CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 39.723.978



Apellidos
MORENO PEREZ

Nombres
MARIA ILMA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.60

Sexo
F

Fecha de nacimiento
29 OCT 1968

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
FUSAGASUGA (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
29 DIC 1986, SIBATE

Fecha de expiración
07 JUL 2032

Firma

.CO

00268341 2

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL00268341241523 9<<<<<<<<<<<
6810292F3207073COL39723978<<<4
MORENO<PEREZ<<MARIA<ILMA<<<<<<



MARÍA ILMA MORENO PÉREZ

Dirección: Carrera 6B Este Nº 16B-04, La Esperanza - Soacha

Celular: 322 834 07 71

Email: irmamoreno1968@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona responsable, dinámica y creativa, con grandes aspiraciones de superación y metas claras enfocadas en el logro de objetivos. Cuento con experiencia en atención al usuario y excelentes relaciones interpersonales, lo que me facilita el trabajo en equipo. Aprendo con rapidez, soy autodidacta por naturaleza y me intereso en cumplir de manera adecuada mis labores con puntualidad, honestidad y responsabilidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller académico

Liceo Psicopedagógico el Carmelo 2013

EXPERIENCIA LABORAL

Fundación Pepaso

Cargo: Auxiliar de servicios generales

27 Junio 2023 – 05 Diciembre 2023

17 Enero 2024 – 30 Abril 2024

15 Mayo 2024 -06 Diciembre 2024

16 Enero 2025 – 30 Mayo 2025

Limpieza y desinfección de las áreas

Representante Legal: Luz Dary Bueno

REFERENCIAS FAMILIARES

- **Alex Moreno** Independiente Cel: 317 888 14 74
- **Yeimi Cardona** Guarda de Seguridad Cel: 321 969 82 55

REFERENCIAS PERSONALES

- **Yeison Cupa Cubillos** Operario Cel: 301 485 14 96 / 317 063 30 80
- **Wullian Cardona** Independiente Cel: 314 544 77 69
-

Firma Ilma Moreno Perez

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LICEO PSICOPEDAGÓGICO EL CARMELO

Educación Básica y Media para jóvenes y adultos, Decreto 3011 de 1997
Aprobado según Resolución Nº 07- 0259 del 28 de Julio de 2010, modificada mediante
Resolución Oficial Nº 07- 0706 del 12 de Noviembre de 2013

Inscripción DANE: 311001096171 - NIT: 51.846.489-4

Diagonal 49 N° 86 C 17 Sur Teléfono 494 4132 Bogotá, D.C.

En la ciudad de Bogota, D.C. a los 20 días del mes de Diciembre de 2013, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria Académica de del **LICEO PSICOPEDAGOGICO EL CARMELO**, aprobado hasta nueva determinación en el nivel en el nivel de Educación Media Académica y Autorizado por la Secretaria de Educación del Distrito Capital, según resolución No. 07 – 0259 del 28 de Julio de 2010, modificada mediante resolución oficial No. 07 – 0706 del 12 de Noviembre de 2013, para otorgar el titulo de **BACHILLER ACADÉMICO**.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO,** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación.

María Ilma Moreno Pérez
C.C. 39.723.978 de Sibaté

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 09 de **Diciembre 20 de 2013**, que consta de 471 estudiantes; comienza con el nombre de **Gloria Marleny Acevedo Rojas** y cierra con el nombre de **Jeison Andrés Zemanate Ladino.**

Firmada por **Mauricio Torres Bernal** (Rector) y **Sandra Isabel Gómez Romero** (Secretaria Académica).

Dada en Bogota, D.C. a los 20 días del mes de Diciembre de 2013

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en el cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7º del Decreto 180 de 1981.

