante 12ml hipoclorito de sodio al 5.25^{0}/0 por 1 litros de agua. 600ppm		
DESINFECTAR	Aplicar solución desinfectante por aspersión y dejar actuar. Escurrir y dejar secar al ambiente.			

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CANECAS DE BASURA				
Elementos a utilizar: Agua potable, detergente, hipoclorito de sodio 5.25 %0, Jeringa, escoba, esponja, cepillo, balde, guantes.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO**	**DOSIFICACION DETERGENTES DESINFECTANTES**	**RESPONSABLE**	**FRECUENCIA**
VACIAR PAPELERAS	v/ Sacar la bolsa con los residuos sólidos.			
BARRER	Recoger totalmente los residuos sólidos que se encuentren en el piso.			
LIMPIAR	v/ Retirar residuos eliminando suciedad presente.			
	Preparar solución detergente			
ENJUAGAR	Restregar la superficie hasta retirar suciedad presente con ayuda de escobas, cepillos o paños abrasivos.			
PREPARAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	Retirar los residuos de jabón con abundante agua.	Detergente Dersa 15 gr por 1 litro de agua.	Auxiliar de limpieza	DIARIO
DESINFECTAR	v/ Preparar solución desinfectante.	Desinfectante 12 ml hipoclorito de sodio al 5.25%0 por 1 litro de agua. 600ppm		
ENJUAGAR	Aplicar la solución desinfectante por aspersión y dejar actuar por 20 minutos. Enjuagar Escurrir y dejar secar al ambiente.			

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE IMPLEMENTOS DE ASEO				
Elementos a utilizar: Agua potable, detergente, hipoclorito de sodio 5.25 %0, Jeringa, balde, guantes.				
ETAPA	PROCEDIMIENTO	DOSIFICACION DETERGENTES DESINFECTANTES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
RETIRAR RESIDUOS SOLIDOS	Retirar residuos eliminando suciedad resente.		Auxiliar de limpieza	DIARIA
LIMPIAR	Preparar solución detergente			
ENJUAGAR	Refregar hasta retirar suciedad			
PREPARAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	Retirar los residuos de jabón con abundante agua.			
DESINFECTAR	Preparar solución desinfectante.	Desinfectante 12 ml hipoclorito de sodio al 5.25%0 por 1 litro de agua. 600ppm		
ENJUAGAR	v/ Aplicar la solución desinfectante por inmersión Enjuagar con abundante agua			

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE BANOS				
Elementos a utilizar: Agua potable, detergente, hipoclorito de sodio, Jeringa, escoba, esponja, cepillo, trapero, balde, guantes.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO**	**DOSIFICACION DETERGENTES DESINFECTANTES**	**RESPONSABLE**	**FRECUENCIA**
RETIRAR RESIDUOS SOLIDOS	V Retirar residuos iminando suciedad presente.	Detergente Dersa 15 gr por 1 litro de agua.	Auxiliar de limpieza	DIARIO
PREPARAR SOLUCIÓN DE DETERGENTE	Preparar solución detergente			
LIMPIAR	Limpiar el espejo con ayuda del limpiavidrios y las toallas desechables. Restregar el lavamanos, los dispensadores (jabón y toallas) y la grifería con ayuda del paño. La cisterna y la taza se enjabonan, el interior de esta última se restriega con el ChUrrUSCO. Enjabonar y restregar el piso con ayuda de la escoba siguiendo una línea uniforme. En el aseo general se restriegan las paredes, las puertas y las canecas con a Uda del año abrasivo.			
ENJUAGAR	Retirar jabón con abundante agua para el aseo general, excepto en las paredes y en las puertas en donde se utiliza el paño húmedo. V En el aseo diario se retiran los restos de jabón con el			

	paño amarillo húmedo y del piso con ayuda de un trapeador, enjuagando las veces que sea necesario. V Este proceso se realiza los días de aseo general en donde se retiran los restos de agua que han quedado del proceso de enjuague con ayuda de un paño amarillo y de un tra eador.			
PREPARAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	Preparar solución desinfectante.	Desinfectante 12 ml hipoclorito de sodio al 5.25%0 por 1 litro de agua. 600ppm		
DESINFECTAR ENJUAGAR	V Desinfectar con ayuda del paño amarillo los lavamanos, los dispensadores, la perilla de la puerta y de la cisterna.			

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

LIMPIEZA Y DESINFECCI N DE CARROS TRANSPORTADORES				
ELEMENTOS A UTILIZAR: Agua potable, detergente, hipoclorito de sodio, Jeringa, escoba, esponja, cepillo, trapero, balde, guantes.				
ETAPA	PROCEDIMIENTO	DOSIFICACION DETERGENTES DESINFECTANTES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
ALISTAMIENTO PREVIO	v/ Recoger o retirar con la escoba residuos sólidos de la superficie.	Detergente Dersa 15 gr por 1 litro de agua.	manipuladores	QUINCENAL
PREPARAR SOLUCIÓN DE JABÓN	Medir la cantidad de agua y de detergente, de acuerdo al volumen a preparar. Diluir el detergente en el a (Ja.			
LIMPIAR	Humedecer la escoba con la solución de jabón. Restregar fuertemente la parte interna y externa de la estiba y superior e inferior del carro transportador			
ENJUAGAR				
PREPARAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	Restregar con un paño abrasivo el soporte metálico del carro transportador			
DESINFECTAR	Retirar los residuos de jabón con abundante agua.			
ENJUAGAR	Medir la cantidad de agua y de desinfectante de acuerdo al volumen a preparar. Diluir el desinfectante en ela ua.	Desinfectante 12 ml hipoclorito de sodio al 5.25%0 por 1 litro de agua. 600ppm		
	v/ Aplicar la solución desinfectante con un paño y dejar actuar por 10 minutos. Enjuagar			

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA

Elementos a utilizar: Agua potable, detergente, hipoclorito de sodio, Jeringa, escoba, esponja, cepillo, balde, guantes.

ETAPA	PROCEDIMIENTO	DOSIFICACION DETERGENTES DESINFECTANTES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
DESOCUPAR	Cerrar totalmente la válvula de entrada de agua y abrir el desagüe para desocupar el tan ue	Detergente Dersa 10 gr por 1 litro de agua.	Auxiliar de limpieza y manipuladores	TRIMESTRAL
INSPECCIONAR	Revisar externamente estado de los tanques y de las tapas, revisar que no hallan fisuras, desconexiones, filtraciones etc.			
INGRESAR AL TANQUE	Ingresar al tanque, cuidadosamente a la escalera y retirar la tapa. Cuándo el nivel de agua este bajo ingresar al tanque si es necesario, previo lavado y desinfección de las botas.			
LIMPIAR	Recoger el material de sedimentación (barro) y todos los residuos sólidos que se encuentran en el fondo del tanque con ayuda de la escoba y el recogedor y colocarlos en una bolsa lástica.			
PREPARAR SOLUCIÓN DE JABÓN	Medir la cantidad de agua y de detergente, de acuerdo al volumen preparar. v/ Diluir el detergente en el a Ua.			
ENJABONAR	v/ Humedecer el cepillo con la soluciÓn de jabón y restregar fuertemente toda la superficie interna del tanque y de la tapa hasta eliminar toda la suciedad adherida. La parte externa se restriega con ayuda de una escoba.			

