102.52.40

Yopal, 06 de febrero de 2025.

Señores
EMPRESA DE CATERING Y SERVICIOS S.A.S.
R/L WILSON RICARDO ROMERO ALVARADO
Email: direccioncomercial@empcas.com.co, contratacion@empcas.com.co
Cra 31#21-70
Yopal.

Asunto: Solicitud de cotización para elaboración de analisis de mercado del SERVICIO PARA PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE DIETAS PARA PACIENTES, SERVICIO DE LACTARIO Y RACIONES ALIMENTARIAS PARA EL PERSONAL DOCENCIA-SERVICIO Y PERSONAL OFICIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.

Cordial saludo,

De conformidad con el asunto, y en atención a que actualmente requerimos adelantar el análisis de mercado para la contratación del servicio de Dietas Hospitalarias, remito a usted la información correspondiente a los requerimientos técnicos a tener en cuenta, con el fin de que se soliciten las cotizaciones para **PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE DIETAS PARA PACIENTES, SERVICIO DE LACTARIO Y RACIONES ALIMENTARIAS PARA PERSONAL DOCENCIA-SERVICIO Y PERSONAL OFICIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E**

Los costos se deben proyectar para un plazo aproximado de seis (06) meses, y el servicio se debe prestar, desde el recibo de materia prima para la preparación, hasta la entrega de la dieta al paciente, la preparación de las dietas se realizará dentro de las instalaciones que tiene el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. destinadas para el servicio de Dietas. La oferta debe tener una validez mínima de un (1) mes y se deben tener en cuenta los siguientes requerimientos:

1. **PERFIL DEL OFERENTE:** : Para la ejecución del proceso se requiere contratar con una persona natural o jurídica inscrita en la cámara de comercio, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual. Si se trata de personas jurídicas, estas deberán acreditar que su objeto social está directamente relacionado con el objeto contractual, y además, deberán demostrar que cuentan con el personal calificado para la ejecución de las actividades, con el mismo perfil de persona natural.

   Los Consorcio o uniones temporales deberán acreditar, por lo menos alguno de los integrantes, que cumple con el componente técnico.

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Adicionalmente, El oferente debe acreditar experiencia específica de 2 años o más en la ejecución de contratos de Prestación de Servicios De dietas Hospitalarias (que incluya preparación y suministro de las dietas), mediante un mínimo de una (01) certificación cuyo valor acredite el 100% del presupuesto oficial de la presente contratación.

En el caso de Consorcios o uniones temporales, mínimo uno de los miembros deberá acreditar la experiencia exigida.

El proponente para acreditar la experiencia específica exigida deberá allegar copia de la respectiva certificación de los contratos, donde consten los siguientes datos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante y NIT.
- Nombre del Contratista y Nº NIT
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato el cual debe tener relación con el objeto de la presente contratación.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre y NIT de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación o recibo del mismo.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan la información solicitada, deberán allegar copia de los respectivos contratos acompañada de sus correspondientes actas de ejecución (parcial o total) o liquidación. No obstante, lo anterior, cuando no exista contrato escrito, podrá acreditarse la relación comercial con una certificación que acredite los requisitos legales para ese tipo de contrato, contenidos en el Código de Comercio.

Lo anterior, con el fin de asegurar la ejecución idónea y de calidad del objeto contractual, por parte del futuro contratista.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:**

PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE DIETAS HOSPITALARIAS:

Para la prestación del servicio de dietas hospitalarias, el futuro contratista deberá garantizar como mínimo que cuenta con la siguiente capacidad de talento humano idóneo y disponible, para lo cual debe presentar la totalidad de las hojas de vida, cualquier cambio del personal debe ser avisado a la supervisión y mantener los mismos perfiles sin desmejorar las condiciones exigidas.

ITEM	PERFIL	CANT	PERFIL	OBSERVACION
1	COORDINADOR Y/O SUPERVISOR	1	Profesional en áreas Administrativas o Afines, o en Ingeniería de alimentos, o en Nutrición con experiencia mínima de Un (1) años en la supervisión y/o coordinación de alimentación en el sector hospitalario, y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
2	NUTRICIONISTA	1	Profesional en el área de Nutrición y/o Dietética, con experiencia especifica mínima de un (1) año en el servicio de alimentos hospitalarios y manejo de personal y con registro en Rethus	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.

ITEM	PERFIL	CANT	PERFIL	OBSERVACION
3	CHEF	1	Título de Técnico y/o Tecnólogo en Cocina y/o Gastronomía, con experiencia especifica un (01) año en el sector salud y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
4	AUXILIARES DE DIETAS	12	Título de bachiller con un (01) año de experiencia especifica en el servicio de preparación y/o distribución de alimentación en el sector hospitalario y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
5	COCINERO	2	Título de Técnico en Cocina y/o Gastronomía, con experiencia especifica con un (01) año en el sector salud y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
6	AUXILIARES DE COCINA	10	Título de bachiller con un (01) año de experiencia en el servicio de alimentación en instituciones hospitalarias y certificado vigente e n manipulación de alimentos	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
7	AUXILIAR DE LACTARIO	2	Título en Auxiliar de Enfermería y experiencia especifica de Un (01) año en el sector de Lactario y/o Alimentación en el sector hospitalario y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
8	ALMACENISTA	1	Persona con Título de Bachiller y experiencia mínima de Un (01) año como almacenista en el sector de alimentos y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.
9	LAVALOZA	3	Persona natural con básica primaria y certificado vigente en manipulación de alimentos.	Se deberá certificar la dedicación 100% durante el desarrollo del contrato.

El proponente deberá presentar dentro de la propuesta las hojas de vida del personal solicitado en el cuadro anterior y cada hoja de vida deberá contener los siguientes soportes:

A. Experiencia certificada
B. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
C. Antecedentes judiciales vigentes
D. Antecedentes fiscales vigentes
E. Antecedentes disciplinarios vigentes
F. Registro nacional de medidas correctivas
G. Certificado de antecedentes sexuales
H. Carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétano, Fiebre amarilla, se sugiere influenza)
I. Certificado vigente de manipulación alimentos para el personal que aplique.
J. Certificado de Definición de situación militar para el personal que aplique

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E, considera necesario evaluar los indicadores de capacidad financiera, toda vez que buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, los requisitos de capacidad financiera se establecen con base al sector relativo al objeto, el valor, el tiempo de ejecución del presente proceso, serán estos de gran importancia por tal motivo se desarrolla el contexto para solicitarlos. El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información solicitada:

ÍTEM	INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
1	Índice de liquidez	Mayor o igual a 1
2	Índice de endeudamiento	Menor o igual a 50%
3	Capital de trabajo	Una vez el valor del presupuesto oficial.

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales se realizará de la siguiente manera.

Calle 15 No 07-95
Manzana L Vía Marginal de la Selva Barrio Bon Habitat,
Cód Postal 850001 Teléfono 60(8) 6344650,
6344699, Yopal –Casanare.
www.horo.gov.co - ventanillaunica@horo.gov.co

a) Liquidez: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

b) Endeudamiento: PASIVO TOTAL X 100% / ACTIVO TOTAL

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{.} \times porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{.} \times porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}$$

c) Capital de Trabajo: ACTIVO CORRIENTE -PASIVO CORRIENTE

La verificación de indicador financiero de capital de trabajo para el caso de los proponentes plurales se realizará de la siguiente manera.

ii) indicador = (Σ CTE1 - Σ CTE2)

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para el proceso de contratación.

El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, deberán presentar los siguientes documentos.

- **Estados Financieros:**

- Presentar Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral lo más actualizados posibles y certificados por el contador y/o revisor fiscal, con corte al 31 de diciembre de 2025; de no tenerlos certificados a la fecha, se aceptarán los más actualizados del año 2025. Lo anterior con el objetivo de evitar posibles riegos en la ejecución contractual, detallando el valor Total Activo, Activo Corriente, valor total Pasivo, Pasivo Corriente, firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal. Presentar Notas Comparativas a los Estados Financieros comparativos (mencionados en el párrafo anterior) con corte a julio de 2020, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros vigente bajo NIIF, y atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentos. Las notas comparativas a los estados financieros deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros. Los Estados Financieros deberán ser firmados por el Representante Legal y Revisor Fiscal -si aplica- designados en el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, junto al contador de la compañía. Todas las firmas deben estar acompañadas por el nombre completo, cargo, número de cédula y número de tarjeta profesional -si aplica- de cada responsable.

Los estados financieros deberán ser presentados en pesos colombianos (COP). En el caso que la compañía se encuentre exenta del requisito normativo para la presentación de los estados financieros comparativos y sus respectivas notas comparativas de los años solicitados, es requisito referenciar explícita y específicamente tal exención en la norma por medio de una certificación firmada por el Representante Legal.

Cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, es requisito presentar dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros según el corte presentado; de no tenerlos certificados a la fecha, se aceptarán los más actualizados de la vigencia 2025, firmados por el Revisor Fiscal designado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para los proponentes que sean un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral) de forma individual.

El Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica), que firmen los Estados Financieros y Dictamen – si aplica-, deben figurar como tales en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente. Esto aplica para todos los proponentes incluyendo los Consorcios y Uniones Temporales.

En el caso que, al momento de la presentación de la propuesta, la Representación Legal y/o la Revisoría Fiscal -si aplica-, que firma los estados financieros y/o el Dictamen, sea diferente a la que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento equivalente vigente a la fecha de firma de los Estados Financieros, que avale las firmas referenciadas.

El proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal y Revisor Fiscal de la empresa, facultado para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no contar con Revisor Fiscal debe presentar certificación firmada por el Representante Legal de la empresa que así lo avale. En ambos casos, el representante legal o quien tenga la atribución legal, y el Revisor Fiscal -si aplica- , que registra en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable, deben corresponder a quienes firman los estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral).

En el caso de que, al momento de la presentación de la propuesta, la Representación Legal y/o la Revisoría Fiscal (si aplica) que firma los estados financieros, sea diferente al que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento equivalente vigente a la fecha de firma de los Estados Financieros, que avale las firmas referenciadas.

Para los proveedores extranjeros cuyos estados financieros se encuentren en otras monedas, estos deberán ser expresados en pesos colombianos (COP).

• Tarjeta profesional

El proponente debe anexar copia legible de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal- que firman y dictaminan los Estados Financieros. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Certificado de antecedentes Junta Central de contadores.

El proponente debe anexar copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores tanto para el Contador Público y Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que firman y dictaminan los Estados Financieros. Este documento deberá tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas. Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la empresa que así lo avale.

• Declaración de Renta.

Copia de la Declaración de Renta de la vigencia 2024.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación con los documentos financieros habilitantes, se procede a revisa la capacidad financiera de acuerdo con la sección Verificación de indicadores Financieros (Habilitante). En el caso que un proponente no cumpla con alguno de los requisitos de la información documental financiera habilitante, no se procederá con la Verificación de indicadores Financieros (Habilitante) del mismo.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los Anexos 1 y 2, contienen las especificaciones técnicas del Servicio Lactario y de las diferentes Dietas Hospitalarias teniendo en cuenta la minuta patrón definida por el Hospital para los diferentes servicios solicitados para pacientes, con los volúmenes y gramajes requeridos.

El contratista deberá incluir dentro de la propuesta, la manifestación de cumplimiento de las especificaciones técnicas, contenidas en los Anexos 1 y 2 del presente documento.

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E**. no asumirá costos, gastos administrativos, laborales, operativos ni tributarios derivados de la ejecución del contrato, los cuales serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien actuará con autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que exista vínculo laboral alguno entre el Hospital y el personal que éste vincule para el cumplimiento del objeto contractual.

Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes **ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** :

1. Cumplir y garantizar con lo establecido en los Anexos 1 y 2 "Especificaciones Técnicas del Lactario y de las Dietas Hospitalarias de la Institución".
2. Disponer de los equipos, materia prima e insumos necesarios para garantizar la demanda de Dietas Alimentarias en cada uno de los servicios habilitados por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
3. Suministrar las dietas en términos de calidad, tiempo y pertinencia de acuerdo con las solicitudes y necesidades identificadas en los pabellones y/o servicios del Hospital; según criterio del profesional médico y/o de nutrición, siguiendo los lineamientos nutricionales de las minutas patrón que establezca el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.

4. Efectuar de manera mensual el control de calidad microbiológico en las materias primas utilizadas, los alimentos procesados o terminados, a las superficies del área de preparación de alimentos; así como en el personal manipulador de alimentos, durante la ejecución del contrato.
   Parágrafo primero: Para verificar la calidad bacteriológica de la alimentación, el contratista realizará como mínimo cinco (5) rastreos microbiológicos, que corresponden a tres (3) alimentos (proteína, verdura, fruta, lácteos u otro), uno (1) a superficie y uno (1) a manipulador de alimentos.
   Parágrafo segundo: El contratista deberá presentar a la oficina de Nutrición y de Epidemiologia del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., el resultado de estas pruebas.
5. Cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 del 2013 y la Ley 09 de 1979, y demás normas de Seguridad Alimentaria Vigentes, disponiendo de los insumos, materiales, equipos y elementos necesarios para evitar la contaminación de los alimentos.
6. Presentar de manera continua el ciclo de minutas de dietas a suministrar a pacientes, previo visto bueno del servicio de nutrición; de acuerdo a las necesidades identificadas por la entidad.
7. Establecer cronograma de capacitación continua al personal de dietas y demás personal vinculado para la garantía del objeto contractual, incluir de manera obligatoria los temas relacionados con dietas y manipulación de alimentos, dar cumplimiento en los tiempos establecidos en el cronograma.
8. Diseñar, implementar y socializar los manuales, procesos y protocolos necesarios que garanticen la calidad, la eficiencia y la oportuna prestación del servicio de dietas y servicio de lactario de acuerdo al objeto contractual.
9. Mantener stocks mínimos de víveres y abarrotes, frutas, verduras, huevos, lácteos y demás materia prima e insumos que aseguren el óptimo funcionamiento del servicio y el cumplimiento de la minuta patrón dado por la institución.
10. Garantizar que el transporte de los alimentos sea en carros termos, bandejas resistentes a altas temperaturas con individual de papel con diseño a elección del contratista evitando contaminación cruzada; suministrarlos en los diferentes servicios del hospital, acorde con la misión institucional.
11. Tomar muestras diariamente de las preparaciones del menú, debidamente rotuladas y almacenarlas a una temperatura que garantice su inocuidad (mínimo 72 horas) con el fin de realizar los análisis químicos y microbiológicos según sea el caso.
12. Acordar con la supervisión del contrato, los tiempos para el inicio, presentación y certificación del Concepto Sanitario expedido por la secretaria de Salud Municipal.
13. Dar cumplimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, presentando de manera mensual los soportes de cumplimiento de las actividades contempladas en este; tales como control de plagas y vectores, formación y capacitación continua, certificados de vertimientos, y demás acciones acordes a lo establecido en la normatividad.
14. Acatar las directrices establecidas en los protocolos institucionales del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
15. Entregar de manera mensual la programación de los turnos de trabajo de su personal a cargo.
16. Suministrar previa cotización, servicios de alimentación adicionales para servicio asistencial y/o administrativo que le sean requeridos por los supervisores del contrato.
17. Llevar de manera completa y con calidad del dato los registros diarios de solicitud, suministro y novedades de las Dietas Hospitalarias.
18. Entregar cada tercer día, el conteo de cantidades de dietas por día y el conteo de entrega de fórmulas lácteas con la firma de la Nutricionista del HORO, a la oficina de Apoyo Logistico.
19. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y los equipos dados en préstamo de uso mediante acta, y los equipos utilizados para la prestación del servicio.

20. Entregar a la terminación del contrato mediante acta, los equipos en funcionamiento dados en préstamo de uso al Almacén General de la entidad, o en el caso que aplique por cumplimiento de vida útil del equipo, el concepto técnico para la dada de baja del equipo.
21. Proyectar y ejecutar el cronograma de mantenimiento de las trampas de grasa con una frecuencia mínima de 15 (quince) días calendario. La supervisión podrá solicitar el aumento de la frecuencia si así lo requiere la infraestructura.
22. Presentar el informe de ejecución contractual parcial, máximo los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente, cumpliendo con los soportes de cada actividad contractual.

Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con las características técnicas específicas de las dietas solicitadas por el área de nutrición de la entidad, las cuales se describen a continuación:

1.1. Presentar al área de Nutrición el "Ciclo de Minutas", las respectivas derivaciones con anticipación a la preparación de los alimentos para su aprobación.
1.2. Durante la ejecución del contrato en caso de que se requiera hacer cambios en el menú deben ser autorizados e informados previamente al área de Nutrición.
1.3. Para evitar la contaminación cruzada y brindar una excelente presentación se debe tener en cuenta que todos los alimentos como bebidas calientes o frías, acompañantes, refrigerios, frutas, dulces, gelatinas, verduras y otros que requieran protección ambiental serán cubiertos con Vinypel, para el caso del servicio en taza o vaso desechable estos serán cubierto únicamente con las tapas correspondientes y se colocaran sobre bandeja individual antes de ser trasportados a los diferentes pabellones.
1.4. Es importante que cada dieta suministrada debe ser rotulada con las siguientes especificaciones: fecha, nombre del paciente, tipo de dieta, cama.
1.5. A solicitud de Nutrición y/o Comité de Vigilancia Epidemiológica, las dietas que lo requieran para pacientes en aislamiento infectocontagioso o psiquiátrico deben ser suministradas en loza desechable de icopor con tapa de icopor no vinypel, con cubiertos desechables completos
1.6. En las áreas de recuperación de salas de maternidad, salas de cirugía, urgencias, se utilizará loza desechable de icopor con tapa de icopor no vinypel, con cubiertos desechables completos.
1.7. Para desayunos, almuerzos y comidas de pacientes, cada dieta debe rotularse con ficha de color según el servicio, indicando fecha, número de cama, el tipo de dieta suministrada y la aclaración específica de cada paciente en particular, solicitada por Nutrición.
1.8. No se permitirá la utilización de preparaciones recalentadas, ni reutilización de sobrantes en los diferentes tiempos de comida, todo alimento una vez salga del servicio no puede volver a ingresar a éste y debe ser desechado.
1.9. Las dietas deben salir envasadas o ensambladas desde el servicio de alimentación cubiertas de tal forma que no se contaminen utilizando papel vinipel. debidamente identificadas con el tipo de dieta, nombre del paciente y numero de cama, los cubiertos deben ser desechables, servilletas, mezcladores, pitillos y demás elementos necesarios para el consumo del alimento de acuerdo al estado del paciente, su capacidad de deglución y masticación.
1.10. No se permitirá el ensamblaje de un número mayor de bandejas a la capacidad específica de cada carro termo bandejero, evitando la contaminación de los alimentos que van servidos por contacto con las bandejas.
1.11. Garantizar que las dietas lleguen al paciente hospitalizado a una temperatura adecuada para su consumo
1.12. La solicitud de las dietas se realizará en los formatos diseñados para tal fin, los cuales relacionan las dietas terapéuticas.
1.13. Realizar encuestas de satisfacción al usuario, evaluaciones de las preparaciones cada tres meses y realizar análisis y plan de mejoramiento a los hallazgos.

1.14. El personal manipulador de alimentos debe contar con la certificación que lo acredite como: Certificación de Manipulación de Alimentos y que desarrollo el curso de Manipulador de Alimentos, otorgado por la Secretaria de Salud Municipal o por las instituciones autorizadas para tal fin, el cual deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

1.15. Permitir que se realicen pruebas microbiológicas al personal manipulador de alimento y equipos utilizados.

1.16. El lactario deberá contar con personal capacitado específicamente en la preparación de fórmulas infantiles y enterales, realizar cada tres meses capacitación y actualización en temas relacionados.

1.17. Realizar esterilización aplicando los controles diarios, con un equipo apto para el proceso.

1.18. El oferente se compromete a preparar y distribuir para los pacientes del Hospital Regional de la Orinoquía, las dietas normales y terapéuticas, que prescriba el cuerpo médico en coordinación con Nutrición del Hospital, en forma exacta durante todos los días del año incluidos dominicales y festivos, las comidas a pacientes deberán ser distribuidas dentro de los siguientes horarios:

TIEMPO DE COMIDA	HORARIO
DESAYUNO	07:00 a.m. - 09:00 a.m.
REFRIGERIO MAÑANA	10:00 a.m. - 10:30 a.m.
ALMUERZO	11:45 a.m. - 01:45 p.m.
REFRIGERIO TARDE	03:00 p.m. - 03:30 p.m.
COMIDA	05:45 p.m. - 07:00 p.m.
REFRIGERIO NOCTURNO	08:00 p.m.

1.19. El contratista se compromete a verificar y realizar auditoria al Plan HACCP o control de calidad solicitado y a presentar los controles establecidos cuando sean requeridos por la Interventoría del contrato de la institución incluyendo lo correspondiente al control de puntos críticos, especialmente: Controles en desinfección de frutas, verduras y ambiente, tiempos y temperaturas de alimentos, rotaciones de materia prima en almacén, temperatura de cuartos fríos y equipos de congelación, higiene y presentación personal de los empleados incluyendo exámenes médicos exigidos dos veces al año y esquema de vacunación , uniformes completos incluyendo tapabocas, guantes desechables, gorro, seguimiento de normas higiénicas, fumigación y erradicación de plagas, calibración de Básculas y termómetros personales y de equipos, prueba organoléptica diaria de los alimentos, limpieza especial y desinfección de áreas, equipo y menaje utilizado, evacuación de residuos al centro de acopio final de acuerdo con los protocolos del Hospital y normatividad sanitaria y ambiental vigente, desengrase y limpieza semanal o mensual de campanas extractoras, estufas, hornos y trampas de grasa, materiales de limpieza y desinfección de operarios, áreas, equipo y menaje. El valor ocasionado por estas actividades será por cuenta del oferente.

1.20. El contratista debe contar con:

-Manual de Buenas Prácticas de Manufactura -BPM
-Plan de Saneamiento Básico
-Plan de Contingencia ante Emergencias
-Manual de Dietas
- Manual de Estandarización de Dietas
-Manual de Funciones del Personal
-Manual de Control de Plagas y Vectores (Incluir Cronograma)
-Manual de Procesos y Procedimientos

-Plan de Capacitación Continúa al Personal

1.21. Los carros destinados para la recolección de desperdicios, bandejas y vajilla deberán ser de material liviano, de fácil lavado y desinfección, al desplazarse no deben generar ruido, Los recipientes que se utilicen para dicha recolección debe tener tapa.

2. Cumplir la ruta sanitaria del hospital y seguir las instrucciones y normatividad vigente del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial (Res 1164 de 2002) así: Los residuos de alimentos no se utilizarán como lavazas para engorde de animales domésticos pero deberán ser evacuados diariamente de las instalaciones del HORO, este traslado será de responsabilidad del contratista, al igual que de la recolección, clasificación en los sitios de generación y de la evacuación diaria y/o horaria a la Central de Acopio Final del Hospital Regional de la Orinoquia, por sus propios medios de los residuos de la alimentación de pacientes y comedores de acuerdo con los protocolos del Hospital y la normatividad ambiental y sanitaria vigente y aplicable. Los elementos considerados como reciclables deben ser entregados en la Central de Acopio del hospital para cumplir dichos compromisos. Dar cumplimiento a la Resolución Número 591 de 2024 del MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL "por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades", para lo cual deberá adherirse y cumplir con el PGIRASA del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., el cual es aplicable a todas las personas naturales y jurídicas que prestan el servicio dentro de las instalaciones y que por su actividad generan residuos, tanto en la sede ubicada en la calle 15 # 7-95, en donde cuenta con todos los servicios hospitalarios, utilizando recipientes adecuados y rotulados con tapa y bolsas plásticas de colores y rotuladas cumpliendo con la Resolución 2184 de 2019 (CODIGO DE COLORES), las bolsas utilizadas para tal fin deben tener la densidad suficiente para soportar el contenido sin causar desorden y desaseo en el lugar, para el transporte a la central de acopio el funcionario encargado de esta actividad debe hacer uso de los elementos de protección necesarios para la actividad (gorro, monogafas, tapabocas, peto y guantes, las bolsas deben llegar marcadas a la central de acopio con los siguientes datos: lugar de generación, turno, fecha y responsable (personal que realiza la recolección).
3. El contratista se compromete con el personal que tenga a su cargo, asistir a la inducción del Sistema de Gestión Ambiental, al iniciar las actividades contractuales, como mínimo una vez al año; para ello se debe coordinar con la oficina de Gestión Ambiental del H.O.R.O. E.S.E. la fecha, hora y lugar.
4. El contratista se compromete a dar cumplimiento y articular el plan de gestión ambiental de acuerdo al PIGA del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E. (CÓDIGO: GCL-GA-PL-02), publicado en HOSPINET, y su respectiva divulgación con el personal a cargo.
5. El contratista se compromete a realizar periódicamente la limpieza de la trampa de grasas y aceites, para evitar la descarga directa al sistema de alcantarillado y posterior llegada a la planta de tratamiento de aguas residuales de la institución, deberá entregar a la oficina de Gestión Ambiental la documentación de soporte.
6. El contratista se compromete a realizar el manejo y disposición final de aceites utilizados en los procesos internos a una empresa acreditada ante el Ministerio de Medio Ambiente y presentara los soportes correspondientes.
7. El contratista y el personal que tenga a su cargo, deberán participar cuando se requiera de reuniones, capacitaciones, campañas y actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, solicitadas por HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E, durante la ejecución de la labor contratada.
8. El contratista se compromete a entregar al HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E cuando se requiera, toda la documentación y/ soportes en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
9. El nutricionista vinculado al personal del contratista deberá supervisar la servida y realizar acompañamiento durante el proceso de distribución a las auxiliares de dietas en los diferentes servicios, con el fin de garantizar una adecuada entrega de alimentos, cumpliendo con los protocolos de cortesía con el cliente interno y externo.
10. Sostener los precios enunciados en la propuesta, hasta el cumplimiento del objeto contractual.
11. El contratista se compromete a cumplir con la implementación de la Resolución 0312 de 2019 de los Estándares Mínimos del SGSST de acuerdo con el tamaño de la empresa; y lo establecido en el Manual de seguridad, salud en el trabajo y ambiente para contratistas y proveedores (GCL-SST-M-06) publicado en HOSPINET.

12. El contratista se compromete mantener al personal bajo su responsabilidad con los elementos de protección personal y de trabajo de labor básica conforme a la actividad que desarrolle, y el debido cumplimiento del manual de bioseguridad (CÓDIGO: GRC-SP-M-02), publicado en HOSPINET.
13. El contratista se compromete a capacitar al personal que tenga a su cargo, en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. El contratista se compromete con el personal que tenga a su cargo, asistir a la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, al iniciar las actividades contractuales, como mínimo una vez al año; para ello se debe coordinar con la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo del H.O.R.O. E.S.E. la fecha, hora y lugar.
15. El contratista se compromete a reportar a la oficina de SST los incidentes y accidentes de trabajo presentados, de manera inmediata al correo sst@horo.gov.co; y en cada acta de pago parcial o liquidación según aplique, las estadísticas de los incidentes y accidentes de trabajo por medio de una carta firmada por el encargado del SG-SST.
16. El contratista se compromete a articular el plan de emergencias de la empresa de acuerdo al PEI del HORO (CÓDIGO: GCL-SST-PL-01), publicado en HOSPINET, y su respectiva divulgación con el personal a cargo.
17. El contratista se compromete a acatar las modificaciones o sugerencias en seguridad y salud en el Trabajo, dadas por el interventor, supervisor o responsable de SST a los procedimientos o las actividades que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas, instalaciones o para los trabajadores del hospital.
18. Utilizar exclusivamente para la prestación del servicio contratado, las instalaciones del área de Cocina del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.
19. Presentar informes mensuales de la ejecución, física y financiera del contrato.
20. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo del objeto contractual.
21. El contratista articulará su Sistema de Gestión de la Calidad – SIG, con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad – SIG del hospital, acogiéndose a la filosofía de mejoramiento continuo e integrando en sus procesos administrativos y/o asistenciales los estándares aplicables según corresponda y así contribuir al cumplimiento de los objetivos de calidad del hospital
22. Constituir las pólizas exigidas y entregarlas oportunamente para su aprobación.
23. Cumplir con los aportes al sistema integral de seguridades sociales y parafiscales en los términos exigidos en la norma vigente sobre la materia, propios del contratista y respecto del personal a su cargo; así como con las normas legales relacionadas con el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales y demás obligaciones de tipo patronal, que se deriven de su vinculación.
24. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
25. El contratista deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2046 de Compras Públicas Locales de Alimentos.
26. Comunicar de manera Inmediata cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, al respectivo funcionario encargado de la Supervisión
27. El contratista deberá contar con planes de contingencia, que garanticen continuidad de la prestación del servicio, ante posibles riesgos como, falla en el suministro de energía, agua y gas, entre otros.
28. El contratista deberá realizar el pago del canon de arrendamiento mensual por valor **DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($ 10.144.475) MCTE IVA INCLUIDO**-previa factura expedida por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. **Nota:** En caso de que la Entidad decida tomar algunas áreas físicas durante la ejecución del contrato, el área de Apoyo Logístico determinará la superficie a utilizar (en metros cuadrados). Con base en el avalúo institucional, se establecerá el costo correspondiente, el cual será descontado del valor del canon de arrendamiento mensual a cargo del contratista.
29. El contratista reconocerá al Hospital regional de la Orinoquia E.S.E el costo de los servicios públicos domiciliarios que se utilicen en la prestación del servicio de dietas hospitalarias, la energía eléctrica será cancelada de conformidad con el consumo en dicha área, a la tarifa mensual contenida en la factura y al costo del valor del

kw/hora establecida por la empresa de energía. Para los demás servicios (alcantarillado, acueducto y gas) de acuerdo con el consumo estipulado en el certificado emitido por el HORO E.S.E. **Nota:** decida tomar algunas áreas físicas durante la ejecución del contrato, se realizará la determinación del consumo de energía eléctrica correspondiente a cargo del Hospital, con el fin de recalcular el consumo por periodo y efectuar el ajuste proporcional en el cobro al contratista.

30. El contratista reconocerá al Hospital regional de la Orinoquia E.S.E el costo del servicio de vigilancia las 24 horas del día los siete días de la semana, el 0.1% del valor cobrado mensualmente a la entidad.
31. El contratista deberá presentar informe mensual del servicio prestado, para ello deberá como mínimo desarrollar los ítems y adjuntar los soportes solicitados en el anexo denominado "Requisitos de Informe" que será entrega al momento de dar inicio al contrato.
32. En caso de existir la necesidad de un mantenimiento correctivo por daño causado por el personal del contratista, será de responsabilidad exclusiva del mismo asumir su costo y realizarlo inmediatamente.
33. Mantener permanentemente informado al Supervisor del contrato que es la Subgerencia Administrativa y Financiera, cuando la ejecución de contrato haya alcanzado el setenta y cinco por ciento (75%) del valor contratado, así como dar aviso oportuno ante posibles obstáculos y/o medidas correctivas ante contingencias y/o requerimientos especiales que vinculen el proceso de facturación

3. FORMA DE PAGO

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., pagará al contratista el valor estipulado en el contrato, mediante pagos parciales y liquidación previa suscripción del acta de inicio y según sea el avance del suministro, acta de ejecución parcial o final, suscrita por el supervisor y el contratista, entrega y entrada a almacén de los bienes suministrados en dicho periodo, presentación de la factura correspondiente junto con el informe de ejecución y cumplimiento de obligaciones contractuales aceptada por el supervisor.

Para cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de diciembre 27 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes parafiscales.

El último pago se efectuará previa suscripción del acta de liquidación aprobada por el supervisor, representante legal y contratista, acompañada de los requisitos antes mencionados. Una vez se radique la factura en el área Tesorería, previa aprobación del lleno de los requisitos, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de caja y al PAC del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.

PARÁGRAFO PRIMERO- ARRENDAMIENTO: El canon de arrendamiento mensual por concepto de áreas será por un valor de **DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($10.144.475) MCTE IVA INCLUIDO**, previa factura expedida por el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. Lo anterior, Teniendo en cuenta que el área de la infraestructura a utilizar para el desarrollo de las actividades objeto del presente estudio previo es de 253 m2 de acuerdo a la comunicación allegada por el área de apoyo logístico.

Nota: En caso de que la Entidad decida tomar algunas áreas físicas durante la ejecución del contrato, el área de Apoyo Logístico determinará la superficie a utilizar (en metros cuadrados). Con base en el avalúo institucional, se establecerá el costo correspondiente, el cual será descontado del valor del canon de arrendamiento mensual a cargo del contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO -SERVICIOS PÚBLICOS: El contratista reconocerá al Hospital regional de la Orinoquia E.S.E el costo de los servicios públicos domiciliarios que se utilicen en la prestación del servicio dietas hospitalaria, la energía eléctrica será cancelada de conformidad con el consumo, la tarifa mensual contenida en la factura, al costo del valor del kw/hora establecida por la empresa de energía. Para los demás servicios (alcantarillado, acueducto y gas) de acuerdo con el consumo estipulado en el certificado emitido por las Áreas de la entidad.