Mauricio Torres Bernal
Rector
CC. No. 79.663.057 de Bogotá

RECTORIA

Diana Marcela Vargas Amaya
Secretaria Académica
CC. 52.464.747 de Bogotá

SECRETARIA

La Republica de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Liceo Psicopedagógico

El Carmelo

Autorizado por la Secretaria de Educación del Distrito Capital, según Resolución Nº. 07 - 0259 del 26 de Julio de 2010

Confiere a:

María Ilma Moreno Pérez

C.C. 39.723.978 de Sibaté

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado satisfactoriamente los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley de 1.994); según los planes y programas vigentes inscritos en el Proyecto Educativo Institucional

Mauricio Correa Bernal
Rector
CC. No. 79.663.257 de Bogotá

Diana Marcela Vargas Amaya
Secretaria Académica
CC. 52.464.447 de Bogotá

Anotado al folio 1 del Libro para control de control interno de Diplomas Nº. 93

RECTORIA

SECRETARIA

Dado en Bogotá D.C. a los 20 días de Diciembre del año 2013

Ha recibido registro de la Secretaría de Educación Distrital según Diario No. 021
del 6 de mayo de 1994 y 5160 del 5 de Noviembre de 1.993, de la Presidencia de la República

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

MARIA ILMA MORENO PEREZ, identificada con cédula de ciudadanía número **39.723.978** expedida en Sibaté, estuvo vinculada en nuestra institución como AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES del Jardín Infantil Semillitas de Amor en la Localidad de Ciudad Bolívar durante la ejecución de los convenios 8302 de 2022 y 7620 de 2024, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del veintisiete (27) de junio del dos mil veintitrés (2023) al cinco (05) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).
- Del diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro (2024) al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024).
- Del quince (15) de mayo del dos mil veinticuatro (2024) al seis (06) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).
- Del dieciséis (16) de enero del dos mil veinticinco (2025) al treinta (30) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Desempeñando las siguientes funciones:

Obligaciones específicas: Componente Nutricional y Ambientes Adecuados y Seguros:

1. Garantizar condiciones óptimas de aseo e higiene.
2. Mantener una excelente presentación personal.
3. Implementar lo establecido en la normatividad vigente relacionada al componente nutricional del Anexo técnico.
4. Participar en las actividades y/o reuniones que programe la SDIS, dirigidas a los Jardines Infantiles Cofinanciados en temas de nutrición y salubridad

Función general Manual de Funciones.

1. Realizar y mantener en óptimas condiciones de orden, higiene y salubridad todas las áreas de la planta física donde funciona el Jardín Infantil.

Funciones Específicas:

1. Portar limpia y adecuadamente el uniforme suministrado por la Fundación y garantizar su optima presentación personal cumpliendo para ello las normas establecidas en las Buenas Prácticas de manufactura (BPM).
2. Realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas de la planta física y de los elementos de consumo que se requieren para el buen funcionamiento del Jardín Infantil así:
    - Barrer, trapear y desinfectar todas las áreas.
    - Encerar y brillar pisos.

- Asear y mantener el orden en salones, oficina administrativa y comedor.
- Mantener las canecas de basura en perfecto estado higiénico.
- Limpiar el polvo.
- Lustrar muebles.
- Lavar baños.
- Limpiar vidrios y ventanas.
- Arreglar exteriores.
- Asear y mantener en perfecto estado el shut de basuras.
- Limpiar y/o lavar periódicamente las colchonetas, cobijas, sabanas, y cojines que los niños y niñas usan en la hora del sueño.