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

ENJUAGAR	✓ Enjuagar toda la superficie interna y externa del tanque y la tapa con suficiente agua. Este procedimiento se realiza varias veces dejando correr el agua hasta que se eliminen completamente todos los residuos de jabón.	Desinfectante 12 ml hipoclorito de sodio al 5.25% por 1 litro de agua. 600ppm		TRIMESTRAL
PREPARAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	Medir la cantidad de agua y de desinfectante de acuerdo al volumen a preparar. Diluir el desinfectante en el a Ua.			
DESINFECTAR	Aplicar solución desinfectante por aspersión y dejar actuar por 15 minutos.			

TABLA 3. CRONOGRAMA RESUMEN PARA REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCION

AREA A DESINFECTAR	RESPONSABLE	FRECUENCIA
PAREDES Y TECHOS	Auxiliar de limpieza	Semanal
VENTANAS Y PUERTAS	Auxiliar de limpieza	Semanal
MALLAS ANTI-INSECTOS	Auxiliar de limpieza	Semanal
PISOS	Auxiliar de limpieza	Diario
CANASTILLAS	Auxiliar de limpieza	Semanal
IMPLEMENTOS DE ASEO	Auxiliar de limpieza	Diario
VENTILADORES	Auxiliar de limpieza	Quincenal
CANECAS DE BASURAS	Auxiliar de limpieza	Diario
TANQUE ALMACENAMIENTO AGUA	Auxiliar de limpieza	Trimestral
BAÑOS	Auxiliar de limpieza	Diario

2.7 MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

- El detergente utilizado en la cantidad adecuada facilita el enjuague y necesita menos agua.
- Barrer antes de trapear: reduce el gasto de agua, evita que se tapen las cañerías y por lo tanto reduce los gastos de mantenimiento de la instalación de agua. • Limpiar antes de desinfectar elimina la mayor parte de los contaminantes: de esta forma se reduce la cantidad de desinfectantes para lograr el mismo efecto.
- El personal bien capacitado y que recibió instrucciones claras de cómo realizar su tarea es más eficiente en el uso de los productos.

- Cuando se usan combinaciones de productos como detergentes, desinfectantes, la limpieza y desinfección deben realizarse en dos pasos separados: primero se usa el detergente para limpiar, después se prepara una solución conteniendo el agente para desinfectar.
- Avanzar siempre de lo más sucio a lo más limpio y de lo más alto a lo más bajo.
- Todos los derrames y salpicaduras que se produzcan en cualquier parte de las instalaciones, ya sean los pisos, las paredes o los baños, se deben limpiar inmediatamente.

2.8 VERIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

La verificación del control de limpieza y desinfección se realizará mediante el diligenciamiento del formato de limpieza y desinfección. (Anexo 2).

2.9 CONTINGENCIA

El programa de limpieza y desinfección debe establecer un plan de contingencia aplicable en casos de emergencia ante la presencia de un caso fortuito o inesperado en el manejo del programa y para el caso de insuficiencia en el suministro de agua O del acueducto municipal se contará con tanques elevados de almacenamiento o subterráneos que permitirán realizar las labores de limpieza y desinfección sin interrupciones.

Si al realizar las actividades de registro, verificación, control se obtuvieron como resultado inconformidades se toman las medidas del caso y se informa al responsable de la actividad.

PROGRAMA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

1. OBJETIVO:

Establecer, describir e implementar el procedimiento para el manejo adecuado de los residuos generados al interior de la corporación, permitiendo aprovechar y así minimizar los costos de disposición final.

2. ALCANCE:

Se describen y establecen los lineamientos del manejo y recepción de los residuos para poder dar cumplimiento a las normas establecidas y poder determinar la entrega para la disposición final

3. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Se debe separar los residuos desde su origen, en el momento en que se generen, depositándolos en las diferentes canecas habilitadas y separándolos correctamente, según tipos o características de los residuos producidos esto disminuye notablemente la contaminación por la eliminación adecuada de dichos residuos.

Para el manejo de los residuos, se desarrollará la metodología de las "tres erres": reducción, reutilizar y reciclar. Todos podemos y debemos protagonizar este cambio, poniendo en

práctica estas tres acciones

Reducir: Es disminuir la cantidad de residuos que producimos en cuanto a materia prima e insumos, lo cual consume menos recursos y a su vez generar menos residuos.

Reutilizar: Es aprovechar los residuos que todavía pueden tener alguna utilidad, usándolos de nuevo.

Reciclar: Así evitamos gastar materia prima y energía. El método se aplica fundamentalmente al papel y al vidrio. Al practicar el reciclaje, salvamos recursos naturales.

El grafico 1 ilustra el principio de las tres erres: reducir, reutilizar, reciclar.



4. SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS- CLASIFICACIÓN DADA POR LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC24 DE 2009.

En la corporación, se implementa la actividad de separación en la fuente, la cual permite la recuperación de los materiales reciclables en su punto de origen. Una de las ventajas de la separación en la fuente es que los materiales reciclables recobrados no están contaminados, al no estar mezclados con el resto de los residuos sólidos. Este método disminuye los costos institucionales de recolección y disposición final de los residuos sólidos y aumenta la gran medida la cantidad de residuos reciclables para su posterior tratamiento. En la entidad se debe contar con puntos ecológicos para la separación en la fuente, los cuales están constituidos por tres canecas de colores distintos cuya denominación y descripción es la sugerida por la

Guía técnica Colombia GTC 24.

Gris - Amarillo:

Papel y cartón limpio y seco, no debe estar arrugado.

Verde:

Papel sucio o engrasado, papel aluminio, papel carbón, envolturas de mecato, residuos de barrido, icopor, colillas, servilletas, bolsas de carne, pollo o pescado.

Azul:

Material limpio y seco, envases de bebidas no retornables inservibles, vasos desechables, bolsas plásticas. No se considera vidrio reciclable los bombillos o espejos rotos. Al interior de la organización existen recipientes grises en cada oficina, para incentivar e impulsar a los funcionarios al uso eficiente y a la disposición adecuada de papel y cartón reciclable, los baños cuentan con caneca de color rojo para los desechos de baños (papelhigiénico, paños húmedos, pañales, toallas de mano toallas sanitarias, protectores diarios) y material de contacto con personal enfermo y microorganismos. Las canecas actuales son utilizadas para arrojar los residuos ordinarios.

5. LINEAMIENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Se sensibilizará por medio de capacitación a todo el personal de la corporación ya que son

los generadores de los residuos al igual que al personal de servicios generales, ideando y

estableciendo mecanismos diferentes en los siguientes temas:

- ☐ Clasificación de residuos sólidos.
- ☐ Prevenga, minimice y separe en la fuente
- ☐ Recolecte los residuos
- ☐ Almacenaje de los residuos
- ☐ Aprovechamiento trato y disposición final

Programa de control de plagas

El Programa de Manejo Integrado de Plagas (MIP) tiene como propósito la utilización de los recursos necesarios, por medio de procedimientos operativos estandarizados, para minimizar los peligros ocasionados por la presencia de plagas. Debe involucrar un concepto de control integral apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de control preventivo. Es un sistema proactivo que se adelanta a la incidencia del impacto de las plagas en los procesos productivos y debe garantizar la inocuidad de los alimentos, es fundamental protegerlos de la incidencia de las plagas mediante un adecuado manejo de las mismas.