Nota: En caso de que la Entidad decida tomar algunas áreas físicas la ejecución del contrato, se realizará la determinación del consumo de energía eléctrica correspondiente a cargo del Hospital, con el fin de recalcular el consumo por periodo y efectuar el ajuste proporcional en el cobro al contratista.

PARÁGRAFO TERCERO -FORMULAS LÁCTEAS ESPECIALES: Las fórmulas lácteas especiales no contempladas en el presente estudio previo, podrán ser suministradas por el contratista previa cotización y aprobación por parte de la supervisión, lo anterior teniendo en cuenta la condición clínica y necesidad de la paciente soportada en historia clínica.

PARÁGRAFO CUARTO. El contratista reconocerá al Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E el costo del servicio de vigilancia las veinticuatro (24) horas del día los siete (7) días de la semana, correspondiente al 0.1% del valor cobrado mensualmente a la entidad.

.

4. **FERTA TÉCNICA ECONÓMICA:** El proponente deberá presentar una propuesta económica que contenga en su integridad todos los ítems objeto de la presente contratación y las especificaciones exigidas, que no supere el presupuesto oficial dispuesto, pero que deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse de acuerdo con los aspectos contenidos en el presente documento. El formato de presentación de la misma será el siguiente:

- **Dietas**

TIPO DE DIETA/SERVICIO	CANTIDAD	COSTO UNT
Normal (N)	1	$
Hipoglucida 1400 CAL (HGL-1400 CAL)	1	$
Hiper proteica (HPT)	1	$
Cirrótica (CR)	1	$
Refrigerio Dieta hipoglucida 1400 CAL (HGL-1400 CAL)	1	$
Refrigerio Dieta Hiperproteica (HP)	1	$
Refrigerio Dieta cirrótica (CR)	1	$
Liquida (LC)	1	$
Liquida completa (LCO)	1	$
Refrigério Dieta líquida completa (LCO)	1	$
Personal convenio docencia servicio	1	$
TIPO DE DIETA/SERVICIO	**CANTIDAD**	**COSTO UNT**
Personal Oficial	1	$
Dieta Complementaria (CO-1)	1	$
Dieta Complementaria (CO-2)	1	$
Dieta Pediátrica (NPD)	1	$

TIPO DE DIETA/SERVICIO	CANTIDAD	COSTO UNT
Refrigerio (Dieta normal, hipograsa, blanda, hiposódica, renal, astringente, todo puré)	1	$
Personal Lactario por mes (INCLUYE EL COSTO DE DOS AUXILIARES)	2	$

- **Fórmulas lácteas**

FOMULA LACTEA	UND	CANT	COSTO TOTAL
FORMULA LACTEA 1 POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA 1 LIQUIDA	onz	1	$
FORMULA LACTEA 2 POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA 3 POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA 22 KLC POLVO	onz	1	$
INFATRINI POLVO	onz	1	$
FORTINI POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA SIN LACTOSA POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA EXTENSAMENTE HIDROLIZADA POLVO	onz	1	$
PARCIALMENTE HIDROLIZADA POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA ANTIREFLUJO POLVO	onz	1	$
FORMULA LACTEA 24 KLC LIQUIDA	onz	1	$
FORMULA ANTIESTREÑIMIENTO	onz	1	$
FORMULA NEOCATE	onz	1	$
FORMULA NEOCATE JUNIOR	onz	1	$
FORMULA PURAMINO	onz	1	$
FORMULA SIMILAC RICE	onz	1	$

El proponente deberá presentar:

- Copia de la autoevaluación en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la Resolución Nro. 0312 de 2019, debidamente firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y salud en el Trabajo de la empresa (contratistas y proveedores) o certificación de ARL.

- Certificación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliada la empresa donde se especifique la clase de riesgo de Empresa.

- La cotización se debe radicar en medio físico en la SAF del HORO, ubicada en la Calle 15 No. 7-95 segundo piso, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

- A La cotización, se deberá adjuntar : cámara de comercio actualizada, RUT, y fotocopia de la cédula del representante legal.
- Formato Kardex (anexo) de proveedores debidamente diligenciado.
- Consentimiento informado de proveedores.

Atentamente,

RAUL YERALDO BARON PIRABAN
Subgerente Administrativo y Financiero HORO

EDITH YADIRA AVELLA ROA
Subgerente de Prestación de Servicios

Aprobó: Raul Yeraldo Baron Piraban
Subgerente Administrativa y Financiera

Aprobó: Edith Yadira Avella Roa
Subgerente de Prestacion de Servicios

Revisó: Nataly Monroy Carranza
Asesora Contratada SAF

Revisó: Liliana Patricia Suarez Rondon
Profesional Especializada Contratada SPS

Proyectó: Marly Jasbleidy Barrero Rojas
Profesional Apoyo– SAF

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: **EMPRESA DE CATHERING Y SERVICIOS SAS**
R/L WILSON RICARDO ROMERO ALVARADO
1ª Copia: **OFICINA ASESOSA JURIDICA**
Serie y Subserie: CONTRATOS – CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yopal, 10 de febrero de 2026

Doctor:
ANGEL ANDRES AVILA PEREZ
Gerente Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.
Ciudad;

Asunto: COTIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETAS HOSPITALARIAS VIGENCIA 2026

Reciba un cordial saludo de parte de la Gerencia y todo su equipo de trabajo. En atención al asunto de la referencia y de acuerdo a su solicitud, nos permitimos presentar cotización para "PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE DIETAS PARA PACIENTES, SERVICIO DE LACTARIO Y RACIONES ALIMENTARIAS PARA PERSONAL DOCENCIA – SERVICIO Y PERSONAL OFICIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E".

1.0. SUMINSITRO DE DIETAS/ SERVICIO				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO VIGENCIA 2026
1.1	Normal (N)	Unidad	1	$ 20.181,00
1.2	Hipoglucida 1400 CAL (HGL-1400 CAL)	Unidad	1	$ 19.460,00
1.3	Hiper proteica (HPT)	Unidad	1	$ 20.369,00
1.4	Cirrótica (CR)	Unidad	1	$ 19.460,00
1.5	Refrigerio Dieta hipoglucida 1400 CAL (HGL-1400 CAL)	Unidad	1	$ 4.760,00
1.6	Refrigerio Dieta Hiperproteica (HP)	Unidad	1	$ 4.760,00
1.7	Refrigerio Dieta cirrótica (CR)	Unidad	1	$ 4.760,00
1.8	Liquida (LC)	Unidad	1	$ 10.000,00
1.9	Liquida completa (LCO)	Unidad	1	$ 10.458,60
1.10	Refrigério Dieta líquida completa (LCO)	Unidad	1	$ 4.760,00
1.11	Personal convenio docencia servicio	Unidad	1	$ 18.054,40
1.12	Personal Oficial	Unidad	1	$ 18.054,40
1.13	Dieta Complementaria (CO-1)	Unidad	1	$ 11.704,00
1.14	Dieta Complementaria (CO-2)	Unidad	1	$ 11.704,00
1.15	Dieta Pediátrica (NPD)	Unidad	1	$ 15.599,40
1.16	Refrigerio (Dieta normal, hipograsa, blanda, hiposódica, renal, astringente, todo puré)	Unidad	1	$ 4.760,00
1.17	Personal Lactario por mes	2 auxiliares	2	$ 10.000.000

2.0 SERVICIO DE LACTARIO				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR 2025
2.1	Formula láctea 1 polvo	onz	1	$ 1.655,33
2.2	Formula láctea 1 Liquida	onz	1	$ 1.703,67
2.3	Formula láctea 2 polvo	onz	1	$ 1.655,33
2.4	Formula láctea 3 polvo	onz	1	$ 1.655,33
2.5	Formula láctea 22 KLC polvo	onz	1	$ 1.655,33
2.6	Infatrini polvo	onz	1	$ 1.655,33
2.7	Fortini polvo	onz	1	$ 1.655,33
2.8	Fórmula Láctea sin lactosa polvo	onz	1	$ 1.654,27
2.9	Formula láctea extensamente hidrolizado polvo	onz	1	$ 1.655,33
2.10	Parcialmente Hidrolizado polvo	onz	1	$ 1.655,33
2.11	Formula láctea Antirreflujo polvo	onz	1	$ 1.657,43
2.12	Formula láctea 24 KLC Liquida	onz	1	$ 1.727,84
2.13	Formula anti estreñimiento	onz	1	$ 1.884,44
2.14	Formula Neocate	onz	1	$ 4.687,46
2.15	Formula Neocate Junior	onz	1	$ 5.318,06
2.16	Formula puramino	onz	1	$ 6.443,68
2.17	Formula Similac Rice	onz	1	$ 3.153,00

ACLARACIÓN DEL AJUSTE DE LAS TARIFAS:
Las tarifas corresponden para la vigencia 2026 preparado en sitio; las tarifas cotizadas incluyen todos los impuestos y tasas derivadas del servicio.

Firma;

WILSON RICARDO ROMERO ALVARADO
C.C.N°. 79.622.785 de Bogotá
RL/ Gerente Empresa de Catering y Servicios S.A.S.
Email: contratacion@empcas.com.co

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS

Yopal Casanare, 10 de febrero de 2026.

Nombre del Representante Legal: **WILSON RICARDO ROMERO ALVARADO**, identificado(a) con C.C. No. 79.622.785 expedida en Bogotá D.C. en representación de **EMPRESA DE CATERING Y SERVICIOS S.A.S,** identificada con el NIT No. 901158852-6.

Por medio del presente documento, autorizo a la Gerencia, Oficina Asesora Jurídica y/o al Supervisor del proceso del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E, para que, de manera responsable y profesional, realicen la manipulación y verificación de los documentos aportados para la celebración del contrato de bienes y servicios.

En caso de ser solicitada por terceros no autorizados, se requerirá mi previa autorización.

Esta autorización se otorga en cumplimiento de lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Ley de Habeas Data) y en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA).

Doy mi consentimiento para la manipulación y verificación de la información, firmando a continuación:

Atentamente,

WILSON RICARDO ROMERO ALVARADO
C.C. No. 79.622.785 de Bogotá D.C.
R.L. Empresa de Catering y Servicios S.A.S.
Email: contratacion@empcas.com.co

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 79.622.785

Apellidos
ROMERO ALVARADO

Nombres
WILSON RICARDO

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.75	M

Fecha de nacimiento — G.S.
21 JUL 1973 — O+

Lugar de nacimiento
TUNJA (BOYACA)

Fecha y lugar de expedición
26 AGO 1991, BOGOTA D.C.

Fecha de expiración
04 FEB 2032

Firma

.CO

001853555

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

EXCLUSIVO DE EMPCAS SAS
ENERO 2026

VISO

I<COL001853555015001<<<<<<<<<<<
7307214M3202045COL79622785<<<1
ROMERO<ALVARADO<<WILSON<RICARD

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 15/01/2026 - 07:17:08
Recibo No. S001014861, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 5JGTyVxfWf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=50 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : EMPRESA DE CATERING Y SERVICIOS S.A.S
Sigla : EMPCAS
Nit : 901158852-6
Domicilio: Yopal, Casanare

MATRÍCULA

Matrícula No: 133690
Fecha de matrícula: 23 de febrero de 2018
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CARRERA 30 N 21 70
Barrio : BRR CARIBABARE
Municipio : Yopal, Casanare
Correo electrónico : contabilidad@empcas.com.co
Teléfono comercial 1 : 3232260966
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : 3232260966

Dirección para notificación judicial : CARRERA 30 N 21 70
Barrio : BRR CARIBABARE
Municipio : Yopal, Casanare
Correo electrónico de notificación : contabilidad@empcas.com.co
Teléfono para notificación 1 : 3232260966
Teléfono para notificación 3 : 3232260966

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado No. 1 del 15 de febrero de 2018 de la Asamblea Constitutiva de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de febrero de 2018, con el No. 32251 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada EMPRESA DE CATERING Y SERVICIOS S.A.S, Sigla EMPCAS.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 01 de junio de 2018 de la Asamblea Ordinaria De Accionistas de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 06 de junio de 2018, con el No. 33024 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTARIA (INCLUSIÓN SIGLA)

Por Acta No. 4 del 28 de enero de 2020 de Único Accionista de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 05 de febrero de 2020, con el No. 36692 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTARIA - OBJETO SOCIAL

Por Acta No. 7 del 16 de junio de 2021 de la Unico Accionista de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio

el 24 de junio de 2021, con el No. 40552 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTARIA - OBJETO SOCIAL

Por Certificación de capital del 31 de agosto de 2021 de el Revisor Fiscal de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de septiembre de 2021, con el No. 41102 del Libro IX, se decretó REFORMA - CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO

Por Acta No. 7 del 03 de septiembre de 2021 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de octubre de 2021, con el No. 41344 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTARIA- CAPITAL AUTORIZADO

Por Certificación de capital No. SIN NUM del 03 de septiembre de 2021 de el Revisor Fiscal de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de octubre de 2021, con el No. 41345 del Libro IX, se decretó AUMENTO CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO

Por Acta No. 11 del 29 de julio de 2022 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de agosto de 2022, con el No. 43762 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTARIA - FACULTADES REPRESENTACION LEGAL

Por Acta No. 14 del 24 de enero de 2024 de la Asamblea Extraordinaria de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de enero de 2024, con el No. 47817 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTARIA. FACULTADES REPRESENTACION LEGAL

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Suministro de personal en cualquier área de trabajo, suministro de insumos y productos de toda clase, servicio de aseo y desinfección a instalaciones, mantenimiento de zonas verdes, servicios de mantenimiento de equipos, reparación y mejoramiento de instalaciones locativas, apoyo logístico para toda clase de eventos, organización de eventos culturales, sociales, deportivos y recreativos, comercialización de bebidas y alimentos para el consumo humano, comercio de útiles de oficina e implementos de aseo, comercio de equipos de comunicación, servicios complementarios; contractuales, servicios de camararería, limpieza de habitaciones; comercio de equipos de cómputo y accesorios de tecnología informática, comercio de muebles, enseres y equipos para oficina, mantenimiento de impresoras, software, hardware, redes y telemática; impresiones, carnetizaciones fotocopias y publicaciones, arborización, reforestación y mantenimiento de cuencas hidrográficas y sitios turísticos, dotaciones de uniformes laborales, comercialización de elementos de restaurante, utensilios de cafetería, suministro de muebles y enseres para hogar y oficina, dotaciones de kit escolares, suministro de papelería y útiles de oficina, servicios temporales, servicio de restaurantes escolares y seguridad alimentaria para el adulto mayor, hogares de bienestar familiar, estudiantes de preescolar, básica primaria, secundaria, media vocacional, pregrado y postgrado, diseño y realización de convenciones y eventos, catering para eventos, insumos y personal de logística, contratación de personal temporal, ejecución de planes de alimentación escolar, desayunos, almuerzos y refrigerios, realización de convenciones y eventos comerciales, ferias, exposiciones, catering para eventos, talleres, foros, simposios, realizar suministro de paquetes nutricionales para discapacidad, mujer y familia, primera infancia, indígenas, desplazados, población víctima y en general a las poblaciones vulnerables, logística para ferias y fiestas, festivales, realización de actividades lúdico recreativos, realización de actividades y eventos deportivos, realización de actividades y eventos culturales, suministro de víveres, alimentos perecederos y no perecederos; organización y cuidado de lencería, cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial, servicio de lavandería, confección de toda clase de dotación, elaboración y producción de alimentos para toda clase de eventos, servicios de limpieza y mantenimientos de plantas de tratamiento de aguas residuales móviles y fijas, materiales y suministro para el área textil, adecuación y mantenimiento de obras civiles, mantenimiento, reparación y mejoramiento de instalaciones locativas, comercialización de implementos y ropa deportiva e insumos deportivos, organización de eventos culturales, sociales, y