3. Preservar y mantener en óptimas condiciones de orden, higiene y salubridad el espacio que sirve de comedor para atender a los niños y las niñas del Jardín Infantil.
4. Preparar con una adecuada dosificación los insumos que son entregados para el desempeño de sus labores, siguiendo para ello los protocolos establecidos.
5. Mantener en óptimas condiciones de aseo, higiene y salubridad el área de baños del Jardín Infantil.
6. Avisar a la Coordinadora del Jardín sobre cualquier avería que se presente en las instalaciones del Jardín Infantil y/o del deterioro de las herramientas y elementos de trabajo.
7. Apoyar a la Coordinadora en la solicitud de materiales y equipos de limpieza requeridos para la realización de su labor.
8. Diligenciar diariamente los formatos suministrados por la nutricionista y/o Coordinadora acorde a las BPM, y plan de saneamiento básico.
9. Alistar el descomedero y retirarlo cuando finalice el servicio, siguiendo los protocolos establecidos.
10. Colaborar con el área de nutrición cuando la Coordinador así se lo solicite.
11. Sacar la basura los días establecidos para esto.
12. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
13. Participar en reuniones o actividades del equipo de trabajo, jornadas liberadas y pedagógicas del Jardín Infantil.
14. Cumplir a cabalidad con las normas establecidas por la Fundación.
15. Responder por los elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen uso de los activos que se encuentran en la Fundación.
16. Abstenerse de hablar por celular en horas laborales a no ser que sea estrictamente necesario, así como también evitar chatear, escribir por WhatsApp, redes sociales y demás instrumentos informáticos que perjudiquen el buen desempeño de su labor.
17. Asegurar la confidencialidad de la información que tiene bajo su responsabilidad.

18. Velar en todo momento por el buen nombre de la Fundación.

Durante el tiempo de servicio se destacó por ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Se expide en Bogotá por solicitud de la interesada, a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
C.C 51.707.142 de Bogotá
Representante Legal
www.fundacionpepaso.org

fundación
PEPASO
Educación, Organización
Trabajo comunitario

POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DATOS PERSONALES

AUTORIZACION DE MANEJO Y USO DE DATOS

De acuerdo con la politica de seguridad de la información y protección de datos personales, autorizo a la **FUNDACION PEPASO**, para tratar mis datos personales, para los fines relacionados con su objetivo social y en especial para fines legales contractuales comerciales.

La presente se firma a los 24 días del mes de Mayo de 2025

Nombre: Maria Ilma Moreno Perez

Numero de cedula: 39723978.

Numero de contacto: 3228340771

Correo electrónico: ilmamoreno1968 @gmail.com

JARDIN INFANTIL SEMILLITAS DE AMOR
CORREO: pepasosemillitasdeamor.jimail.com

fundación
PEPASO
Educación, Organización
Trabajo comunitario

Bogota D.C 24 Mayo 2025

Yo Ilma Moreno Perez, identificado con numero de cedula 39723978 expedida en Fusagasuga, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incursó/a a nisnguna inhabilidad conforme a lo señalado en la ley 1918 del 12 de Julio de 2018 y el Decreto 753 de 2019; y que AUTORIZO a la *FUNDACION PEPASO* a realizar la consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, si asi lo considera pertinente.

La presente autorizacion se emite el dia 24 del mes Mayo del 2025 unicamente para la suscripcion del presente contrato.

Atentemanete,

Ilma Moreno Perez

Powered by CamScanner

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:38:13 horas del 24/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **39723978,** Apellidos y Nombres **MORENO PEREZ MARIA ILMA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION PEPASO**, con NIT **860524015-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 24 de mayo de 2025, a las 14:26:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39723978
Código de Verificación	39723978250524142613

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARIA ILMA MORENO PEREZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **39723978** de SIBATE

(TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 272237336

PIB
14:28:41

Bogotá DC, 24 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ILMA MORENO PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39723978:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:25:13 PM horas del 24/05/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **39723978**
Apellidos y Nombres: **MORENO PEREZ MARIA ILMA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 39723978 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 21/05/2025 07:47 PM

Código Verificación: **RYZJMVWCK7**

Válida hasta: **20/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

UNIDAD MÉDICA BOSA NOVA IPS
NIT 901458228-7
CÓDIGO DE HABILITACIÓN S.D.S. 1100111228-01
LIC. SALUD OCUPACIONAL RESOLUCIÓN 0782 DEL 02/07/2021
Calle 70 B # 72 B-44 Bosa Nova, Bogotá
Tel 7000000 - Cel 3000000000 - unidadmedicabosanova@gmail.com