Se adjunta tabla formatos técnicos

• PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO O SUMINISTRO DE AGUA

El propósito de implementar un programa de abastecimiento de agua potable es garantizar que el personal de la empresa tenga acceso al uso y consumo de agua potable y/o tratada, de manera que no genere daños en la salud del trabajador, ni afecte los procesos y calidad del producto que está siendo elaborado así como el producto terminado.

El agua cuando fluye está expuesta al riesgo de contaminación por virus, bacterias y hongos que pueden estar localizados en ductos de transporte así como el ambiente. Mediante el control del pH y del Cloro Residual diario, y análisis microbiológicos y fisicoquímicos programados en nuestro Programa de Abastecimiento de Agua Potable, podemos dar cumplimiento a los parámetros definidos en la legislación sanitaria vigente.

Consorcio adulto mayor

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025
NIT 901938309-5

AGUA POTABLE	Es el agua apta para la alimentación y uso doméstico. no deberá contener sustancias o cuerpos extraños de origen biológico, orgánico, inorgánico que la hagan peligrosa para la salud. Deberá presentar sabor agradable y ser incolora. inodora, límpida y transparente.
AGUA PARA PROCESO	Es la utilizada para la fabricación de todos los productos alimenticios. es un ingrediente más de fabricación. Debe ser potable y previamente analizada.
AGUA RESIDUAL	Aguas procedentes de hogares o de la industria que se recogen y se transportan por el sistema de alcantarillado (tuberías o túneles).
ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	Es aquel que se hace al agua para valorar y observar si contiene el pH adecuado y la concentración de cloro adecuada para poder determinar si se puede trabajar en la planta con ella.
ANALISIS MICROBIOLOGICO	Este análisis nos determina la cantidad de microorganismos presentes en el agua, se hace para determinar si el agua utilizada cumple con los parámetros exigidos por el min. Salud

	FORMATO VERIFICACION PRACTICAS HIGIENICAS	F. CAL-CO-08 VERSION 01 FECHA 16/04/25 PAGINA 1 DE 1

NOMBRE: MES: AÑO:

DIA	CRITERIO DE EVALUACION												REVISADO POR
	Uñas limpias y cortas		Uniforme limpio		Calzado limpio		Sin joyas		Uso de gorro y tapa bocas		Estado de salud		
	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													

C	CUMPLE
NC	NO CUMPLE

OBSERVACIONES:

	PRODUCTO NO CONFORME	E-CAL-CO-06
		VERSION 01
		FECHA 14/04/25
		PAGINA 1 DE 1
Comedor / Restaurante Escolar :		AÑO 2025

FECHA	LOTE	FECHA VENCIMIENTO	NOMBRE DE ALIMENTO	CAUSA DE NO CONFORMIDAD	DISPOSICIÓN FINAL DE PRODUCTO	CANTIDAD

RESPONSABLE:	VERIFICADO POR:

	CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025	E-CAL-CO-04 VERSION 01 FECHA 14/04/25 PAGINA 1 DE 1

CONTROL DE USO DE ALIMENTOS

COMEDOR / RESTAURANTE ESCOLAR : ____________________ **SEMANA N°** ____

SEMANA DEL ______ **AL** __________ **MES** ______________ **AÑO 2025**

ALIMENTO	FECHA DE VENCIMIENTO Y LOTE	SALDO ANTERIOR	ENTRADA	TOTAL	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	SALDO

Conserrie adulto mayor CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-5	**EVACUACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS**	E-CAL-CO-03 VERSION 01 FECHA 16/04/25 PAGINA 1 DE 1

														MUNICIPIO:				Puerto López													
COMEDOR / RESTAURANTE ESCOLAR																															
AÑO		2025												**MES**																	
MARQUE CON UNA X EL TIPO DE RESIDUO ENTREGADO Y EL DIA QUE SE HAGA LA EVALUACIÓN																															
NOMBRE		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
TIPO DE RESIDUO	ORGANICO																														
	INORGANICO																														
ENTREGA ESPUERTO																															
RESPONSABLE:														VERIFICADO POR:																	

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-8	FORMATO MANEJO DE AGUA POTABLE	E-CAL-CO-02 VERSION 01 FECHA 21/03/25 PAGINA 1 DE 1

ASPECTO A EVALUAR	COMEDOR / RESTAURANTE ESCOLAR																																			
	SEMANA 1						SEMANA 2						SEMANA 3						SEMANA 4						SEMANA 5											
	L	M	MC	J	V	S	L	M	MC	J	V	S	L	M	MC	J	V	S	L	M	MC	J	V	S	L	M	MC	J	V	S						
TURBIEDAD																																				
OLOR																																				
COLOR																																				
SABOR																																				
OBSERVACIONES:																																				

MES | AÑO : 2025

MARQUE SEGÚN CORRESPONDA:

RESPONSABLE :

CUMPLE: C NO CUMPLE: NC NO APLICA: NA

VERIFICADO POR:

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2025 NIT 901938309-8	FORMATO DE CONTROL DE PLAGAS	E-CAL-CO-09 VERSION 01 FECHA 16/04/25 PAGINA 1 DE 1

COMEDOR /RESTAURANTE ESCOLAR

MES

MARQUE CON UNA X LA PLAGA ENCONTRADA

FECHA	AREA EQUIPO	INSECTOS		ROEDORES		OTROS		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		P	A	P	A	P	A		

P: PRESENCIA A: AUSENCIA, MARQUE CON UNA X EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE. EN CASO DE PRESENCIA HACER USO DEL FORMATO ACCIONES CORRECTIVAS.

VERIFICADO POR:

CONSORCIO ADULTO MAYOR PL 2023
NIT 901536309-0

FORMATO LIMPIEZA Y DESINFECCION

E-CAL-CO-01
VERSION 01
FECHA:16/04/25
PAGINA 1 DE 1

MES: AÑO: 2025 COMEDOR:

ASPECTO DE EVALUACION	SEMANA 1						SEMANA 2						SEMANA 3						SEMANA 4						SEMANA 4					
	L	M	MC	J	V	S	L	M	MC	J	V	S	L	M	MC	J	V	S	L	M	MC	J	V	S	L	M	MC	J	V	S
Frutas y verduras																														
Estufa																														
Lavaplatos																														
Licuadora																														
Menaje																														
Angeos																														
Superficies																														
Pisos, paredes, techos																														
Mesas																														
Sillas																														
Pisos, paredes, techos																														
Nevera																														
Canastillas y Estibas																														
Estantes																														
Pisos, paredes, techos																														
Baños																														
Lavamanos																														
Canecas y tapas																														
Pisos y paredes																														
Escobas y utensilios de limpieza																														
RESPONSABLE :																														
MARQUE SEGÚN CORRESPONDA																														