recreativos, comercialización de productos farmacéuticos y medicinales, desarrollo de procesos de socialización, promoción y capacitación de áreas de la salud, educación, deporte y recreación, gerencia publica, ecología y medio ambiente y en general de todas aquellas que tengan que ver con las actividades propias del ser humano, realización de talleres de capacitación, jornadas lúdico recreativas y pedagógicas, dotación de material educativo, didáctico, ludotecas, materiales pedagógicos, útiles escolares, dotación de implementos deportivos, asesorías, interventorías y consultorías técnicas, administrativas, financieras y ambientales, dotación de kits maternos, realizar la ejecución de actividades previstas en los planes de acción en cumplimiento de los lineamientos de las políticas públicas nacional, departamental y municipales, realización de consultorías, estudios, capacitaciones, diagnósticos y caracterizaciones investigaciones sobre cultura, fundación de eventos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas y lúdico recreativos dirigidas a todo tipo de población (niños, adulto mayor, mujeres, desplazados, minorias étnicas, funcionarios, trabajadores, adolescentes, indígenas), adelantar proyectos y actividades de apoyo y promoción del desarrollo equitativo, social, económico y solidario con el propósito de mejorar las condiciones de vida de las población realizar atención integral a la población en condición de discapacidad en las unidades de atención integral a través de acompañamiento profesional, actividades culturales, lúdicas y recreativas entrega de kits, paquete nutricional, unidades productivas, suministro de unidades productivas, publicitarias, jingles, cuñas radiales, producción de videos, comerciales, pedagógicos e informativos, campañas publicitarias, jingles, cuñas radiales, producción de videos, comerciales pedagógicos e informativos, diseño e imagen corporativa, perifoneo, pendones, pasacalles, plegables, botones, estampados, recreación (conformación de grupos de recreación y planeación de actividades recreativas, recreación especializada), promoción y fomento del turismo, planes de restauración, reforestación y revegetalización, suministro de material vegetal y equipos ambientales, restauración de coberturas vegetales en áreas ambientalmente frágiles, promover programas y proyectos de desarrollo social, económico y comunitario en fundación y gestión comunitaria desde la perspectiva de género y cultura con el propósito de mantener los usos y costumbres ancestrales de las minorías étnicas y la población vulnerable, adelantar proyectos y actividades de apoyo y promoción del desarrollo equitativo, social, económico y solidario con el propósito de mejorar las condiciones de vida de las población realizar atención integral a la población en condición de discapacidad en las unidades de atención integral a través de acompañamiento profesional, actividades culturales, lúdicas y recreativas entrega de kits, paquete nutricional, unidades productiva.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *	
Valor	$ 115.200.000,00
No. Acciones	480,00
Valor Nominal Acciones	$ 240.000,00
* CAPITAL SUSCRITO *	
Valor	$ 115.200.000,00
No. Acciones	480,00
Valor Nominal Acciones	$ 240.000,00
* CAPITAL PAGADO *	
Valor	$ 115.200.000,00
No. Acciones	480,00
Valor Nominal Acciones	$ 240.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad será ejercida por un gerente el cual tendrá como suplente un subgerente que lo reemplazará en las faltas temporales y absolutas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social sin límite de cuantía, serán funciones específicas del cargo, las siguientes: A) constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. B) cuidar de la recaudación e inversiones de los fondos sociales. C) organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. D) velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva. E) certificar conjuntamente con el contador de la sociedad, los estados financieros en el caso de ser dicha certificación exigida por las normas legales. F) designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias seas convenientes; además, fijara las remuneraciones que le correspondan, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. G) celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines, para los cuales ha sido constituida. H) Cumplir con las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales, en estos estatutos y que sean compatibles con el cargo. Parágrafo, el gerente queda facultado para celebrar actos y contratos, en desarrollo del objeto de la sociedad, con entidades públicas, privadas y mixtas. El subgerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social sin límite de cuantía, con entidades públicas, privadas y mixtas. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: A) Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. B) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. C) Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. D) Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva. E) Certificar conjuntamente con el contador de la sociedad, los estados financieros en el caso de ser dicha certificación exigida por las normas legales. F) Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones que les correspondan, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. G) Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que este desarrolle plenamente los fines, para los cuales ha sido constituida. H) cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales, en estos estatutos y que sean compatibles con el cargo. I) la presentación de auditorías internas y externas de los diferentes entes de control, vigilancia y procesos de calidad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 3 del 15 de enero de 2020 de la Asamblea Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 24 de enero de 2020 con el No. 36596 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	WILSON RICARDO ROMERO ALVARADO	C.C. No. 79.622.785

Por Acta No. 5 del 19 de enero de 2021 de la Asamblea Extraordinaria , inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de enero de 2021 con el No. 39083 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUBGERENTE	FERLEY FUENTES QUINTERO	C.C. No. 7.366.674

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 2 del 15 de septiembre de 2025 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 29 de septiembre de 2025 con el No. 53121 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISORA FISCAL	LUZ DARY VELASCO CASTRO	C.C. No. 1.118.540.482	214266-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 01 de junio de 2018 de la Asamblea Ordinaria De Accionistas	33024 del 06 de junio de 2018 del libro IX
*) Acta No. 4 del 28 de enero de 2020 de la Unico Accionista	36692 del 05 de febrero de 2020 del libro IX
*) Acta No. 7 del 16 de junio de 2021 de la Unico Accionista	40552 del 24 de junio de 2021 del libro IX
*) C.C. del 31 de agosto de 2021 de la Revisor Fiscal	41102 del 15 de septiembre de 2021 del libro IX
*) Acta No. 7 del 03 de septiembre de 2021 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	41344 del 26 de octubre de 2021 del libro IX
*) C.C. No. SIN NUM del 03 de septiembre de 2021 de la Revisor Fiscal	41345 del 26 de octubre de 2021 del libro IX
*) Acta No. 11 del 29 de julio de 2022 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	43762 del 17 de agosto de 2022 del libro IX
*) Acta No. 14 del 24 de enero de 2024 de la Asamblea Extraordinaria	47817 del 26 de enero de 2024 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: N8121
Actividad secundaria Código CIIU: I5629
Otras actividades Código CIIU: Q8810 N8230

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: EMPCAS AGUAZUL
Matrícula No.: 158882

Fecha de Matrícula: 24 de agosto de 2021
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CALLE 16 NRO. 21 - 46
Barrio : BRR CRISTAL
Municipio: Aguazul, Casanare

Nombre: EMPCAS YOPAL
Matrícula No.: 167374
Fecha de Matrícula: 29 de septiembre de 2022
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 30 21 70
Barrio : BRR CARIBABARE
Municipio: Yopal, Casanare

Nombre: EMPCAS PAZ DE ARIPORO
Matrícula No.: 170200
Fecha de Matrícula: 07 de marzo de 2023
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CRA 14 15 38
Barrio : BRR BELLA VISTA
Municipio: Paz de Ariporo, Casanare

Nombre: EMPCAS SAS VILLANUEVA
Matrícula No.: 176070
Fecha de Matrícula: 22 de enero de 2024
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CARRERA 11 14 51
Barrio : BRR CENTRO
Municipio: Villanueva, Casanare

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $4.347.742.648,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8121.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 15/01/2026 - 07:17:08
Recibo No. S001014861, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 5JGTyVxfWf

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=50 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

---

realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



EL SECRETARIO
CESAR ADOLFO REINA JOYA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141212833442

(415)7707212489984(8020) 000014121283344 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 5 8 8 5 2	6	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 27. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
EMPRESA DE CATERING Y SERVICIOS S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

41. Dirección principal
CR 30 21 70

42. Correo electrónico contabilidad@empcas.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 2 2 6 0 9 6 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 1 2 1	2 0 1 8 0 2 0 7	5 6 2 9	2 0 1 8 0 2 0 2	8 8 1 0	8 2 3 0		2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 5 7 1 4 3 3 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ROMERO ALVARADO WILSON RICARDO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 5 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141212833442

(415)7707212489984(8020) 000014121283344 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 5 8 8 5 2	6	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 8 0 2 1 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 8 0 2 2 3	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 3 3 6 9 0	
78. Departamento	8 5	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 8 0 2 2 3	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 8 0 6 0 5		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141212833442

(415)7707212489984(8020) 000014121283344 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 5 8 8 5 2	6	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 1 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	7 9 6 2 2 7 8 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ROMERO	ALVARADO	WILSON	RICARDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 1 0 1 2 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 3 6 6 6 7 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
FUENTES	QUINTERO	FERLEY	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141212833442

(415)7707212489984(8020) 000014121283344 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 5 8 8 5 2	6	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 8 5 4 0 4 8 2	2	2 1 4 2 6 6

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
VELASCO	CASTRO	LUZ	DARY

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 9 1 5

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 4 0 8 3 0 8 1	1	1 5 3 9 8 1

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ALCAZAR	CABALLERO	FREDY	ANDRES

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 3 2 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 5 de 5 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141212833442

(415)7707212489984(8020) 000014121283344 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 1 5 8 8 5 2	6	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Limpieza general interior de edificios 8 1 2 1	

162. Nombre del establecimiento: EMPCAS AGUAZUL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Casanare 8 5	Aguazul 0 1 0	

165. Dirección: CL 16 21 46

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 5 8 8 8 2	2 0 2 1 0 8 2 4	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 2 3 2 2 6 0 9 6 6		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Oficina 0 8	Limpieza general interior de edificios 8 1 2 1	

162. Nombre del establecimiento: EMPCAS YOPAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Casanare 8 5	Yopal 0 0 1	

165. Dirección: CR 30 21 70

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 3 3 6 9 0	2 0 1 8 0 2 2 3	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 2 3 2 2 6 0 9 6 6		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Colmena Seguros

CER-196.674

Certifica que la empresa EMPRESA DE CATERING Y SERVICIOS S.A.S identificada con NIT 901158852 afiliada a la Administradora de Riesgos Laborales, realizó la autoevaluación de su SG-SST en la fecha 15/12/2025 conforme a la tabla de valores y calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, la cual arroja un resultado total de 100 %:

CICLO	ESTÁNDAR	CALIFICACIÓN
Planear	Recursos	100 %
	Gestión Integral	100 %
Hacer	Gestión de la salud	100 %
	Gestión de Peligros y Riesgos	100 %
	Gestión de Amenazas	100 %
Verificar	Verificación del SGSST	100 %
Actuar	Mejoramiento	100 %
TOTAL		100 %

La presente certificación se expide a solicitud de la empresa a 19/01/2026

Cualquier inquietud adicional ponemos a su disposición a nuestra Línea Efectiva 401 04 47 en Bogotá y 018000 9 19 667 en el resto del país.

Colmena Seguros comprometida con la información requerida para el adecuado desarrollo de la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

Atentamente,

Gerente Prestación de Servicios de Prevención
Colmena Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Seguros S.A.

Colmena Seguros

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN TRABAJADOR

Colmena Seguros se permite dar constancia que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguentes datos:

NOMBRE:	ROMERO ALVARADO WILSON RICARDO
IDENTIFICACIÓN:	CC 79622785
INICIO VIGENCIA:	01/01/2022
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	GERENTE
SALARIO:	5.000.000
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE
CLASE:	1
TASA:	0,522

DATOS COTIZANTE

RAZON SOCIAL:	EMPRESA DE CATERING Y SERVICIOS S.A.S
CC /NIT:	NI 901158852
CONTRATO:	1194193
SEDE:	EMPCAS
CENTRO DE TRABAJO:	ADMINISTRATIVO
INICIO VIGENCIA:	01/01/2022
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE

La presente se expide a los 14 días del mes de enero del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

Cordialmente.

Gerente de Servicio
Colmena Seguros

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 14/01/2026 14:16:05. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Seguros de Vida S.A. | Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

1. INTRODUCCIÓN

El programa de Limpieza y desinfección se hace necesario por la influencia que estos procedimientos ejercen sobre la calidad de los alimentos y servicios; toda superficie, equipo, utensilio y manipulador de alimentos debe seguir un procedimiento de limpieza y desinfección antes de ser liberado a la manipulación directa de los alimentos para evitar su contaminación y por ende una calidad deficiente en el servicio.

El programa contempla la frecuencia de aplicación de los procedimientos a cada una de las áreas que integran o hacen parte de la organización. Por otro lado, se describen los procedimientos que deben realizarse a cada una de las instalaciones, equipos y utensilios que participan en el desarrollo de las operaciones de la empresa.

2. OBJETIVO

Dar a conocer los procedimientos de limpieza y desinfección, donde se describe en detalle la forma adecuada de realizar las operaciones que se desarrollaran en el centro de producción del HORO donde EMPCAS prestara los servicios de alimentación Hospitalaria. Verificando la eficacia de estos procedimientos mediante inspecciones, muestreos microbiológicos y tomando las acciones correctivas, según venga al caso.

3. DEFINICIONES

Agente limpiador: Aquel que se emplea para retirar la suciedad, los más conocidos son los detergentes, los jabones y el agua, esta última se utiliza para preparar la solución de limpieza.

Ambiente: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos.

Asepsia: Conjunto de procedimientos destinados a preservar de microorganismos infecciosos los alimentos.

Bactericida: Sustancia que tiene la propiedad de destruir las bacterias.

Contaminación: La introducción o presencia de un agente biológico o químico, físico u otras sustancias no añadidas intencionalmente a los alimentos y que puedan comprometer la inocuidad o la aptitud de los alimentos o el medio ambiente alimentario.

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

Detergente: Sustancia o producto que limpia químicamente. Producto tensoactivo usado previamente a la desinfección, para remover o eliminar la contaminación indeseada en alguna superficie.

Desinfectante: Sustancia química que destruye los microorganismos, pero no necesariamente las esporas microbianas (Forma de resistencia que adoptan las bacterias ante condiciones ambientales desfavorables; otra fuente de contaminación biológica).

Dosis de choque: Procedimiento mediante el cual se aplica bien sea un cambio de desinfectante o elevación de la concentración del mismo con el fin de lograr que los microorganismos asociados al proceso no generen resistencia a la desinfección.

Equipo: Aparato usado para realizar los procesos de fabricación o transformación de los productos o materia prima o para facilitar las operaciones de elaboración o fabricación.

Fungicida: Sustancia que tiene la propiedad de destruir hongos.
Inocuidad de los alimentos: Es la garantía de que los alimentos no causarán daños al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso al que se destinan.

Limpieza: Es el conjunto de operaciones que permiten la eliminación de tierra, restos de alimentos, polvo u otras materias objetables. Es la remoción física de la suciedad mediante productos detergentes elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se asienta. Se refiere a lo estético y concierne a la apariencia exterior. Aun cuando un objeto esté limpio puede contener agentes invisibles (microorganismos o sustancias químicas) capaces de causar ETA.

Limpieza manual: Es la limpieza aplica con ayuda de una acción mecánica fuerte como el frotado o fregado con cepillo y otro elemento.
Manipulador de alimentos: Toda persona que manipule directamente alimentos envasados o no envasados, equipos y utensilios utilizados para los alimentos, o superficies que entren en contacto con los alimentos y que se espera, por tanto, cumpla con los requerimientos de higiene.

Superficie: Todo aquello que entra en contacto con el alimento durante el procesamiento y manejo normal del producto; incluyendo utensilios, equipos, manos del personal, envases.

4. ALCANCE

El Programa de Limpieza y Desinfección aplica a toda área de manipulación de alimentos directa o indirecta (pisos, paredes, superficies, utensilios, ambientes y manipulador) que se encuentran dentro de las áreas de proceso del centro de

producción del Hospital de Yopal - HORO, y es responsabilidad de cada uno de los operarios conocer y hacer cumplir la INFORMACIÓN TÉCNICA de este programa.