Código de Seguridad
G895M33S72517

Orden de Servicio N°: 72517

DATOS PERSONALES

Municipio: **BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA)** Fecha y Hora: **jueves, 18 de julio de 2024 12:00:15 p.m.**

Nombres y Apellidos: **MORENO PEREZ MARIA ELMA** CC: **39723075** Género: **FEMENINO**

F. Nacimiento: **29/10/1969** Edad: **55 AÑOS 8 MESES 18 DÍAS** Entidad: **PARTICULARES**

RESULTADOS DEL LABORATORIO

MICROBIOLOGIA

FROTIS DE GARGANTA

FROTIS DE GARGANTA:
GRAM: FLORA FARÍNGEA BACTERIANA MIXTA NORMAL
PMN ESCASOS

Nicolas Garay Urbina
Bacteriólogo - Esp. Lab. Clínico
U.C.M.C de [illegible]

KOH - EXAMEN DIRECTO PARA HONGOS

KOH DIRECTO DE UÑAS:
NEGATIVO PARA ESTRUCTURAS MICOTICAS

Nicolas Garay Urbina
Bacteriólogo - Esp. Lab. Clínico
U.C.M.C de [illegible]

MICROSCOPIA

COPROLOGICO

COPROLÓGICO

COLOR:	PARDA	MICROSCÓPICO
CONSISTENCIA:	BLANDA	
SANGRE:	NEGATIVO	
ALMIDONES:		NEGATIVO PARA PARÁSITOS INTESTINALES
GRASAS:		
RESTOS VEGETALES:	XXX	
FIBRAS MUSCULARES:	XX	

Nicolas Garay Urbina
Bacteriólogo - Esp. Lab. Clínico
U.C.M.C de [illegible]

Powered by CamScanner

N° 24394

GLORIA IRMA DEL VALLE VASQUEZ Ing. De Alimentos

Según la Resolución 2674 del 2013 Cap. III Art.12, 13 y 36

CERTIFICA QUE:

ior(a) MARIA ILMA MORENO PEREZ

ificacion: 39723978

xpedido Dia: 18 Mes: 07 Año: 2024

encha: Dia: 18 Mes: 07 Año: 2025

Cel - WhatsApp. # 311 4529253

Correo: gloriai.delvalle@gmail.com

Participo en el Plan de Capacitación Continúa y Permanente (Adjunto) con una intensidad total de 10 horas sobre:

"BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION B.P.M."

Firma ing. Capacitadora

MAT. PROF. N° 2525433619CN / CC 51678627

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

ASESORIA TECNICA Y CAPACITACIÓN EN ALIMENTOS
INGENIERA GLORIA INMA DEL VALLE VASQUEZ.
WhatsApp 311 452 92 53 • AÑO 2024

EVALUACION INICIAL- CONOCIMIENTOS PREVIOS

I. POR FAVOR LEA LA PREGUNTA Y TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA. MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA CORRECTA.

1. **LA TEMPERATURA QUE LES GUSTA A LOS MICROORGANISMOS PARA REPRODUCIRSE MÁS RÁPIDO ES**
   - A. Entre 0°c y 5 °C (Temperatura de Refrigeración)
   - B. Entre -1°C y -18°C (Temperatura de congelación)
   - X C. Entre 10°C y 60°C (Temperatura tibia - ambiente)
   - D. Entre 60°C y 100°C (temperatura de cocción)

2. **UNA FORMA DE HACERLE LA LUCHA A LOS MICROORGANISMOS Y EVITAR ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR LOS ALIMENTOS ETAS ES:**
   - A. Limpiar bien las frutas y verduras y dejarlos en el piso
   - B. Bañarse diariamente y utilizar perfumes
   - C. Ahorrando energía y matar las bacterias con veneno
   - X D. Cocinar bien los alimentos y lavarse las manos constantemente