AREA DE DISTRIBUCION

AREA DE ALMACENAMIENTO

SERVICIOS SANITARIOS

SHUT DE RESIDUOS

VERIFICADO POR:

CUMPLE: C NO CUMPLE: NC NO APLICA: NA

K-Othrine®
SC 50



Foto referencial

Tipo: insecticida en Suspensión Concentrada
Grupo Químico: Piretroide
Ingrediente activo: Deltametrina CAS 52918-63-5
Concentración: 5%
Uso en Salud Pública
Registro N° RGSP 0049-97
CATEGORIA TOXICOLOGICA III
MODERADAMENTE TOXICO

1. INFORMACION GENERAL

K-Othrine® SC50 es un insecticida en formulación Suspensión Concentrada de Deltametrina, conforme a la especificación WHOPES. La Deltametrina original de Bayer es uno de los piretroides biológicamente más activos que además de su óptima actividad insecticida ofrece una gran seguridad a seres humanos, animales domésticos y en general gran protección al medio ambiente. **K-Othrine® SC50** es de amplio espectro de acción contra insectos rastreros y voladores, dando excelentes resultados.

Su formulación ofrece gran poder residual lo que permite controlar los insectos por grandes periodos de tiempo. **K-Othrine® SC50** se mezcla con en agua y se aplica con pulverizadores de prensión tipo Hudson XPert o similares, bombas manuales de presión constante y/o motomochilas. Igualmente se puede realizar aplicaciones residuales dentro y fuera de las instalaciones para el control de insectos rastreros o plagas urbanas.

2. INGREDIENTE ACTIVO

DELTAMETRINA

Nombre IUPAC: S-α-ciano-3-fenoxibencil-(1R,3R)-3-(2,2-Dibromovinil) 2-2 dimetilciclopropano carboxilato
Gramos de Ingrediente activo/litro: 50g
Concentración de i.a.: 5%

Ingredientes aditivos: c.s.p. 100%

RESTRICTED

3. MODO Y MECANISMO DE ACCION

Contacto e ingestión. Actúa sobre el sistema nervioso central de los insectos, interfiriendo la conducción normal de los impulsos nerviosos. Inicialmente produce en los insectos una fase de intensa agitación, seguida de parálisis general y posteriormente la muerte de estos.

4. RECOMENDACIONES DE USO

Este producto puede ser usado de acuerdo con las recomendaciones que se relacionan a continuación.

Tratamiento Residual para el Control de vectores en Salud Pública

K-Othrine® SC 50 es un insecticida de acción residual para el control de los vectores de la enfermedad de Chagas. La dosis letal suficiente para atacar por contacto a los triatomineos que reposan dentro y alrededor de las viviendas, ubicadas en áreas con alto riesgo a Chagas, es de 25 mg de Deltametrina, grado técnico, por metro cuadrado de superficie.

1. Preparación de la dilución: En el tanque del pulverizador (Aspersora tipo Hudson X-pert) con ayuda de medidor, depositar 100 ml de **K-Othrine® SC50**, completándose posteriormente con agua limpia un volumen de 8L exactos, con objeto de que la preparación quede a una concentración de 0,625% de Deltametrina grado técnico. Cerrar herméticamente la tapa del tanque, agitando varias veces la aspersora para homogenizar la solución acuosa.

2. Aplicación: En la aspersora se debe asegurar una presión media de 50 psi. La distancia desde la boquilla a la superficie a asperjar siempre debe ser 45 cm. La boquilla se recomienda de abanico o cono lleno, se distribuyen en lo posible franjas de rociado sobre las superficies en forma vertical. El ancho de cada franja es de 75 centímetros y debe traslaparse en 5 centímetros con la siguiente. Se debe tener en cuenta los hábitos de los triatomineos para determinar la altura de aplicación, la cual puede ser de más de tres metros. En un segundo el operario desplazará la varilla 48,4 cm. Este movimiento debe ser uniforme a lo largo de todas las franjas.

3. Gasto de insecticida: Cuantitativamente la proporción de aplicación es aproximadamente de 40 ml de dilución por metro cuadrado o sea 8 litros de la suspensión por 200 metros cuadrados de superficie.

OTRAS RECOMENDACIONES DE USO

K-Othrine® SC50, puede ser aplicado en perímetros de instalaciones formando una barrera protectora impidiendo el acceso de los insectos del ambiente. Puede ser aplicado en viviendas, hoteles, restaurantes, aeropuertos, industria alimentaria y no alimentaria, en general todo tipo de instalaciones de salud pública, según las siguientes recomendaciones.

Para el control de insectos rastreros diluir 4 – 6 ml de **K-Othrine® SC50** por litro de agua para un cubrimiento de 16 m^2; en tratamientos residuales en interiores, para obtener una dosis de 12,5 mg de Deltametrina/m^2.

Plaga	Dosis	Cubrimiento
Insectos Rastreros y Voladores	4 - 6 ml / L de Agua	16 m^2
Vectores Malaria y Chagas (Programas de Salud Pública)	100 ml / 8 L de Agua	200 m^2

5. TIEMPO DE RE-INGRESO

El tiempo de reingreso depende de algunas variables como son: área tratada, método de aplicación, ventilación y dosis. En términos generales se recomienda el reingreso al área en un periodo de tiempo de hasta 2 horas.

El tiempo de reingreso puede ser menor siempre y cuando se verifique previamente que la superficie esté seca. Personas y animales pueden ingresar después que el área este completamente seca.

6. BENEFICIOS

- **K-Othrine® SC50** brinda alta residualidad gracias a su formulación fotoestable, por lo tanto, permite disminuir el número de aplicaciones.
- **K-Othrine® SC50** se absorbe fácilmente en la cutícula de los insectos dando un mayor poder insecticida.
- Ofrece amplio espectro de acción controlando insectos volares y rastreros en general como: moscas, mosquitos, zancudos, hormigas, cucarachas y vectores de enfermedades tropicales.

- Control de plagas en exterior e interior.
- Bajo olor. No mancha.

7. PRECAUCIONES Y ADVERTENCIAS DE USO Y APLICACIÓN

- No comer, beber ni fumar durante las operaciones de mezcla y aplicación.
- Después de aplicar el producto báñese con abundante agua y jabón, lave la ropa contaminada.
- Utilizar protección respiratoria (respirador o máscara), protección ocular y ropa protectora adecuada cuando manipule ó use el producto.
- Verificar el buen estado del equipo de aplicación. Calibrar previo a la aplicación.
- No soplar con la boca las boquillas obstruidas; utilizar un cepillo para destaparlas.
- Lave el equipo en el sitio de la aplicación y deseche esta agua de enjuague en el área tratada.
- No permita ni personas ni animales en el área tratada antes de cumplir el tiempo de re-ingreso.
- Conservar el producto en el envase original, etiquetado y cerrado. No reenvase el producto.
- No almacenar en casas de habitación. Almacene el producto en sitios seguros retirados de alimentos y medicinas de consumo humano y animal, bajo condiciones adecuadas que garanticen la conservación del producto (lugar oscuro, fresco, seco y ventilado).
- Transpórtelo solamente con productos agroquímicos, NO con productos de consumo humano y animal.