5. RESPONSABLES

Los responsables de realizar las diferentes operaciones de limpieza y desinfección son todas aquellas personas que se encuentran involucradas directa o indirectamente en la manipulación de alimentos, tal como son:

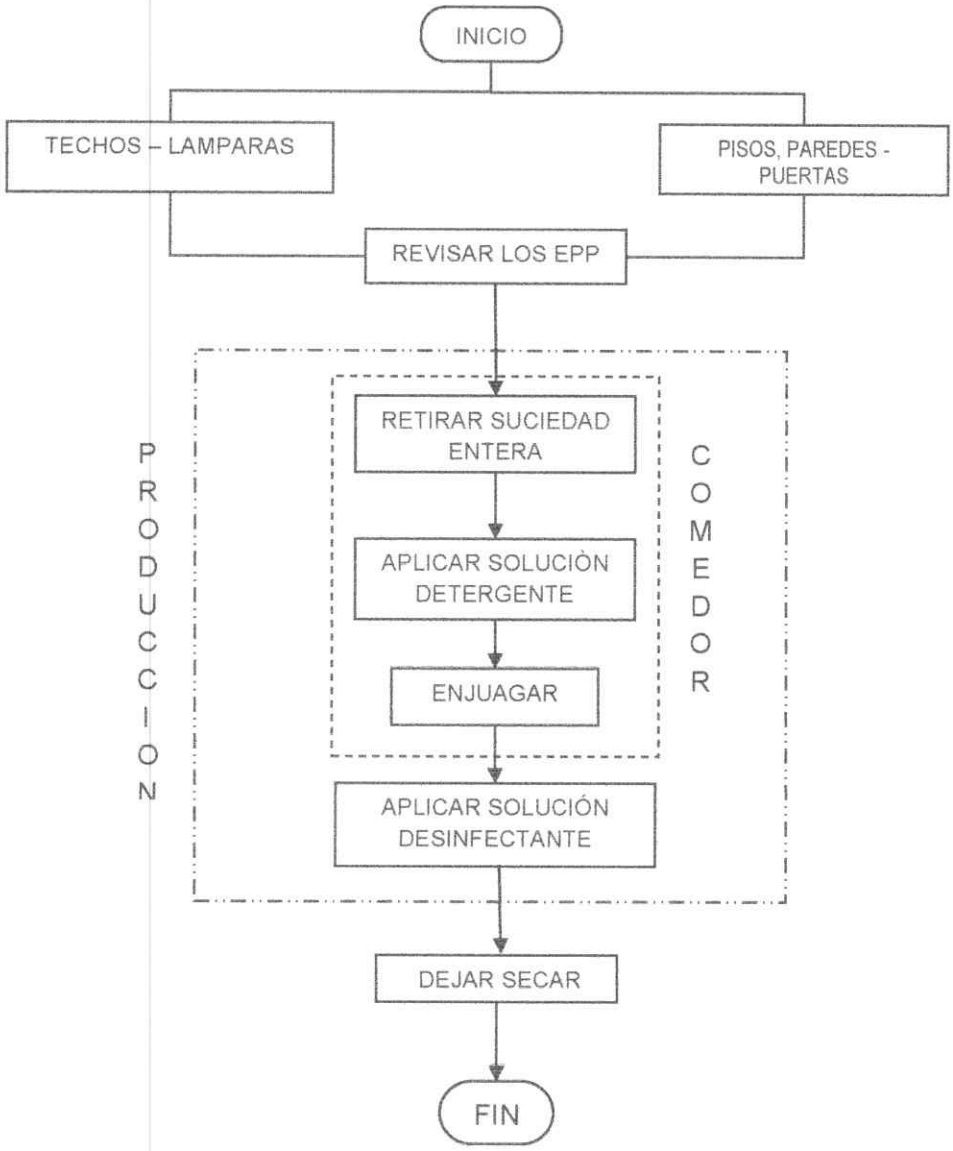
- Auxiliares designados por el Supervisor o Administrador (Bodeguero, Auxiliares de dietas, Auxiliares de lactario, Auxiliares de cocina, cocinero, chef y demás cargo que implique la operación).
- El coordinador HSEQ y administrador son los responsables de verificar la realización de las operaciones y procedimientos, así como de vigilar el correcto diligenciamiento de los registros.
- Todos los involucrados son responsables de diligenciar y controlar el registro de las variables en los formatos correspondientes y así hacerse participes del control de calidad de los diferentes productos y servicios.

6. TECNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

6.1. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE INSTALACIONES

La técnica de limpieza y desinfección de instalaciones comprende todas las partes que la conforman (techos, lámparas, ductos de aire, paredes, puertas, ventanas, zócalos, pisos), este procedimiento se debe efectuar en todas las zonas y áreas de proceso, e incluye las zonas de producción, almacenamiento, zonas comunes, servicios sanitarios, depósito de residuos y todos los puntos muertos que se identifiquen en los diferentes puntos de operación.

6.1.1 LIMPIEZA DE TECHOS, PISOS, LAMPARAS, PAREDES, VENTANAS Y PUERTAS



RECOMENDACIONES:

- Se deben tener en cuenta las normas de seguridad (para alturas y riesgos eléctricos) para la limpieza de partes altas (ventanas, puertas).
- En todo caso informe al administrador para que tome las medidas del caso.
- Las operaciones de limpieza y desinfección que se realicen en las áreas de producción deben efectuarse en un horario que no interrumpa las actividades normales (fuera de los horarios de producción).
- Tenga en cuenta las especificaciones de limpieza y desinfección al igual que el cronograma de rotación de desinfectantes.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
REVISIÓN LOS EPP	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección.
RETIRAR LA SUCIEDAD ENTERA	- Se debe remover la suciedad acumulada, por ejemplo: grumos, residuos alimenticios adheridos a la superficie, etc., puede hacerse con barrido general o con ayuda de cepillos y escobas suaves.
APLICAR SOLUCION DETERGENTE	- Aplicar con una esponja o un cepillo suave la solución detergente, restregando hasta retirar la suciedad acumulada.
ENJUAGAR	- Retirar totalmente los residuos jabonosos utilizando un trapo humedecido en agua limpia. Dejar secar totalmente.
APLICAR SOLUCION DESINFECTANTE	- Esta actividad solo se realiza en las áreas de producción (cocina, bodegas, comedor): - Utilizando el método de aspersión, se aplica la solución desinfectante, según especificación. Se deben usar todos los elementos de protección personal (guantes de caucho, tapabocas, botas, etc.).
DEJAR SECAR	- Se debe dejar secar totalmente para dar por terminado el procedimiento. - Esta actividad debe quedar registrada en el formato de limpieza y desinfección.

6.2 DESINFECCIÓN DE AMBIENTES



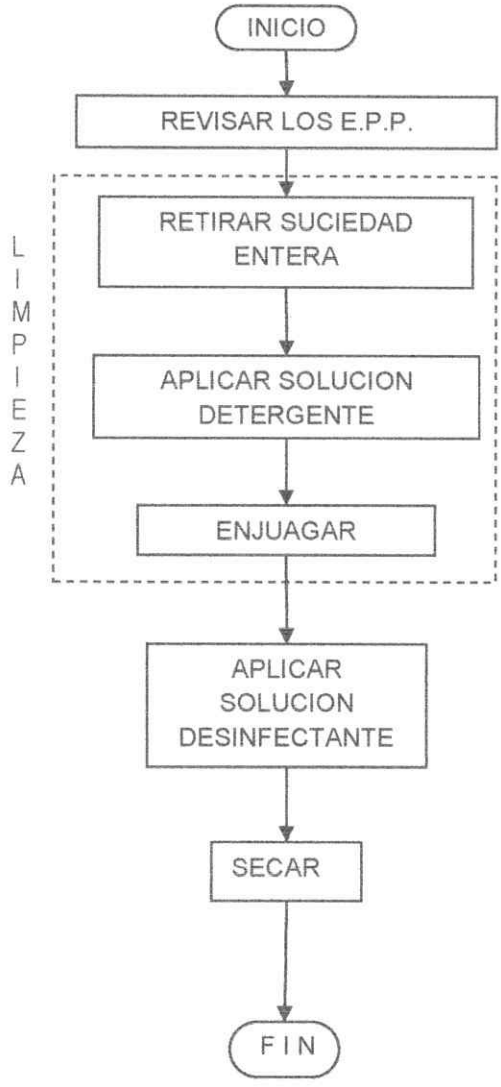
RECOMENDACIONES:

- Este procedimiento aplica a los ambientes de las áreas donde se manipulan alimentos (cocina, áreas de producción, cuartos fríos, bodegas)
- Recuerde despejar el área y efectuar la operación cuando no se encuentren alimentos expuestos, pues podrían verse alterados por el producto químico.
- Tenga en cuenta las especificaciones de limpieza y desinfección al igual que el cronograma de rotación de desinfectantes y el registrar la actividad en el formato de limpieza y desinfección.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
DESPEJAR EL ÁREA	- Se debe despejar el área, retirando los objetos y utensilios que representen obstáculo y/o cubrirlos con plásticos. - El área debe estar libre de alimentos.
REVISIÓN LOS E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal.
LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS	- Tener en cuenta los estipulado en el ítem 6.1.1
APLICAR SOLUCION DESINFECTANTE EN AMBIENTES	- Disolver el desinfectante y aplicar la solución por el método de aspersión con ayuda de un atomizador. - Se aplica de adentro hacia fuera del área y de arriba hacia abajo. - Realizar este procedimiento mínimo 2 veces al día
DEJAR ACTUAR EL DESINFECTANTE	- Se debe desalojar el área y dejar actuar el desinfectante entre 5 a 10 minutos. - Luego de dejar actuar el desinfectante, se procede a realizar las actividades. - Este procedimiento debe quedar registrado en el formato de limpieza y desinfección.

6.3 LIMPIEZA MESONES Y OTRAS SUPERFICIES



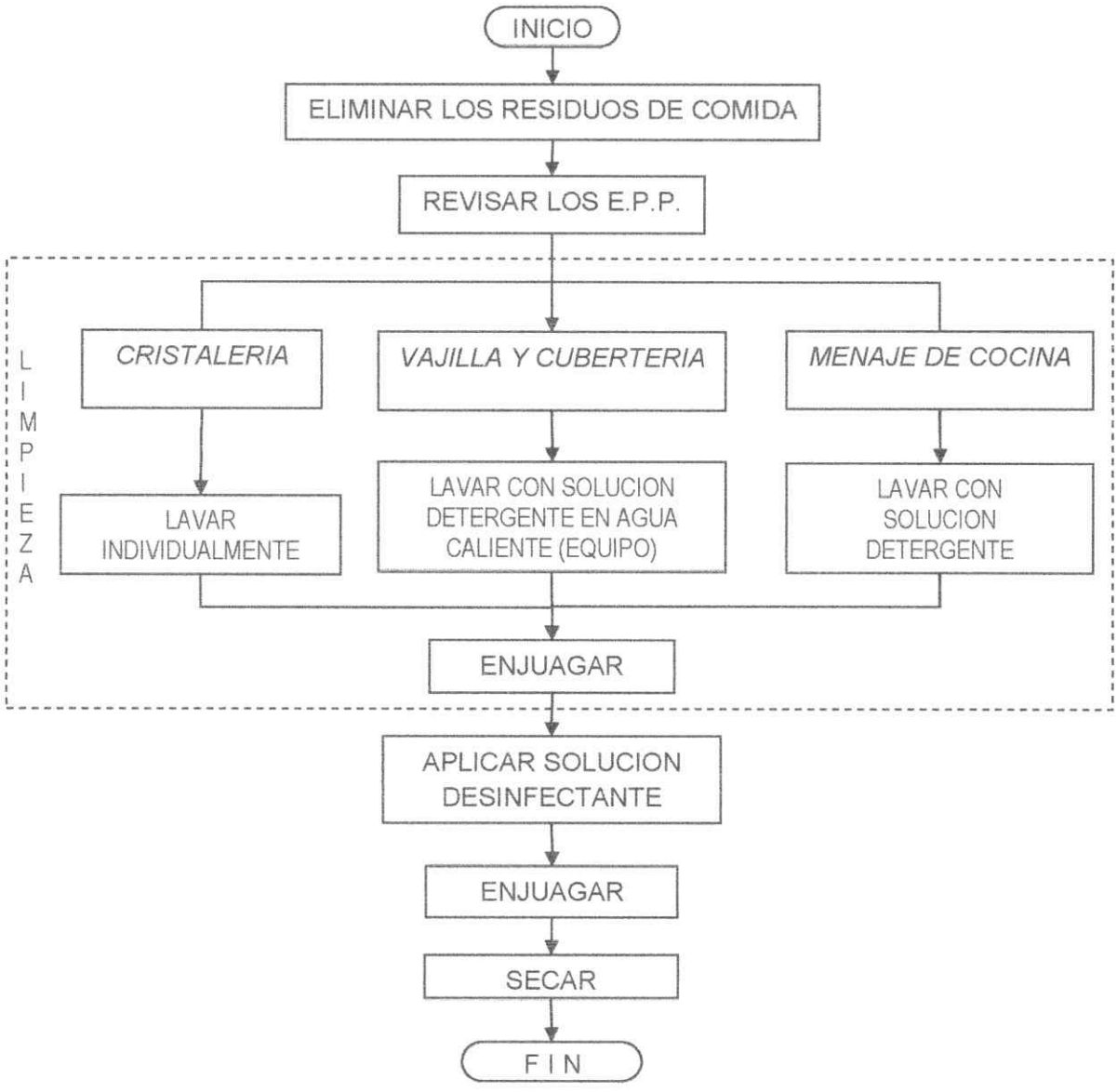
RECOMENDACIONES:

- Este procedimiento aplica a todas las áreas de manipulación de alimentos (cocina, áreas de producción, cuartos fríos, bodegas), involucra mesones, tapas laterales, puertas de neveras y otros equipos, fondos de cocción, ollas, sartenes, equipos isotérmicos, azafates, bandejas y otros equipos.
- Tenga en cuenta las especificaciones de limpieza y desinfección al igual que el cronograma de rotación de desinfectantes.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
REVISAR LOS E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección.
RETIRAR SUCIEDAD ENTERA	- Se debe despejar el área, retirando los objetos que representen obstáculo. Se procede a retirar la suciedad entera por medio de barrido o trapo.
APLICAR SOLUCION DETERGENTE	-Aplicar la solución, realizar restregado con ayuda de escoba o cepillo sobre las áreas involucradas.
ENJUAGUE	- Se debe retirar todo residuo de jabón, mediante el uso de un trapo o esponja impregnado de agua limpia. Se debe dejar secar inmediatamente.
APLICACIÓN DE SOLUCION DESINFECTANTE	- Se debe aplicar solución desinfectante por el método de aspersión. - Dejar actuar el desinfectante por 10 min.
SECAR	- Dejar secar totalmente para dar por terminado el procedimiento. - La actividad debe quedar registrada en el cronograma de aseo.

6.4 LIMPIEZA DE MENAJE

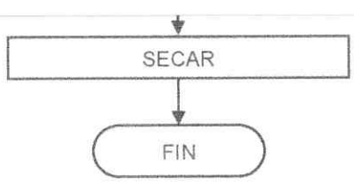


RECOMENDACIONES:

- Este procedimiento debe aplicarse a la cristalería, vajilla, cubertería y demás utensilios de cocina (jarras plásticas, cuchillos, ollas, canecas, aspersores etc.).
- Tenga en cuenta las especificaciones de limpieza y desinfección al igual que el cronograma de rotación de desinfectantes.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
ELIMINAR RESIDUOS DE COMIDA	- Los residuos de alimentos se retiran utilizando un cepillo suave, esponja o la mano enguantada (Se clasifican como residuos orgánicos). - Los residuos con mayor adherencia se retiran a chorro de agua y restregando suavemente.
REVISIÓN LOS E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección.
SUMERGIR Y LAVAR EN SOLUCION DETERGENTE	- El menaje, debe sumergirse en una solución detergente de acuerdo a las especificaciones de limpieza y desinfección.
ENJUAGAR	- El menaje de cocina, la cristalería, la vajilla y la cubertería se debe enjuagar con agua caliente, verificando que no queden residuos de jabón.
APLICAR SOLUCIÓN DESINFECTANTE	- Aplicar la solución desinfectante a la cristalería, la vajilla y la cubertería por inmersión colocando en un recipiente hondo o por aspersión con ayuda de un atomizador. - En el caso de tener maquina a vapor pasar el menaje una vez realizado el lavado para eliminar la carga microbiana.
ENJUAGAR	- Dejar el tiempo de contacto requerido con el desinfectante y enjuagar con agua limpia.
SECAR	- Dejar secar en un lugar limpio para dar por terminado el procedimiento.
REGISTRAR	- Dejar evidencia diaria de la limpieza y desinfección realizada al menaje en el respectivo registro.

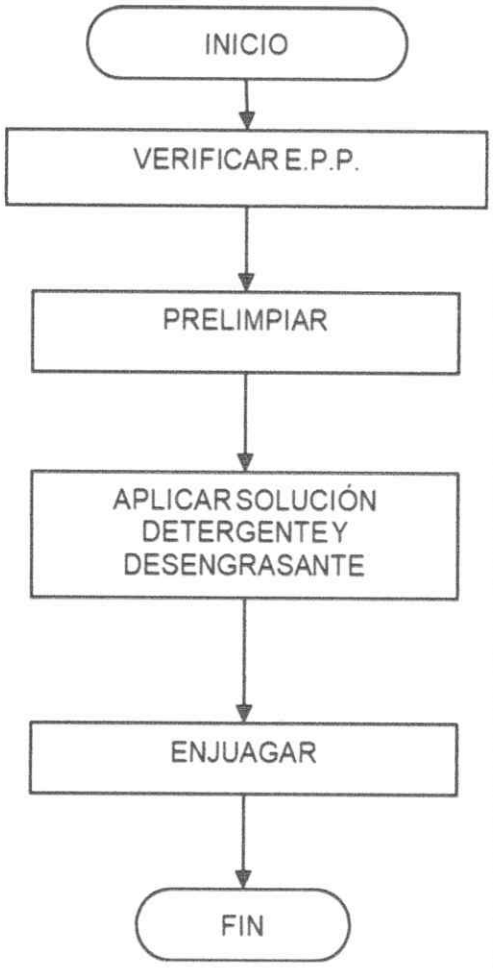


RECOMENDACIONES:

- Este procedimiento debe cumplirse para todo equipo involucrado en cualquier etapa de producción de materias primas, tales como: Adecuación, almacenamiento y producción.
- Incluye neveras, cuartos de refrigeración y congelación, equipos de cocina. Asegúrese que los equipos no representan riesgos, que se encuentren desconectados y fríos.