3. **CUÁLES DE LAS SIGUIENTES PRÁCTICAS SON MALOS HÁBITOS HIGIÉNICOS EN UN MANIPULADOR:**
   - A. Lavarse las manos antes durante y después de realizar actividades de manipulación
   - X B. Usar la dotación completa y adecuada
   - C. Comer y estar picando en el área de elaboración de productos alimenticios
   - X D. Estornudar encima de los alimentos sin cubrir la boca

4. **LAS BPM (BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN) ES EL CONCEPTO QUE SE REFIERE A:**
   - X A. La producción de Alimentos
   - B. La higiene de los alimentos
   - C. La calidad de los alimentos
   - D. Al mercadeo de los alimentos

5. **LA CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS SE HACE PARA:**
   - A. Tener conocimiento en el tema de su trabajo
   - B. Poseer una actitud personal que conduzca al beneficio de su función
   - C. Tener sentido de responsabilidad y transparencia hacia los demás en el servicio que presta
   - X D. Todas las anteriores

5,0

EVALUACION FINAL – CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

1. **LA DIFERENCIA ENTRE LIMPIAR Y DESINFECTAR ES:**
   - A. Limpiar es eliminar microorganismos y desinfectar es eliminar la mugre
   - B. Limpiar es utilizar clorox y desinfectar es utilizar jabón o detergentes
   - X C. Limpiar es eliminar toda la mugre que se ve y se hace con el jabón y desinfectar es eliminar, reducir o evitar lo que no se ve y se hace con clorox u otros desinfectantes
   - D. Limpiar es barrer y desinfectar es adicionar fabuloso para que huela bien

2. **ENTRE LOS SIGUIENTES EVENTOS CUAL CORRESPONDE A UNA CONTAMINACIÓN CRUZADA:**
   - A. El manipulador tiene dolor de estomago
   - B. En el negocio de alimentos no se utiliza atrapamoscas
   - C. En el establecimiento hay lavamanos
   - X D. Un proveedor de materias primas entra al negocio cuando se está en proceso sin la dotación adecuada

5,0

3. **LOS PROGRAMAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO SON:**
   - X A. 1. Limpieza y Desinfección, 2. Residuos sólidos, 3. Abastecimiento de agua potable
   - B. 1. Limpieza y Desinfección, 2. Residuos Sólidos 3. Control de Plagas, 4. Control de agua
   - C. 1. Almacenamiento, 2. Recepción de materia primas, 3. Transporte 4. Distribución
   - D. 1. Limpiar con clorox, 2. Mezclar jabón con clorox 3. Como Evitar contaminación

4. **UNA FORMA DE CONTROLAR LAS PLAGAS ES:**
   - X A. Realizar limpieza y desinfección en instalaciones y mantenimiento de equipos
   - B. Colocar sebos y venenos para atraparlas
   - C. Fumigar cada semana el establecimiento
   - D. Colocar platos pegantes atrapa plagas

5. **LA RESOLUCIÓN 2184 DEL 2019 REDUJO DE 6 A 3 COLORES DE BOLSA PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS. INDIQUE LA RESPUESTA CORRECTA.**
   - A. Bolsa Negra: toda la basura que no se puede volver a utilizar
   - B. Bolsa Blanca Todos los residuos que son reciclables (Plástico, cartón, madera...)
   - C. Bolsa Verde: todos los residuos de comida que se pueden utilizar en abonos
   - X D. Todas las anteriores

Powered by CamScanner

ASESORIA TECNICA Y CAPACITACIÓN EN ALIMENTOS

INGENIERA GLORIA IRMA DEL VALLE VASQUEZ

WhatsApp 311 452 92 53 - AÑO 2024

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE

EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 2674 DEL 2013 CAP. 3 ART. 12, 13 Y 36

CERTIFICACION No. 24394 **NOMBRE Y APELLIDO:** MARIA ILMA MORENO PEREZ

INTRODUCCIÓN: Para un establecimiento donde por su actividad laboral, se tiene contacto con los alimentos durante su transporte, recepción, preparación, servicio y almacenamiento; es fundamental que los manipuladores de alimentos directos o indirectos tengan una formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manipulación de alimentos (BPM), para que estén capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asigne o desempeñen en sus puestos de trabajo, con el fin que puedan adoptar medidas preventivas para evitar contaminación o deterioro de los alimentos y de esta manera asegurar la INOCUIDAD de los alimentos.