8. INSTRUCCIONES DE PRIMEROS AUXILIOS

- En caso de intoxicación llame al médico inmediatamente o lleve al paciente al médico y muéstrele la etiqueta adjunta.
- En caso de contacto con los ojos, lave con abundante agua por mínimo 15 minutos, cubra el ojo afectado y lleve al paciente al médico.
- En caso de contacto con la piel, retire la ropa y bañe al paciente con abundante agua y jabón y lleve al médico.
- En caso de intoxicación por inhalación, retire la víctima de la zona de contaminación, lleve al aire libre y mantenga al paciente acostado de medio lado y vigile que éste respire.

GUIA PARA EL MÉDICO

- Medidas de descontaminación general, si ha sido ingerido, practicar lavado gástrico, terminando con carbón activado y sulfato sódico.

RESTRICTED

- No hay un antídoto específico, por lo tanto, cualquier tratamiento debe ser sintomático.
- En caso de ingestión, no inducir el vómito. Administrar 200 ml de parafina líquida, seguido de lavado gástrico con 4 litros de agua, terminando con carbón activado y sulfato sódico.
- Si hay convulsiones usar Diazepam IV, contar con asistencia respiratoria.
- Si hay ardor y comezón en piel aplicar una mezcla de: 50% de crema con vitamina E, y 50% de Xilocaina.
- Contraindicaciones: altas dosis de atropina compuestos adrenérgicos (ej. adrenalina, epinefrina), excepto si se requiere RCP.

9. MEDIDIAS PARA LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- En caso de derrame, recoger con materiales absorbentes (aserrín o tierra seca), guardarlo en bolsa plástica y/o caneca y deseche acorde con la entidad local competente.
- Lave el equipo en el sitio de la aplicación y deseche esta agua en el área tratada.
- Toxico para peces, NO contaminar lagos, ríos, estanques ni arroyos con desechos o envases vacíos.
- Respetar las franjas de seguridad en relación con cuerpos de agua, carreteras troncales, núcleos de población humana y animal, o cualquiera otra área que requiera protección especial, 10 metros (terrestre).
- Tóxico a aves.
- Altamente tóxico a abejas. No aplicar en presencia de abejas ó polinizadores ó cerca de enjambres. Preferible aplicar temprano en la mañana o al final de la tarde.

DESTRUCCIÓN DE ENVASES

NINGUN ENVASE QUE HAYA CONTENIDO PLAGUICIDAS DEBE UTILIZARSE PARA CONTENER ALIMENTOS O AGUA PARA CONSUMO.

DESPUÉS DE USAR EL CONTENIDO, ENJUAGAR TRES VECES ESTE ENVASE, VERTER LA SOLUCION EN EL AREA TRATADA; LUEGO INUTILIZAR EL ENVASE

TRITURANDOLO O PERFORANDOLO Y DEPOSITAR EN EL LUGAR DESTINADO POR LAS AUTORIDADES LOCALES PARA ESTE FIN.

LLEVAR EL ENVASE AL CENTRO DE ACOPIO MAS CERCANO DEL PROGRAMA CAMPO LIMPIO, LUEGO DE REALIZAR EL TRIPLE LAVADO.

Para más información de los programas de recolección de envases, consultar en la dirección campolimpiocolombia@andi.com.co

Revisión y Actualización: Enero 2021

RESTRICTED

EN CASO DE INTOXICACION, DERRAME O INCENDIO COMUNICARSE CON CISPROQUIM: Línea 01 8000 916012 O EN BOGOTA AL Tel. (1) 288 60 12. ATENCION 24 HORAS.

LINEA BAYER CROPSCIENCE DE SERVICIO AL CLIENTE: 01 8000 111212.

10. PRESENTACIÓN

Frasco de 1 litro.

11. INFORMACION DE CONTACTO

Línea Servicio al cliente: 018000111212
E-mail: ciencias.ambientales@bayer.com
Website: www.environmentalscience.bayer.co

RESTRICTED

SECCION 1: INFORMACIÓN QUÍMICA DEL PRODUCTO Y DE LA COMPANIA

Identificador del producto	
Nombre comercial	K-OTHRINE SC50
Código del producto (UVP)	06097471
Número SDS	102000016289

1.2 Usos pertinentes identificados de la sustancia o de la mezcla y usos desaconsejados

Uso	Insecticida
Información sobre el surtidor	
Proveedor	Bayer S.A. Av. Américas 57 – 52 Bogotá D.C. Colombia
Teléfono	+57 (1) 423 4500 01 8000 111 212
Departamento Responsable	E-mail: qadoc.colombia@bayer.com
Teléfono de emergencia	
Teléfono de emergencia (24 horas/ 7 dias)	+57 (1) 288 6012 (Atención 24h en Bogotá)
CISPROQUIM	01 8000 916012 (Atención 24h Línea Gratuita)

SECCION 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS

Estado fisico	suspensión
Olor	débil característico
Aspecto	de blanco a beige claro

Toxicidad acuática aguda: Categoría 1
H400Muy tóxico para los organismos acuáticos.
Toxicidad acuática crónica: Categoría 1
H410Muy tóxico para los organismos acuáticos, con efectos nocivos duraderos.
Toxicidad aguda(Oral, Inhalación): Categoría 5
H303Puede ser nocivo en caso de ingestión.
H333Puede ser nocivo si se inhala.



Palabra de advertencia Atención

Indicaciones de peligro
Muy tóxico para los organismos acuáticos, con efectos nocivos duraderos.
Puede ser nocivo si se ingiere o si se inhala.

Consejos de prudencia
EN CASO DE INHALACIÓN: Llamar a un CENTRO DE TOXICOLOGÍA/médico si la persona se encuentra mal.
Llamar a un CENTRO DE TOXICOLOGÍA/médico si la persona se encuentra mal.
Recoger el vertido.
Eliminar el contenido/el recipiente de conformidad con la normativa local.

SECCION 3. COMPOSICIÓN/INFORMACIÓN SOBRE LOS COMPONENTES

3.2 Mezclas

Naturaleza química

Suspensión concentrada (SC)

Componentes peligrosos

Nombre	No. CAS	Conc. [%]
Deltametrina	52918-63-5	4.91
Silice amorfa sintética	112926-00-8	<= 3
1,2-Bencisotiazol-3(2H)-ona	2634-33-5	> 0.005 – < 0.05

Otros datos

Deltametrina	52918-63-5	Factor-M: 1,000,000 (acute), 1,000,000 (chronic)

SECCION 4. PRIMEROS AUXILIOS

Descripción de los primeros auxilios

Recomendaciones generales
Retire a la persona de la zona peligrosa. Acostar y transportar al afectado en posición lateral estable. Quitarse inmediatamente la ropa contaminada y retirarla de forma controlada.

Inhalación
Trasladarse a un espacio abierto. Mantener al paciente en reposo y abrigado. Llamar inmediatamente a un médico o a un centro de información toxicológica.