6.5.7 HORNO COMBI

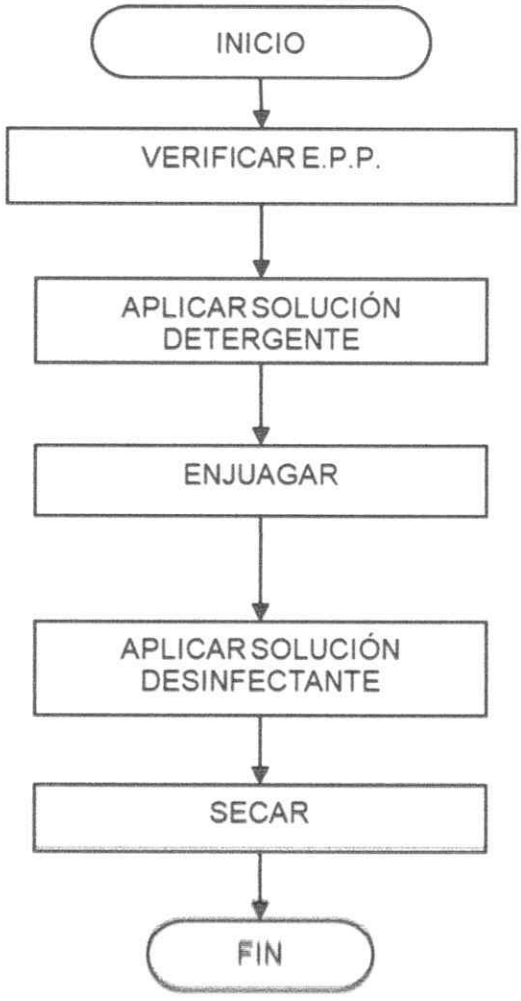
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES



ACTIVIDAD	DESCRIPCION
REVISAR E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes, desengrasantes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección.
RETIRAR SUCIEDAD ENTERA	- Apagar el equipo. - Coloque el equipo a funcionar en la función de máximo vapor, durante aproximadamente 1 hora. - Abra el horno cuando el timbre lo indique, teniendo cuidado de no exponer la cara al vapor.
APLICAR SOLUCIÓN DETERGENTE Y DESENGRASANTE	- Saque las parrillas, humedézcalas con desengrasante al tiempo que restriega con una esponja. - Introduzca las parrillas en el horno y enciéndalo nuevamente por 10minutos a 80 °C. - Pasado este tiempo retire los accesorios interiores (carrito y parrillas), aplique desengrasante y restriegue. De igual forma realice esta

		operación en el carro interno del horno. - Lave la parte externa del horno con solución detergente, restregando para remover la suciedad; utilice una escoba.
	ENJUAGUAR	- Retire el exceso de detergente y desengrasante utilizando un paño húmedo.

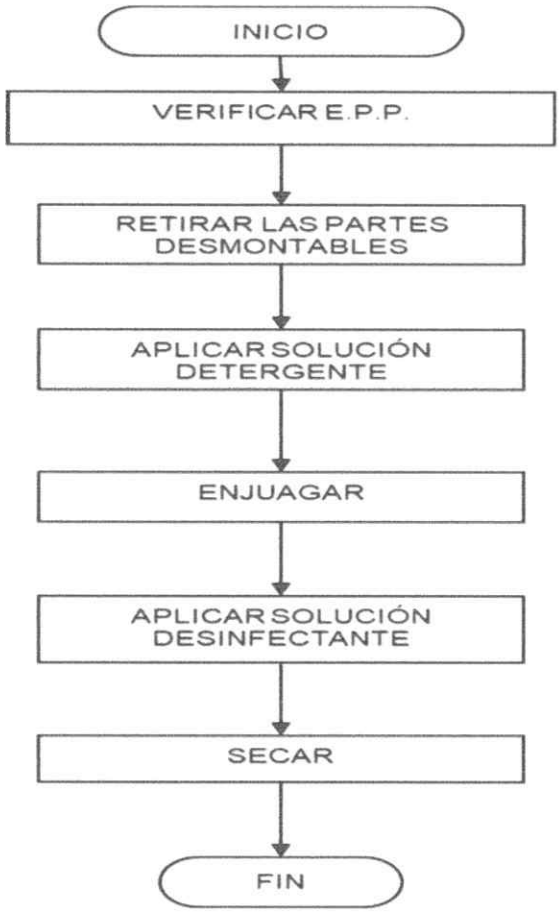
6.5.8 LICUADORA



DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
REVISION E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección
APLICACIÓN DE SOLUCIÓN DETERGENTE	- Apague y desconecte el equipo. - Retire la mugre grande y deséchela en una caneca de residuos orgánicos. - Con un paño abrasivo restriegue fuertemente para retirar el sucio y la grasa, tenga especial cuidado en el área de las cuchillas. - Para la limpieza y desinfección de las tapas, el cuerpo y las manijas del equipo aplique la solución detergente establecida restregando de manera que salga la suciedad.
ENJUAGUE	- Retire los residuos de jabón del cuerpo del equipo, utilizando un paño húmedo. - Enjuague con abundante agua el vaso de la licuadora.
APLICACIÓN DE SOLUCION DESINFECTANTE	- Utilizando un aspersor, pulverice sobre toda la superficie del equipo solución desinfectante. - Adiciones solución desinfectante en el vaso de la licuadora (menos de la mitad de su capacidad), ponga a funcionar el equipo por 1 minuto y enjuague.
SECAR	- Dejar secar para dar por terminado el procedimiento. - Registre la operación en el formato de limpieza y desinfección.

6.5.9 LINEA CALIENTE Y FRIA

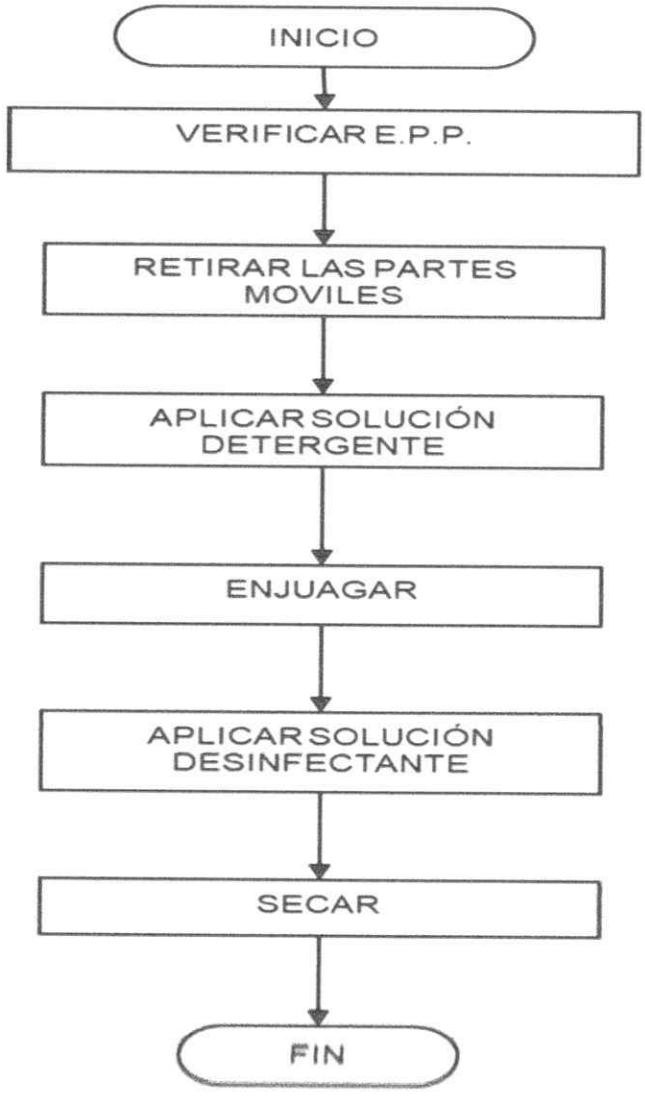


DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
REVISAR E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección.
RETIRAR LAS PARTES REMOVIBLES	- Apague el equipo y desocúpelo - Retire los azafates

APLICAR SOLUCIÓN DETERGENTE	- Con un paño abrasivo y solución detergente lave todo el equipo; partes externas (mesón, vidrio, paredes laterales) e internas. - Lave de igual modo los azafates, refregando vigorosamente las curvas interiores y en los bordes externos.
ENJUAGUAR	- Enjuague con abundante agua para retirar el detergente. - Seque los azafates con un paño húmedo.
APLICAR SOLUCION DESINFECTANTE	- Utilizando un atomizador, rocíe suficiente desinfectante sobre el equipo.
SECAR	- Deje secar y registre la actividad en el formato de limpieza y desinfección.

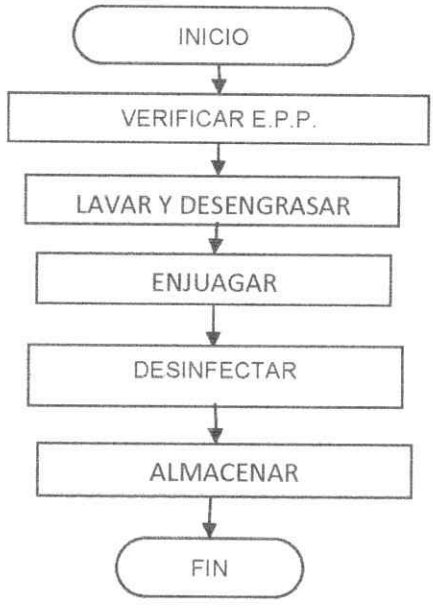
6.5.10 PLANCHAS



DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
REVISIÓN E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección.
RETIRAR SUCIEDAD ENTERA	- Apagar el equipo y cerrar la válvula de gas. - Con ayuda de una espátula, y cuando se encuentra aún caliente el equipo, retirar los excesos de grasa y restos de comida; deposítelos donde corresponda. - Tapar los orificios de la plancha por donde escurre aceite.
APLICAR SOLUCIÓN DETERGENTE Y DESENGRASANTE	- Agregue el desengrasante diluido y remueva con la espátula la suciedad grande y con una lija lo quemado. - Saque las bandejas de la parte inferior de equipo y lávelas con solución desengrasante y agua caliente preferiblemente. - Con una escoba o paño, restriegue los lados externos del equipo. - Cuando se haga una limpieza más profunda, alzar la tapa de la parte superior del equipo y con ayuda de un compañero raspe la suciedad acumulada en el interior; lave con solución desengrasante y enjuague.
ENJUAGUAR	- Retirar todo residuo de jabón con agua o paños de agua Registre la actividad en el formato de limpieza y desinfección.

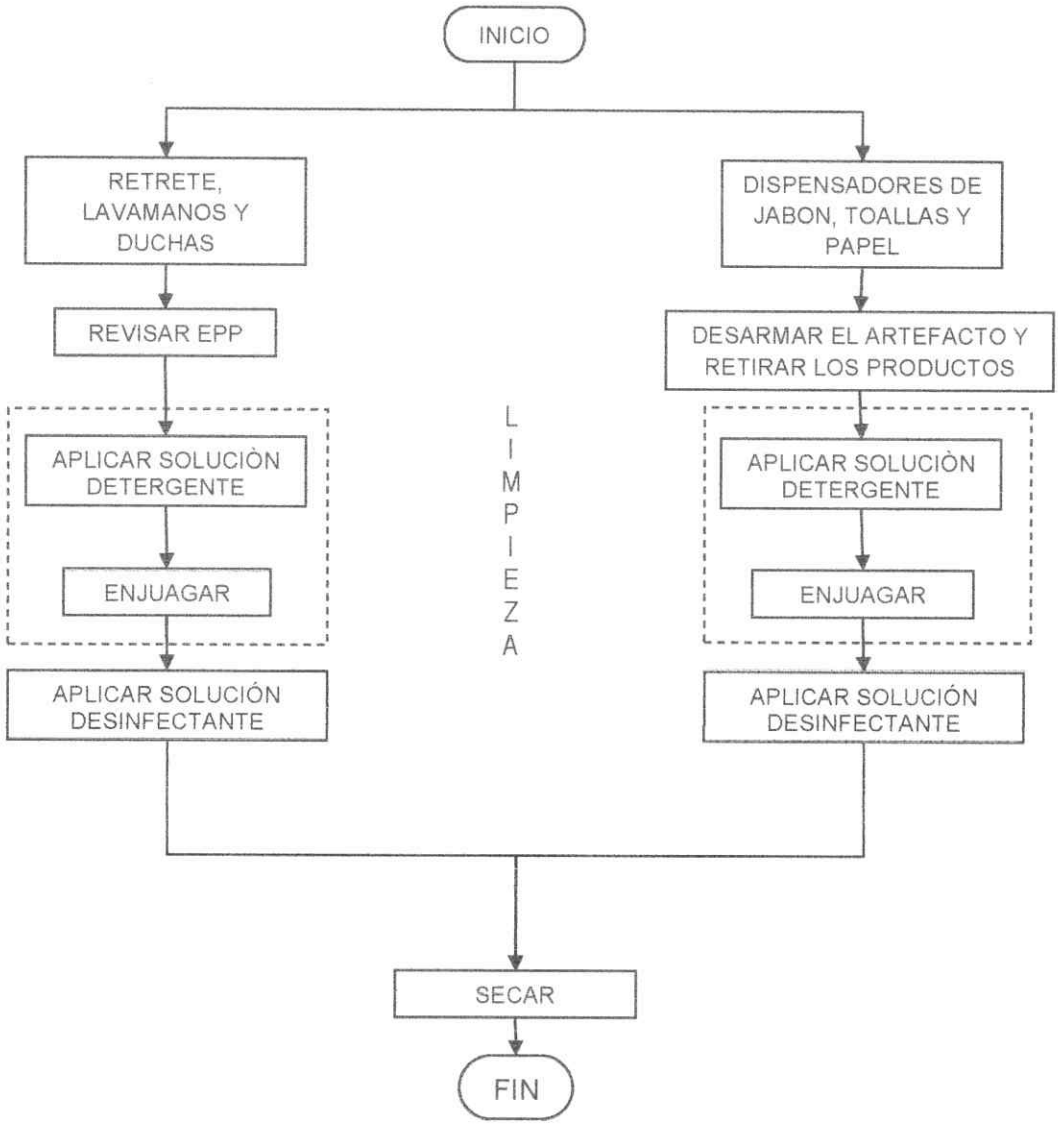
6.5.11 TABLAS DE PICAR



DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
VERIFICACION E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección.
LAVAR Y DESENGRASAR	- Lave muy bien sus manos antes de proseguir. - Lave las tablas con solución detergente y ayudado con un cepillo, con el fin de retirar la suciedad adherida. - De ser necesario aplique desengrasante, deje actuar por 10 minutos, restriegue y enjuague.
ENJUAGUE	- Enjuague con abundante agua para retirar el exceso de detergente y desengrasante.
DESINFECTE	- Sumerja las tablas en solución desinféctate y deje reposar por 10m minutos - Enjuague con abundante agua
ALMACENAR	- En recipientes individuales, guarde cada tabla. - Asegúrese que los recipientes queden bien tapados. - Cada vez que utilice la tapa lávela, desinféctela por aspersión y enjuague con abundante agua potable. - Registrar la actividad en el formato de limpieza y desinfección.