OBJETIVO: Desarrollar cambios de actitud en el manipulador de alimentos y concientizarlos de la importancia que reviste su buen desempeño como manipulador de los productos en el transporte, recepción, procesos, productos terminados, almacenados, en el servicio y domicilios; que estén bajo su responsabilidad.

METODOLOGIA: Las capacitaciones se realizan en la Calle 62 Sur # 87B – 22 Barrio Bosa Nova de lunes a sábado en horario de la mañana una sesión de 5 horas y en horario de la tarde otra sesión de 5 horas para un **TOTAL DE 10 HORAS** según cronograma, para así dar cumplimiento a la resolución 2674/13. Estas se desarrollan en un área especifica dentro del establecimiento cumpliendo normas de bioseguridad.

El método de enseñanza a los manipuladores se desarrolla en tres momentos: 1. **Al comenzar la exposición:** para determinar los conocimientos previos del participante, se realiza una **EVALUACION INICIAL 2. Durante la exposición:** presentando los temas. **3. Al concluirla exposición:** Para recapitular y comprobar la comprensión de los temas. Se realiza **EVALUACION FINAL**

AYUDAS DIDACTICAS: Se utilizan videos relacionados con el tema, diapositivas claras en colores, material impreso donde se encuentra breve pero rigurosamente los temas tratados.

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: La capacitación está a cargo de la **INGENIERA DE ALIMENTOSGLORIA IRMA DEL VALLE VASQUEZ. MAT. PROF. N° 25254-33619CN Según LEY 64/78 CEL. 311 452 92 53,** quien puede demostrar su idoneidad técnica, científica y su formación y experiencia en las áreas de higiene de los alimentos, BPM y sistemas de aseguramiento de la inocuidad. Según lo estipula resolución 2674/13. Capitulo 3 art. 12.

CONTROL DE ASISTENCIA: Cada sesión está firmada por el participante y al final de la capacitación se expide una certificación tipo carnet para que sea más fácil su manejo.

CRONOGRAMA DE LAS CAPACITACIONES: A continuación, se encuentra los temas tratados en cada sesión, con su respectiva asistencia

PRIMERA SESION:

FECHA: DIA: 17 MES: 07 AÑO: 2024

INTENSIDAD: 5 HORAS

EVALUACION INICIAL: Retroalimentación de los conocimientos previos del manejo higiénico de alimentos de los participantes.
MARCO LEGAL: Resolución 2674 del 2013, objetivos y Contenido general.
LAS BPM: Concepto y ventajas en su implementación, inocuidad.
LOS ALIMENTOS: Definición, clasificación, contaminación y peligros.
LOS MICROORGANISMOS: Definición, Clasificación, que necesitan los MO para vivir, las ETAS, los métodos de conservación.

FIRMA DE ASISTENCIA: Maria Moreno Perez

NUMERO DE CEDULA: 39723978

SEGUNDA SESION:

FECHA: DIA: 18 MES: 07 AÑO: 2024

INTENSIDAD: 5 HORAS *TOTAL: 10 HORAS*

EL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: ¿Quién es? Requisitos, hábitos higiénicos, Programa de capacitación continua y permanente.
PLAN DE SANEAMIENTO BASICO: Programas (Limpieza y desinfección, Control de plagas, Manejo de Residuos y abastecimiento de agua)
REQUISITOS DE FABRICACION: Recepción de materia prima, Empaques, rotulado, manejo de temperaturas.
ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y TRANSPORTE.
EVALUACION FINAL: Retroalimentación de la capacitación, respuesta a inquietudes

FIRMA DE ASISTENCIA: Maria Moreno Perez

NUMERO DE CEDULA: 39723978

Powered by CamScanner