Contacto con la piel	Lavar con agua abundante y jabón, si está disponible, con polietilenglicol 400, y después con agua. El agua caliente puede incrementar la gravedad subjetiva de la irritación/parestesia. Esto no es un signo de intoxicación sistémica. En caso de irritación dérmica, puede considerarse la aplicación de cremas o aceites que contengan vitamina E. Si los síntomas persisten consultar a un médico.
Contacto con los ojos	Enjuagar inmediatamente con abundante agua, también debajo de los párpados, al menos durante 15 minutos. Después de los primeros 5 minutos retirar las lentillas, si presentes, y continuar enjuagando el ojo. El agua caliente puede incrementar la gravedad subjetiva de la irritación/parestesia. Esto no es un signo de intoxicación sistémica. Aplicar colirio calmante, si es necesario colirio anestésico. Consultar a un médico si aparece y persiste una irritación.
Ingestión	Enjuagarse la boca. No provocar el vómito. No dejar el afectado sin vigilancia. Llamar inmediatamente a un médico o a un centro de información toxicológica.

Principales síntomas y efectos, agudos y retardados

Síntomas	Local:, Parestesia de los ojos y de la piel que puede ser grave, Habitualmente transitoria, la duración no excede las 24 horas, Irritación de la piel, los ojos y las mucosas, Tos, Estornudos Sistémico:, malestar pectoral, taquicardia, Hipotensión, Náusea, Dolor abdominal, Diarrea, Vómitos, Visión borrosa, Dolor de cabeza, Anorexia, Somnolencia, Coma, Convulsiones, Temblores, Prostración, Hiperreacción de las vías respiratorias, Edema pulmonar, Palpitación, Fasciculación muscular, Apatía, Vértigo

Indicación de toda atención médica y de los tratamientos especiales que deban dispensarse inmediatamente

Riesgos	Este producto contiene un piretroide. La intoxicación con piretroides no debe confundirse con la intoxicación por organofosforados o carbamatos.
Tratamiento	Tratamiento sistémico: Tratamiento inicial: sintomático. Controlar las funciones cardíaca y respiratoria. En caso de ingestiones significativas debe considerarse la realización de un lavado gástrico en las dos primeras horas. Asimismo, la administración de carbón activado y sulfato de sodio es siempre recomendable. Mantener el tracto respiratorio libre. Oxígeno o respiración artificial si es preciso. En caso de convulsiones debe administrarse alguna benzodiazepina (por ejemplo diazepam) de acuerdo con las dosis estándar. En caso de no ser suficiente, puede administrarse fenobarbital. Contraindicación: atropina. Contraindicación: derivados de adrenalina. No existe antídoto específico. La recuperación es espontánea y sin secuelas. En caso de irritación dérmica, puede considerarse la aplicación de cremas o aceites que contengan vitamina E.

SECCION 5. MEDIDAS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS

Medios de extinción

Adecuados	Usar agua pulverizada, espuma resistente al alcohol, polvo seco o dióxido de carbono.
Inadecuados	Chorro de agua de gran volumen
Peligros específicos derivados de la sustancia o la mezcla	En caso de incendio se formarán gases peligrosos.

Recomendaciones para el personal de lucha contra incendios

Equipo de protección especial para el personal de lucha contra incendios	En caso de incendio o de explosión, no respire los humos. En caso de fuego, protéjase con un equipo respiratorio autónomo.
Información adicional	Si no se puede retirar el producto de la zona de incendio, refrigerar con agua los envases y reducir el calor para evitar que aumente la presión en los envases. Si es posible, contener las aguas de extinción con arena o tierra.

SECCION 6. MEDIDAS EN CASO DE VERTIDO ACCIDENTAL

Precauciones personales, equipo de protección y procedimientos de emergencia

Precauciones	Evitar el contacto con los productos derramados o las superficies contaminadas. Utilícese equipo de protección individual.

Métodos y material de contención y de limpieza

Métodos de limpieza	Recoger con un producto absorbente inerte (por ejemplo, arena, diatomita, fijador de ácidos, fijador universal, serrín). Guardar en contenedores apropiados y cerrados para su eliminación. Limpiar los utensilios y el suelo con abundante agua.
Consejos adicionales	Verificar también la existencia de procedimientos internos en el centro de trabajo.
Referencia a otras secciones	Indicaciones relativas a manipulación segura, ver sección 7. Indicaciones relativas al equipo de protección individual, ver sección 8. Indicaciones relativas a eliminación de residuos, ver sección 13.

SECCION 7. MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO

Precauciones para una manipulación segura

Consejos para una manipulación segura	No se requiere adoptar ninguna precaución especial para la manipulación de envases cerrados; seguir las recomendaciones habituales para la manipulación manual. Asegúrese una ventilación apropiada.
Indicaciones para la protección contra incendio y explosión	No se requieren precauciones especiales.
Medidas de higiene	Mientras se utiliza, se prohibe comer, beber o fumar. Quitarse inmediatamente la ropa contaminada y reutilizar la ropa solamente después de una limpieza a fondo. La ropa de trabajo contaminada no puede sacarse del lugar de trabajo. Lavarse las manos cuidadosamente con agua y jabón antes de comer, beber, mascar chicle, consumir tabaco, ir al aseo o aplicar cosméticos. Al terminar el trabajo, lavarse inmediatamente las manos o, dado el caso, ducharse.

Condiciones de almacenamiento seguro, incluidas posibles incompatibilidades

Exigencias técnicas para almacenes y recipientes	Almacenar en un lugar accesible sólo a personas autorizadas. Cerrar los recipientes herméticamente y mantenerlos en lugar seco, fresco y bien ventilado. Mantener alejado de la luz directa del sol. Proteger contra las heladas.
Indicaciones para el almacenamiento conjunto	Manténgase separado de alimentos, bebidas y piensos.
Materiales adecuados	HDPE (polietileno de alta densidad)
Usos específicos finales	Refiérase a las instrucciones de la etiqueta y/o el prospecto.

SECCION 8. CONTROLES DE LA EXPOSICIÓN Y PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Parámetros de control

Componentes	No. CAS	Parámetros de control	Actual.	Base
Deltametrina	52918-63-5	0.01 mg/m3 (MPT)		OES BCS*

*OES BCS: Valor límite de exposición laboral interna Bayer AG, Crop Science Division (Occupational Exposure Standard)

Controles de la exposición

Protección personal
En condiciones normales de uso y manipulación referirse a las instrucciones de la etiqueta y/o el prospecto. En el resto de casos deberán aplicarse las siguientes recomendaciones.

Protección respiratoria	No es necesaria protección respiratoria en las condiciones de exposición previstas. La protección respiratoria debe ser usada solo para evitar el riesgo residual de actividades de corta duración, cuando todas las medidas posibles para reducir la exposición en la fuente hayan sido tomadas, p.e. contención o extracción y ventilación local. Seguir siempre las

instrucciones del fabricante del equipo de protección respiratoria en cuanto a utilización y mantenimiento.

Protección de las manos

Por favor, observe las instrucciones en cuanto a la permeabilidad y el tiempo de adelanto que son provistos por el proveedor de los guantes.
También tener en cuenta las condiciones locales específicas bajo las cuales el producto es utilizado, tal como el peligro de cortes, de abrasión y el tiempo de contacto.
Lave los guantes cuando estén contaminados. Deséchelos cuando estén contaminados por dentro, cuando se perforen o cuando la contaminación en el exterior no se pueda quitar. Lávese las manos con frecuencia y siempre antes de comer, beber, fumar o ir al baño.