6.7 LIMPIEZA DE SERVICIOS SANITARIOS



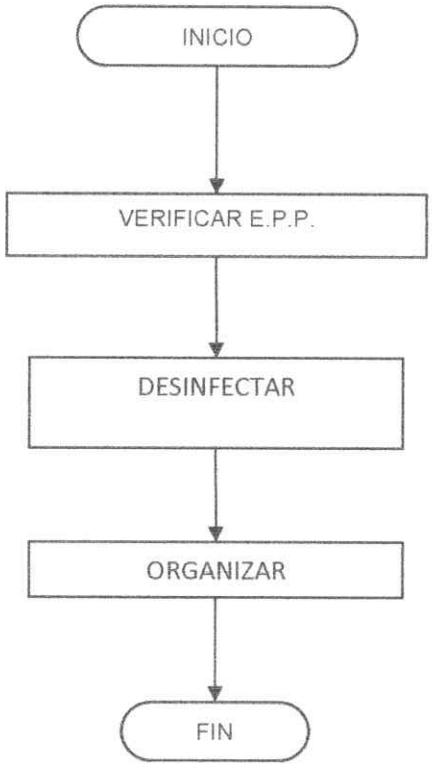
RECOMENDACIONES:

- Este procedimiento aplica a los servicios sanitarios de los manipuladores de alimentos.
- Incluye los retretes, lavamanos, dispensadores de jabón, toallas y papel.
- La limpieza y desinfección de lavamanos en las áreas de producción es obligatoria.
- Para el lavado y desinfección de los techos, paredes y pisos, se siguen los procedimientos de limpieza y desinfección contemplados anteriormente.
- Tenga en cuenta las especificaciones de limpieza y desinfección al igual que el cronograma de rotación de desinfectantes

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
REVISIÓN LO S E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección.
DESARMAR EL ARTEFACTO Y RETIRAR LOS PRODUCTOS	- Se debe desarmar los artefactos, retirando los tornillos y removiendo los productos (papel, y toallas).
APLICAR SOLUCION DETERGENTE	- Retire los elementos como cabellos, papel, insectos. Cuando sea un servicio sanitario de habitación, retire los objetos personales. - Aplicar con una esponja o un cepillo suave solución detergente, restregando hasta retirar la suciedad acumulada. - En el caso de los lavamanos del área de producción, agregue solución detergente sobre toda la superficie usando una sabra, refregando en la llave, partes curvas internas del platón, perillas y sifón (introduzca la esponja lo más profundo que pueda), limpie los lados y parte baja del lavamanos, incluyendo el pedal que sirve para accionar la salida de agua (introduzca la sabra lo más profundo que pueda).
ENJUAGAR	- Retirar totalmente los residuos jabonosos utilizando agua a chorro o un trapo humedecido en agua limpia. Dejar secar totalmente.
APLICAR SOLUCION DESINFECTANTE	- La aplicación del desinfectante se realiza por aspersión, según especificación. Use los elementos de protección personal. - Haga énfasis en el retrete y el lavamanos, y asegúrese que todas las partes queden bien cubiertas.
SECAR	- Se debe dejar secar totalmente para dar por terminado el procedimiento. Esta actividad debe quedar registrada en el formato de limpieza y desinfección.

6.8 LIMPIEZA DISPENSADOR BOTELLON DE AGUA



DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
VERIFICAR E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare un litro de la solución desinfectante, según especificaciones para limpieza y desinfección.
DESINFECTAR	- Desmonte el botellón vacío y dejar recircular toda el agua sobrante. - Aplicar el desinfectante en la abertura del dispensador y dejar actuar 5 minutos. Abrir las válvulas y dejar recircular el desinfectante. - Realizar un enjuague dejando recircular agua potable del botellón.
ORGANIZAR	- Colocar por último colocar el nuevo botellón el equipo dispensador - Registrar la actividad en el formato de limpieza y desinfección.

6.9 LIMPIEZA AREA DE DEPOSITO RESIDUOS SOLIDOS



RECOMENDACIONES:

- Este procedimiento debe aplicarse en el área donde se depositan las basuras.
- Se debe hacer énfasis en la desinfección de este lugar.
- El uso de elementos de protección personal es obligatorio. Estos no deben ser los mismos que lo empleados para la limpieza y desinfección de instalaciones, equipos o utensilios que tengan contacto con los alimentos.
- El procedimiento debe efectuarse inmediatamente después de recolectada la basura por el camión de aseo.
- Tenga en cuenta las especificaciones de limpieza y desinfección y el cronograma de rotación de desinfectantes.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
REVISIÓN LOS E.P.P.	- Revisar los elementos de protección personal (gafas, guantes de caucho), garantizando la seguridad del personal. - Prepare las soluciones detergentes y desinfectantes, según especificaciones para limpieza y desinfección.
RETIRAR SUCIEDAD ENTERA	- Se debe despejar el área, retirando las basuras que se encuentren en el piso o en las canecas. Se procede a retirar la mugre con ayuda de una escoba. - Las canecas son retiradas del cuarto para ser lavadas y desinfectadas.
LAVAR	- Preparar solución detergente y aplicar dicha solución restregando las áreas involucradas (pisos y paredes del cuarto, al igual que las canecas). Esta actividad se realiza con ayuda de cepillos con cerdas gruesas.
ENJUAGAR	- Se debe enjuagar con grandes cantidades de agua hasta retirar todos los residuos de jabón.
APLICACIÓN DE SOLUCION DESINFECTANTE	- Disolver desinfectante y aplicar por el método de aspersión en las canecas y con ayuda de un trapero limpio en los pisos. Se deja actuar el desinfectante por 10 minutos. Las superficies no requieren enjuague.
SECAR	- Se debe dejar el área despejada con el fin de que quede seca. Estas actividades deben quedar registradas en el cronograma de aseo.
ORGANIZAR	- Los recipientes o canecas donde se almacena la basura se mantendrán tapados, para evitar la atracción de plagas y recubiertos de bolsas plásticas, en lo posible por colores. - Este local se debe conservar constantemente limpio, organizado y desinfectado. - Registrar la actividad en el formato de limpieza y desinfección.

7. DETERGENTES Y DESINFECTANTES USADOS

En las áreas de Proceso, se utilizan los siguientes detergentes y desinfectantes, productos que presentan su respectiva ficha técnica.

PRODUCTO	*PRINCIPIO ACTIVO*	*USOS*	*CONCENTRACIÓN*	*MODO DE PREPARACIÓN*
LAVALOZA INDUSTRIAL	Tensoactivos	Limpieza de Paredes, ventanas, techos, pisos, equipos, Utensilios, Superficies, Petos Plásticos, guantes de nitrilo/caucho, Ambientes, Ollas, Equipos Isotérmicos, Bandejas isotérmicas, cantinas, termos	----------	20 ml de producto por cada litro de agua
LAVALOZA INDUSTRIAL	Tensoactivos	Cocinas, planchas, parillas, freidora y hornos	----------	20 ml de producto por cada litro de agua
LAVALOZA INDUSTRIAL	Tensoactivos	Menaje (vajilla, cubertería)	----------	20 ml de producto por cada litro de agua
VINAGRE INDUSTRIAL (Acido Acético)	Ácidos Orgánicos	Desinfección de frutas, verduras, empaque alimentos, paredes, ventanas, techos, pisos, equipos, Menaje, Utensilios,	1200 ppm	5 ml de producto por cada litro de agua. Sin *enjuague* posterior.

		Superficies, Ambientes y servicios sanitarios.		
AMONIO CUATERNARIO	Cloruro de Benzalconio	Desinfección de paredes, ventanas, techos, pisos, equipos, Menaje, Utensilios, Superficies, Ambientes y servicios sanitarios.	300 ppm	3 ml de Anfocuat por cada litro de agua.
CLOROX 10%	Hipoclorito de Sodios al 10%	Desinfección de paredes, ventanas, techos, pisos, equipos, Menaje, Utensilios, Superficies, Ambientes y servicios sanitarios.	500 ppm	5 ml de Anfocuat por cada litro de agua.

Tabla N. ° 1. Cantidades de Vinagre industrial (Ácido Orgánico) que se deben utilizar para preparar diferentes volúmenes de soluciones.

Volumen de agua	Ácido Orgánico
Litros (l)	Volumen en mililitros (ml)
1	5
5	25
10	50
15	75
20	100
25	125
30	150
35	175
100	500
200	1000

Tabla N. ° 2. Cantidades de Amonio cuaternario (Cloruro de Benzalconio) que se deben utilizar para preparar diferentes volúmenes de soluciones.

Volumen de agua	Amonio Cuaternario
Litros (l)	Volumen en mililitros (ml)
1	3
5	15
10	30
15	45
20	60
25	75
30	90
35	105
100	300
200	600

Tabla N. ° 3. Cantidades de Clorox 10% (Hipoclorito de Sodio) que se deben utilizar para preparar diferentes volúmenes de soluciones.

Volumen de agua	Hipoclorito de sodio 10%
Litros (l)	Volumen en mililitros (ml)
1	5
5	25
10	50
15	75
20	100
25	125
30	150
35	175
100	500
200	1000

8. RECOMENDACIONES

8.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Los procedimientos de limpieza y desinfección implican acciones mecánicas y el uso de sustancias químicas que requieren precauciones y el uso de elementos de protección personal, que tienen como fin proteger la salud de los operarios; las siguientes recomendaciones se deben seguir con el ánimo de evitar accidentes, al tiempo que se optimiza el desarrollo de los procedimientos.

- Los productos químicos utilizados en los procedimientos de limpieza y desinfección deben emplearse por separado. No se debe mezclar detergente con desinfectante, pues su mezcla puede generar y liberar vapores irritantes.
- Los productos químicos (detergentes, desinfectantes, aromatizantes) deben emplearse disueltos en agua, atendiendo siempre las especificaciones de uso establecidas para los productos.
- Revise siempre los elementos de protección personal antes de iniciar las labores y cerciórese que se encuentren en buen estado y sean los adecuados para el procedimiento que va a desarrollar.
- Recuerde que los elementos de protección utilizados en las labores de limpieza y desinfección no deben permanecer en las áreas de producción y almacenamiento de alimentos.
- Tolos los utensilios que se empleen en las labores deben estar identificados de acuerdo al área a la que pertenezcan y almacenarse en sitios adecuados, de tal manera que se impida la contaminación cruzada.
- El tiempo de preparación u so del producto desinfectante no debe ser mayor a 12 horas, esto con el fin de lograr una acción eficaz del producto.
- Recuerde verificar siempre el cronograma de rotación de productos desinfectantes, con el fin de realizar el respectivo procedimiento de choque.

9. FRECUENCIA DE APLICACIÓN

A continuación, se enumeran las diferentes áreas, equipos y utensilios objeto del programa de limpieza y desinfección, numerando las áreas que hacen parte de las Instalaciones donde presta los servicios EMPCAS.

Cuadro 1: AREAS DE PUNTOS OPERATIVOS

ÁREA		FRECUENCIA		
		LIMPIEZA	DESINFECCIÓN	CHOQUE
a. **Depósito de residuos**	Techo	Cada 15 días	Cada 15 días	Cada 15 días
	Paredes, pisos y recipientes residuos	2 veces por semana	2 veces por semana	Cada 8 días

Cuadro 2: SERVICIOS SANITARIOS

ÁREA		FRECUENCIA		
		LIMPIEZA	DESINFECCIÓN	CHOQUE
a. **Servicios sanitarios**	Techos	Cada 15 días	Cada 15 días	Cada 15 días
	Paredes, ventanas y puertas	Cada 8 días	Cada 8 días	Cada 8 días
	Pisos, lavamanos, sanitarios y dispensadores	1 vez al día	1 vez al día	Cada 8 días

Cuadro 3: BODEGA DE VIVERES

ÁREA		FRECUENCIA		
		LIMPIEZA	DESINFECCIÓN	CHOQUE
a. **Bodega de Víveres y no perecederos**	Ambiente	NA	1 vez al día	Cada 8 días
	Techos, lámparas, paredes, puertas y ventanas	Cada 8 días	Cada 8 días	Cada 8 días
	Pisos	1 vez al día	1 vez al día	Cada 8 días
	Estantes y estibas	2 veces a la semana	2 veces a la semana	Cada 8 días
	Equipos de refrigeración	Cada 8 días	Cada 8 días	Cada 8 días

Cuadro 4: AREAS DE PROCESO

ÁREA		FRECUENCIA		
		LIMPIEZA	DESINFECCIÓN	CHOQUE
a. **Área de cocina caliente** b. **Área de cocina fría** c. **Área de líneas de servicio** d. **Comedor** e. **Bodegas**	Ambiente	---	3 veces al día	Cada 8 días
	Techos, lámparas y ventiladores	Cada 30 días	Cada 30 días	Cada 30 días
	Pisos, paredes, mesones y lavamanos	1 vez al día Cada vez que sea necesario	1 vez al día	Cada 8 días
	Equipos	Después de su uso	Después de su uso	Cada 8 días
	Utensilios	Después de su uso	Después de su uso	Cada 8 días
	Lockers, estantes	2 veces a la semana	2 veces a la semana	Cada 8 días

Cuadro 5: OFICINAS

ÁREA		FRECUENCIA	
		LIMPIEZA	DESINFECCIÓN
a. **Oficinas administración**	Techos, lámparas, ventilador, ventanas, puertas, cubículos	1 vez al mes	NA
	Pisos	1 vez al día	NA

10. SOPORTES TÉCNICOS

Documentos como las Fichas de Técnicas y/o Fichas de Datos de Seguridad de los productos a utilizar en el Programa de Limpieza y Desinfección hacen parte del mismo y deben darse a conocer a todo el personal involucrado en la manipulación de dichos productos. Dichas Fichas Técnicas y/o Fichas de Datos de Seguridad son ubicadas en lugares visibles cerca al lugar de almacenamiento y manipulación de los productos.

Elaborado por: Javier Ramon Camargo Asesor SIG	Aprobado por: Wilson Romero Gerente

Buen día señores Tesorería HORO;

De manera atenta solicito los certificados de RETEIVA correspondientes al primer cuatrimestre del año 2023 (enero, febrero, marzo y abril).

Lamentablemente nuestro servidor presentó una falla y parte de la información se perdió. Agradecemos mucho su colaboración para poder contar nuevamente con estos documentos.

INTRODUCCIÓN

Para la definir el programa de control de plagas para el centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO encargada por la empresa EMPCAS, estudio las propuestas de diferentes empresas prestadoras y conocedoras de estos servicios que nos brindan la mejores garantías, donde se contempla el desarrollo e implantación de un programa de control integrado de plagas efectivo basado en la prevención teniendo en cuanta las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) para garantizar el mínimo de riesgos de contaminación a nuestros alimentos y suministrar productos inocuos a nuestros consumidores.

Para ello se debe tener en cuenta las condiciones adecuadas de las instalaciones, eliminar las áreas de ingreso de plagas al sitio de proceso, mantener las instalaciones libres de residuos de alimentos y agua empozadas; también se debe considerar todas las técnicas disponibles para combatir las plagas y la posterior integración de medidas apropiadas que disminuyen o eliminen el desarrollo de poblaciones de plagas y mantener el empleo de plaguicidas a niveles económicamente justificados y que reducen al mínimo los riesgos para los alimentos y el ambiente.

El proveedor de control de plagas deberá cumplir con todos los requerimientos de competencia y aplicación de técnicas adecuadas y seguras

El proveedor cuenta con personal capacitado y entrenado en técnicas de aplicación manejo adecuado y seguro de plaguicidas y con un sistema de reportes para los hallazgos durante los monitoreos.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer un programa integral de plagas basado en la prevención y erradicación de manera tal que elimine la presencia de cualquier tipo de plagas en las áreas de la cafetería de Hospital Regional de Yopal encargada por la empresa EMPCAS, ejerciendo todas las tareas necesarias para eliminar los focos donde las plagas puedan anidar y/o alimentarse.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Identificar las plagas potenciales existentes en las instalaciones y alrededores de las áreas de procesamiento.
- Identificar a través de inspecciones los sitios que puedan ser fuente de ingreso o de hábitat de plagas.
- Establecer los mecanismos de acción correspondientes para la prevención y control de cada una de las plagas.
- Establecer criterios para el uso y manejo adecuado de las sustancias utilizadas en este programa.
- Monitorear la presencia de plagas y ejercer acciones efectivas de control

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el centro de producción de Hospital Regional de Yopal – HORO encargada por la empresa EMPCAS

3. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

Para verificar el seguimiento al control de plagas en las instalaciones tanto internas como externas se realizan inspecciones mensuales por parte de los líderes de HSEQ.

4. RESPONSABLE

La responsabilidad de la ejecución de cada una de las medidas adoptadas como control o de prevención será del proveedor contratado (Empresa Wildey), bajo la aprobación e inspección del personal que lidera los procesos.

5. DEFINICIONES

- **PLAGA.** Hace referencia a la presencia de cualquier animal indeseable, que pueda afectar la inocuidad de los alimentos, como animales domésticos, roedores, artrópodos, insectos, larvas, a niveles inaceptables. *Plaga* se refiere a cualquier animal indeseable o insectos incluyendo, pero no limitado a, pájaros, roedores, moscas, y larvas.

- **AMBIENTE.** Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, de alimentos.

- **APLICACIÓN.** Toda acción efectuada por personal idóneo vinculado o no a una empresa tendiente a controlar o eliminar plagas con sustancias químicas o biológicas oficialmente registradas y de uso autorizado, empleando técnicas y utensilios aprobados por las autoridades de salud y el Instituto Colombiano Agropecuario.

- **APLICADOR.** Toda persona natural o jurídica dedicada a la aplicación de plaguicidas.