Material	Caucho nitrílo
Tasa de permeabilidad	> 480 min
Espesor del guante	> 0.4 mm
Directiva	Guantes de protección cumpliendo con la EN 374.

Protección de los ojos

Utilice gafas de protección (conformes con la EN166, campo de uso = 5 u homologación equivalente).

Protección de la piel y del cuerpo

Utilizar un mono estándar y ropa de protección de categoría 3 tipo 6.
En caso de riesgo de exposición significativa, considerar un tipo superior de ropa de protección.
Llevar dos capas de ropa siempre que sea posible. Un mono de algodón o de poliéster/algodón debería llevarse bajo el traje de protección química y debería ser lavado profesionalmente de manera frecuente.

SECCION 9. PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS

Aspecto	de blanco a beige claro
Estado físico	suspensión
Olor	débil característico
pH	4.5 - 7.5 (100 %) (23 °C)
Viscosidad, cinemática	Sin datos disponibles
Presión de vapor	Sin datos disponibles
Densidad de vapor (Aire = 1)	Sin datos disponibles
Densidad	aprox. 1.04 g/cm³ (20 °C)
Temperatura de ebullición	Sin datos disponibles
Temperatura de fusión / congelación	Sin datos disponibles
Solubilidad en agua	Sin datos disponibles

Temperatura de descomposición	Estable en condiciones normales.
Temperatura de descomposición autoacelerada (TDAA)	Sin datos disponibles
Coeficiente de reparto n-octanol/agua	Sin datos disponibles
Inflamabilidad	Sin datos disponibles
Punto de inflamación	Sin datos disponibles
Temperatura de auto-inflamación	Sin datos disponibles
Límites inferior de explosividad	Sin datos disponibles
Límite superior de explosividad	Sin datos disponibles
Tamaño de partícula	Sin datos disponibles
Otra información	No se conocen más datos físico-químicos relevantes para la seguridad.

SECCION 10. ESTABILIDAD Y REACTIVIDAD

Reactividad	
Descomposición térmica	Estable en condiciones normales.
Estabilidad química	Estable bajo las condiciones de almacenamiento recomendadas.
Posibilidad de reacciones peligrosas	Almacenando y manipulando el producto adecuadamente, no se producen reacciones peligrosas.
Condiciones que deben evitarse	Temperaturas extremas y luz directa del sol.
Materiales incompatibles	Almacenar solamente en el contenedor original.
Productos de descomposición peligrosos	No se esperan productos de descomposición bajo condiciones normales de uso.

SECCION 11. INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA

Efectos inmediatos	
Ojo	No irrita los ojos

Piel	No irrita la piel

Información sobre los efectos toxicológicos

Toxicidad oral aguda	ETA (Mezcla) > 2,000 mg/kg Método de cálculo
Toxicidad aguda por inhalación	ETA (Mezcla) > 5 mg/l Método de cálculo
Toxicidad cutánea aguda	ETA (Mezcla) > 5,000 mg/kg Método de cálculo
Corrosión o irritación cutáneas	No irrita la piel (Conejo)
Lesiones o irritación ocular graves	No irrita los ojos (Conejo)
Sensibilización respiratoria o cutánea	No sensibilizante. Método de cálculo

Evaluación toxicidad específica en determinados órganos (STOT) - exposiciones repetidas

Deltametrina produjo efectos neurocomportamentales y/o cambios neuropatológicos en ensayos en animales. Los efectos tóxicos de Deltametrina se relacionan con: efectos neuroconductuales transitorios típicos de la neurotoxicidad piretroide.

Evaluación de la mutagénicidad

Deltametrina no fue mutagénico o genotóxico en una batería de estudios in vitro e in vivo.

Evaluación de la carcinogénesis

Deltametrina no fue carcinogénico en estudios de alimentación de por vida en ratas y ratones.

ACGIH

Ninguno(a).

NTP

Ninguno(a).

IARC

Ninguno(a).

OSHA

Ninguno(a).

Evaluación de la toxicidad para la reproducción

Deltametrina no causa toxicidad a la reproducción en un estudio de dos generaciones en ratas.

Evaluación de toxicidad del desarrollo

Deltametrina causó toxicidad en el desarrollo solo a niveles de dosis tóxicos para las madres. Los efectos sobre el desarrollo observados con Deltametrina están relacionados con la toxicidad maternal.

Información adicional

Riesgo de sufrir molestias cutáneas, como sensación de calor o picor en la cara y mucosas. Sin embargo, estas molestias no causan lesión y son pasajeras (máx. 24 h).

SECCION 12. INFORMACIÓN ECOLÓGICA

Toxicidad para los peces	CL50 (Oncorhynchus mykiss (Trucha irisada)) 0.15 µg/l Tiempo de exposición: 96 h El valor indicado corresponde a la materia activa técnica deltametrina.
Toxicidad para los invertebrados acuáticos	CE50 (Daphnia magna (Pulga acuática grande)) 0.0131 µg/l Tiempo de exposición: 48 h El valor indicado corresponde a la materia activa técnica deltametrina.
Toxicidad para las plantas acuáticas	CE50 (Algas) > 9.1 mg/l Tiempo de exposición: 96 h El valor indicado corresponde a la materia activa técnica deltametrina.
Biodegradabilidad	Deltametrina: No es rápidamente biodegradable
Koc	Deltametrina: Koc: 10240000
Bioacumulación	Deltametrina: Factor de bioconcentración (FBC) 1,400 No debe bioacumularse.
Movilidad en el suelo	Deltametrina: No móvil en suelo
Información ecológica complementaria	Ningún otro efecto a mencionar.
Precauciones relativas al medio ambiente	Evitar que penetre en las aguas superficiales, el alcantarillado y aguas subterráneas.

SECCION 13. CONSIDERACIONES SOBRE LA ELIMINACIÓN

Métodos para el tratamiento de residuos

Producto	Observando las normas en vigor y, en caso necesario, después de haber consultado al responsable de la eliminación y a la autoridad competente, el producto puede ser llevado a un vertedero o a una planta incineradora.
Envases contaminados	Los envases con restos de producto deberán ser eliminados como residuos peligrosos.

SECCION 14. INFORMACIÓN RELATIVA AL TRANSPORTE

ADR/RID/ADN

Número ONU	**3082**
Designación oficial de transporte de las Naciones Unidas	SUSTANCIA LÍQUIDA PELIGROSA PARA EL MEDIO AMBIENTE, N.E.P. (DELTAMETRINA EN SOLUCIÓN)
Clase(s) de peligro para el transporte	9
Grupo de embalaje	III
Marca de peligroso para el medio ambiente	SI
No. de peligro	90

En principio esta clasificación no es válida para el transporte en buque cisterna por vías interiores navegables. Por favor, consulte al fabricante para obtener más información.

IMDG

Número ONU	**3082**
Designación oficial de transporte de las Naciones Unidas	ENVIRONMENTALLY HAZARDOUS SUBSTANCE, LIQUID, N.O.S. (DELTAMETHRIN SOLUTION)
Clase(s) de peligro para el transporte	9
Grupo de embalaje	III
Contaminante marino	SI

IATA

Número ONU	**3082**
Designación oficial de transporte de las Naciones Unidas	ENVIRONMENTALLY HAZARDOUS SUBSTANCE, LIQUID, N.O.S. (DELTAMETHRIN SOLUTION)
Clase(s) de peligro para el transporte	9
Grupo de embalaje	III
Marca de peligroso para el medio ambiente	SI

Precauciones particulares para los usuarios
Ver secciones 6 a 8 de la presente Ficha de Datos de Seguridad.

Transporte a granel con arreglo al anexo II del Convenio Marpol y del Código IBC
No transportar a granel de acuerdo con el Código IBC.

SECCION 15. INFORMACIÓN REGLAMENTARIA

REGULACION NACIONAL COLOMBIANA PARA EL TRANSPORTE:
Ministerio de Transporte Decreto 1609 / 2002, establece los requisitos técnicos y de seguridad para el manejo y transporte de mercancias peligrosas por carretera en vehículos automotores en todo el terrirorio nacional,aplica a transportadores, remitente-dueño de la mercancia y destinatario, obliga: el rotulado de advertencia del riesgo y número UN de mayor peligrosidad de las mercancias transportadas al respectivo vehiculo, etiqueteado y rutalado de los envases y empaques aplicando la Norma NTC 1692, portar en el vehículo la(s) tarjeta(s) de emergencia de los productos, y el vehículo debe llevar equipo básico para atención de emergencias por incedio y derrame.

Ministerio de Salud, Decreto 1843/91, con todo lo relacionado al uso y manejo de plaguicidas. Código nacional de tránsito terrestre, decreto 1344/70, modificado por la ley 33/86, artículo 48: Transportar carga sin las medidas de protección, higiene y seguridad. Artículo 49: Transportar materiales inflamables, explosivos o tóxicos al mismo tiempo que pasajeros o alimentos, suspensión de la licencia de conducción. Ministerio de Desarrollo , Resolución 1086/84; oficializa la Norma Técnica Colombiana NTC 1692.

REGULACIONES PARA EL PACTO ANDINO:
Secretaría general de la Comunidad Andina: Resolución 630. Manual Técnico Andino para el registro y control de plaguicidas químicos de uso agrícola. Sección 3, de requisitos de etiquetado de los envases destinados a contener plaguicidas químicos de uso agrícola. Anexo No. 5, correspondiente a Hojas de Seguridad para Materiales (HSM).

Reglementaciones Federales de los Estados Unidos
Lista TSCA
Ninguno(a).
EE.UU. Programa de Toxicología Nacional (NTP) Informe sobre los Productos Carcinógenos
Ninguno(a).
SARA Título III - Seccion 302 - Notificación y Información
Ninguno(a).
SARA Título III - Sección 313 - Estatuto de la Liberación Tóxica Química
Ninguno(a).
Informaciones reglamentarias de los Estados Unidos
CA Prop65
Este producto no contiene ningún producto químico conocido en el estado de California por provocar cáncer.

Este producto no contiene ningún producto químico conocido en el estado de California por provocar un riesgo para la reproducción.

Componentes de declaración obligatoria en los Estados Unidos
Ninguno(a).

Regulaciones Canadienses
Lista interior canadiense de sustancias
Ninguno(a).

Medio Ambiente
CERCLA
Ninguno(a).
Agua Limpia Sección 307 Prioridad Contaminantes
Ninguno(a).
Ley Enmienda del Agua Potable Segura Límite de Contaminación
Ninguno(a).

SECCION 16. OTRA INFORMACIÓN

Abreviaturas y acrónimos

ACGIH	EE. UU. ACGIH Valores límite de la exposición
ADN	Acuerdo Europeo sobre el Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Vía Navegable
ADR	Acuerdo Europeo sobre el Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera
CAS-Nr.	Número del Chemical Abstracts Service
CERCLA	Ley Integral de Respuesta, Compensación y Responsabilidad Civil Ambiental (Comprehensive Environmental Response, Compensation, and Liability Act)
CEx	Concentración efectiva de x%
CIx	Concentración de inhibición de x%
CLx	Concentración letal de x%
DLx	Dosis letal de x%
EINECS	Inventario Europeo de Sustancias Comerciales Existentes
ELINCS	Lista Europea de Sustancias Químicas Notificadas
EN/NE	Norma Europea
ETA	Estimación de la toxicidad aguda
EU/UE	Unión Europea
IARC	Agencia Internacional para la Investigación del Cáncer
IATA	International Air Transport Association: Asociación de Transporte Aéreo Internacional
IBC	International Code for the Construction and Equipment of Ships Carrying Dangerous Chemicals in Bulk (IBC Code) - Código internacional para la construcción y el equipo de buques que transporten productos químicos peligrosos a granel (Código CIQ)
IMDG	International Maritime Dangerous Goods: Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas
LOEC/LOEL	Menor concentración/nivel con efecto observado
MARPOL	MARPOL: International Convention for the prevention of marine pollution from ships: Convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques
MPT	Media ponderada en el tiempo
N.O.S./N.E.P	Not otherwise specified / No especificado en otra parte
NOEC/NOEL	Concentración/nivel sin efecto observable
NTP	EE.UU. Programa de Toxicología Nacional (NTP) Informe sobre los Productos Carcinógenos
No. CE	Número de la Comunidad Europea
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
OMS	Organización Mundial de la Salud
RID	Reglamento relativo al Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Ferrocarril
UN	Naciones Unidas

NFPA 704 (National Fire Protection Association):

Salud - 1 Inflamabilidad - 0 Inestabilidad - 0 Otro -

0 = peligro mínima, 1 = peligro pequeño , 2 = peligro moderada, 3 = peligro grave, 4 = peligro extremo

Fecha de revisión: 07.01.2020

DESIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: La anterior información, cumple con el objetivo de proporcionar una guía, para la salud, transporte, almacenamiento y seguridad general de las substancias o de los productos al cual se relaciona, usándose conforme a los propósitos estipulados en la etiqueta de los mismos. Toda la literatura de uso técnico apropiada, se debe consultar y debe cumplir con todas las licencias, autorizaciones y aprobaciones relevantes. Los requerimientos o recomendaciones de cualquier localidad sobresaliente, procedimientos de trabajo, sistemas, políticas en vigencia, resultantes de cualquier evaluación de riesgo, que involucre la substancia o el producto, debe tomar precedencia, sobre cualquier directriz contenidad en esta Hoja de Seguridad, donde exista una información dada. La información suministrada en esta Hoja de datos de Seguridad, es precisa en la fecha de publicación; esta será actualizada en la medida apropiada y no se aceptará responsabilidad alguna por cualquier lesión, pérdida o daño resultantes de alguna falla, por tener en cuenta la información contenida en esta HOJA DE SEGURIDAD.

Los cambios desde la última versión serán destacados en el margen. Esta versión reemplaza todas las versiones anteriores.