- **CONTAMINACIÓN.** Alteración de la pureza o calidad de aire, agua, suelo o materias primas o alimentos por efecto de adición o contacto accidental o intencional de plaguicidas.

- **CONTROL INTERNO DE PLAGAS.** Sistemas para combatir las plagas especifico contexto del ambiente asociado y la dinámica de la población de especie nocivas, utilizando las técnicas, métodos y practicas de saneamiento ambiental adecuadas de la forma más compatible y elimina o mantiene la infestación por debajo de los niveles en que se producen o causan perjuicios económicos u ocasionen daños en la salud humana, en la sanidad animal o vegetal.

- **FUMIGACIÓN.** Procedimiento para destruir malezas, artrópodos, roedores, y plagas mediante la aplicación de sustancias gaseosas o generadoras de gas.

- **INFESTACIÓN.** Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar.

- **PLAGUICIDA.** Sustancia utilizada para el control de organismos vivos, que han llegado a niveles inaceptables para la inocuidad de los alimentos, y salud del personal que allí labora.

- **RATICIDA.** Sustancia química diseñada, para el control de roedores, que produce efectos letales a nivel celular.

- **TÓXICO.**: Nivel de afectación que pueda causar una sustancia química a un organismo vivo, por inhalación, ingestión, contacto directo.

- **VENENO.**: Sustancia que produce alteración, a nivel fisiológico en un organismo vivo.

- **ACCION RESIDUAL.** Tiempo que un pesticida permanece activo y con capacidad de matar o impedir el incremento de una plaga., hay pesticidas de corto y largo poder residual.

6. MARCO TEÓRICO

A continuación, se presenta la clasificación de posibles plagas que se pueden presentar, según las condiciones del ambiente interno y externo.

- **RATON**

  Es pequeño y delgado, su peso oscila entre los 12 y 30 gr., su cuerpo y cabeza miden entre 6 y 9 cm., teniendo su cola un largo entre 7 y 10 cm., su nariz es puntiaguda, las orejas son largas, con algo de pelo y tiene ojos pequeños. La cola es uniformemente oscura. Su piel es color café claro, gris claro, liso.

  Su excremento tiene forma de rodillo, midiendo entre 3 y 6 mm de largo.

  Si bien su vista es pobre (no distinguen los colores), tiene un excelente sentido del olfato, gusto, tacto y oído.

  Es del grupo de los omnívoros y tiene preferencia por el consumo de granos de cereal, pudiendo consumir hasta 3 gr. /día. También consumen agua, en una proporción de entre 3 y 9 ml/día, pudiendo subsistir sin beberla.

  La edad de apareo va de los 1,5 a 2 meses, y el período de alumbramiento es durante todo el año. Su gestación es de 19 días y tienen entre 4 y 7 crías, pudiendo parir hasta 8 veces por año.

- **MOSCA DOMESTICA**

  Es la mosca más común y habitual en la mayoría de los climas de la tierra, es Omnívora por lo que se alimenta de materias en descomposición como carne, heces y materias azucaradas, como fruta descompuesta y néctar).

- **CUCARACHA**

Es conocida como cucaracha voladora, es la de mayor tamaño, puede llegar a medir hasta 37 mm y tiene un color rojizo, las dos especies, tanto el macho como la hembra tienen alas, se las diferencian por el largo de estas, en el primero las alas le sobrepasan el abdomen y en la segunda tienen prácticamente la misma longitud.

Se las suele ver en lugares húmedos y oscuros como ser: Cimientos, drenajes, pozos ciegos, cañerías y ángulos superiores de techos de sótanos.

Mayormente se alimentan de materiales en descomposición, pegamentos, papeles, telas, jarabes y dulces entre otros.

Las especies adultas pueden vivir de 2 a 3 meses sin alimentos y 1 mes sin tomar agua.

- **HORMIGAS**

Son muy pequeñas miden entre 1.5 mm y 5 mm, su color varía entre rojo y marrón, anidan principalmente en el interior de viviendas, formando sus hormigueros en el interior de pisos y paredes, se alimenta principalmente de sustancias dulces, jarabes, jugos de fruta y otras sustancias dulces. En un mismo hormiguero pueden existir varias reinas en estado de fertilidad, el apareamiento se realiza dentro del hormiguero.

Los hormigueros se localizan en tierra húmeda en contacto con edificaciones, cerca de maderas, plantas y de una fuente de agua.

Esta especie prefiere alimentos dulces, secreciones de plantas y jugos de frutas, se adaptan fácilmente en ambientes urbanos y suburbanos y puede ser la única especie en el lugar. Suelen ser muy agresivas.

7. DESARROLLO DEL PROGRAMA.

El desarrollo del programa incluye actividades de diagnóstico, prevención, monitoreo y verificación y se realiza sobre cuatro tipos de plagas identificadas: Cucarachas, moscas, zancudos, roedores

DIAGNOSTICO CONTROL DE PLAGAS

DIAGNOSTICO

↓

PREVENCIÓN

↓

CONTROL

↓

MONITOREO

↓

SEGUIMIENTO

7.1. DIAGNÓSTICO

Se realiza un diagnóstico inicial en las instalaciones y alrededores del centro de producción del hospital de Yopal- HORO, se identifica el tipo de plaga presente (o ausencia) y su posibilidad de ingreso a las instalaciones. Este diagnóstico se hará por medio de inspección por parte del proveedor.

7.2. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Después de haber identificado las posibles fuentes de ingreso y tipos de plaga, se procede a ejercer controles que buscan minimizar el riesgo.

Se realizan actividades encaminadas a reducir o eliminar la presencia de plagas, soportados en el cumplimiento de las BPM, el programa de control de residuos sólidos, líquidos y programa de limpieza y desinfección; algunas de estas son:

- Revisión del estado de las instalaciones para verificar que se impida el acceso de plagas.
- Mantener las instalaciones limpias, evitando dejar residuos de comida, como alimento para las plagas.
- Mantener las puertas de acceso cerradas.
- Eliminar luces entre puertas y piso y entre techo y piso
- Disponer y evacuar adecuadamente los residuos sólidos
- Inspeccionar los alrededores para detectar madrigueras y eliminarlas.

Algunos indicios de presencia de plagas son:

- Excremento fecal o cagarrutas
- Materia prima roída
- Bolsas o sacos roídos
- Cadáveres

- Huevos o larvas.
- Presencia de moscas

7.3. CONTROL

El control de plagas es realizado por un tercero (Empresa Wildey) quien realiza las actividades de control por fumigación y desratización.

La empresa contratada debe cumplir con los requisitos legales (inscripcióna cámara de comercio, concepto sanitario favorable y demás requisitos sanitarios aplicables), fichas técnicas de los productos utilizados y hojas de seguridad. Estas se encuentran disponibles para consultar el personal encargado.

El control por fumigación y /o desratización se realiza mensualmente o cada vez que se evidencie la presencia de plagas en cuyo caso se debe notificar a la empresa prestadora del servicio para que realice acciones de control de forma inmediata.

7.3.1. CUCARACHAS, MOSCAS Y ZANCUDOS

El control de este tipo de plagas se realiza por medio de la aplicación de geles (Teniendo en cuenta que el primer control es la limpieza y desinfección de las áreas), los cuales son ubicados en determinados puntos como son: estantes, depósitos de calor de congeladores y cuartos fríos, área administrativa y exteriores de áreas de proceso.

- **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES PARA CONTROL DE VECTORES EN ÁREAS EXTERIORES**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Charla con personal que	• Difundir el procedimiento al personal involucrado • Realizar charla de cinco minutos socializando los posibles riesgos y controles del trabajo a realizar. • Elaborar lista de chequeo de los equipos de trabajo • Elaborar lista de chequeo de los EPP y hoja de vida de cartuchos para vapores orgánicos

realiza la actividad	• Leer y firmar el AST con el personal involucrado con la actividad (administrador, HSE) en el sitio de trabajo para dar a conocer los peligros de la tarea y su control. • Mantener en sitio Kit para control de derrames (Bolsa con Aserrín, guantes de nitrilo, escoba, recogedor, bolsas de color rojo.
Aislamiento del área	• Demarcar el área con cinta de seguridad y avisos preventivos, e informativos indicando la hora de fumigación y la hora de ingreso del personal. • Alejar y prevenir personal ajeno a la operación.
Verificación de EPP	• Uso adecuado y correcto de los EPP (Overol desechable revestido en polipropileno, guantes de caucho, mascarilla con cartuchos para vapores orgánicos y prefiltro, mono gafas, casco y botas de caucho y/o botas de seguridad, uso de protección auditiva de copa e inserción en caso de ser requerida) con el fin de garantizar la seguridad del operario.
Preparación de la mezcla	• Destapar el Aspersor • Preparar la mezcla de acuerdo a ficha técnica del producto • Todos los productos deben estar en su envase original debidamente rotulados y etiquetados con lo estipulado por el SGA • Hacer triple lavado a los envases, agregando al aspersor la sustancia. • Tapar el Aspersor.
Fumigación	• Abrir llave de paso. • Aplicación del químico por aspersión en áreas a fumigar, teniendo precaución de cubrir de forma homogénea todas a áreas
Desalojo del área	• Retirar cinta de seguridad y avisos. • Llevar al centro de Acopio los envases vacíos habiéndoles hecho el triple lavado. • Lavar sus manos y partes expuestas con agua y jabón al finalizar su trabajo. • Avisar al personal la hora adecuada para ingresar a las áreas tratadas.
Verificación	• Después de realizada la fumigación se procede a verificar la efectividad de la actividad, para lo cual se hace inspección semanal de las áreas, registrando la presencia o no de vectores en las áreas y las acciones ejecutadas.

CRITERIOS DE USO Y MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

- El proveedor y las sustancias que utiliza en la prestación de servicio de fumigación o similares debe cumplir con las disposiciones legales.
- Los productos y las sustancias químicas utilizadas para el control de plagas, deben haber sido reconocidas y aprobadas por el personal de HSEQ para dar cumplimiento a los exigido por el SGA.
- Todo proveedor debe soportar sus despachos de estas sustancias o la prestación del servicio con el registro sanitario expedido por el Ministerio de Salud, el cual debe estar vigente.
- Los plaguicidas de uso no podrán contener sustancias incluidas en la categoría 1 de toxicidad: Extremadamente toxico, excepto en diluciones adecuadas y previa aceptación del Ministerio de Salud.

DISPOSICIONES PARA LA APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS:

- La aplicación de estos plaguicidas se hace exclusivamente cuando se ha concluido las labores y se realiza en áreas externas con el fin de reducir cualquier contaminación.
- La fumigación ha de ser programada notificada con el fin de coordinar al siguiente día la limpieza de los elementos que hallan podrido quedar expuestos.
- Para la aplicación de plaguicidas deberán usarse equipos en perfecto estado de funcionamiento, de modo que no constituyan riesgo para la salud del operario y eviten fugas que puedan causar daño al ambiente o a la inocuidad del producto

DOCUMENTOS DE SOPORTE Y EVIDENCIA

- Procedimiento para esta actividad.
- AST de la actividad.
- Formato de lista de chequeo de equipos y herramientas menores
- Registro de inspección y control de plagas

7.3.2. ROEDORES

La empresa contratada ubica los cebos debidamente identificados (ver plano) para roedores únicamente en áreas externas de las plantas. Semanalmente se realiza el monitoreo a cada uno de los cebos y se registra si hubo consumo de este o no, como indicio de presencia de plagas.

En caso de haber consumo de cebos y/o presencia de cadáveres se debe registrar la causa específica y la acción tomada.

Los cebos no consumidos pero que se encuentren deteriorados por la humedad o cualquier factor ambiental que altere la composición del mismo seran cambiados, teniendo en cuanta no tocarlo con la mano (realizar este procedimiento con guantes).

- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTROL DE ROEDORES**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Aislamiento de área	• Informar y prevenir al personal ajeno a las áreas, demarcación del área con cinta de seguridad. Para asegurar el área de labores.
Verificación de EPP	• Uso adecuado y correcto de los EPP (Guantes de caucho, gafas de seguridad, Camisa manga larga, casco y botas de caucho y/o botas de seguridad, uso de protección auditiva cuando se requiera, para garantizar la seguridad del personal)
Inspección de los cebos	• Todos los productos deben estar en su envase original debidamente rotulado y etiquetado según el SGA, con el fin de no generar impacto negativo al medio ambiente.
Instalación de cebos	• Previo a la colocación o cambio de cebos se realiza limpieza de las estaciones, para esto se retiran los residuos de cebos, se hace un lavado con agua jabón y se hace recubrimiento con aceite de cocina en la parte interior de la estación. • Una vez limpia la estación de cebadero se introducen tres unidades de cebo por cada estación y estas se ubican en los lugares previstos según plano como: rincones, huecos, nidos o madrigueras, etc. • Se debe tener en cuenta que los cebos deben colocarse en las áreas externas de las plantas de procesamiento. • En caso de cambiar la ubicación de alguno de los cebaderos se debe hacer la modificación correspondiente en el mapa. • Una vez terminada la actividad se deja el lugar en perfectas condiciones de orden y aseo.

Desalojo del área	• Se retira cinta de seguridad y avisos e información de ingreso a las áreas tratadas • El contratista es responsable de retirar los envases vacíos y darles la disposición final adecuada, teniendo en cuenta que son clasificados como residuos peligrosos. • Lavar las manos y partes expuestas con agua y jabón al finalizar la actividad.
Verificación	• De acuerdo a la frecuencia establecida se debe realizar inspección de los cebaderos para asegurarse que estén en buenas condiciones

- **DOCUMENTOS DE SOPORTE Y EVIDENCIA**

  - ✓ Procedimiento
  - ✓ Lista de cheque impacto ambiental
  - ✓ AST del control de roedores.
  - ✓ Plan de contingencia
  - ✓ Charla informativa
  - ✓ Lista de verificación para operaciones seguras
  - ✓ Ficha de Datos de Seguridad del producto utilizado

7.4. SEGUIMIENTO.

El Líder del proceso como el proveedor realiza registro de acuerdo a la eficacia del químico aplicado para establecer las medidas preventivas o correctivas de acuerdo al hallazgo.

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE
Diagnóstico	Inicial - Anual	Informe	Empresa contratada
Control de Cebos	Semanal	Registro Verificación de control de roedores	Empresa contratada
Control de fumigaciones	Mensual	Acta servicio de control de plagas	Empresa contratada
Inspecciones	Mensual	Lista de Verificación	Empresa contratada

Elaborado por: Javier Ramon Camargo Asesor SIG	Aprobado por: Wilson Romero Gerente

1. OBJETIVO

Establecer el manejo que se debe dar a los residuos sólidos y líquidos generados en la centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO encargada por la empresa EMPCAS, en las diferentes etapas de producción, mitigando el impacto al medio ambiente de todos los agentes contaminantes que se producen en los procesos.

2. ALCANCE

Aplica a las operaciones realizadas en centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO encargada por la empresa EMPCAS

3. DEFINICIONES

ÁREA DE ACOPIO: Área destinada para la disposición de residuos sólidos dentro de la organización.

APROVECHAMIENTO: Es la utilización de residuos mediante actividades tales como separación en la fuente, recuperación, transformación y reúso de los mismos, permitiendo la reincorporación en el ciclo económico y productivo con el fin de generar un beneficio económico y social y de reducir los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana asociados con la producción, manejo y disposición final de los residuos.

PRESTADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO: Son las personas naturales o jurídicas encargadas de la prestación del servicio público especial de aseo, el cual incluye, entre otras, las actividades de recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los mismos, mediante la utilización de la tecnología apropiada, a la frecuencia requerida y con observancia de los procedimientos establecidos por los Ministerios del Medio Ambiente y de Salud, de acuerdo con sus competencias, con el fin de efectuar la mejor utilización social y económica de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles en beneficio de los usuarios de tal forma que se garantice la salud pública y la preservación del medio ambiente.

RECOLECCIÓN: Es la acción consistente en retirar los residuos hospitalarios y similares del lugar de almacenamiento ubicado en las instalaciones del generador.

RESIDUO: Son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, generados por una tarea productiva resultante de la actividad ejercida por el generador.

RESIDUOS ORGÁNICOS O BIODEGRADABLES: Son aquellos provenientes de la preparación de alimentos, los cuales se descomponen naturalmente; donde también se incluyen los resultantes de la poda de jardinería.

RESIDUOS RECICLABLES: Son aquellos que por sus características se pueden comercializar para la producción de nuevos subproductos o reutilizarlos en otras actividades a través de procesos de transformación, reduciendo así el uso de recursos naturales.

RESIDUOS CONTAMINANTES: Son aquellos que por su estado o procedencia no se pueden reutilizar y otros que no se descomponen naturalmente, por lo tanto, su disposición final es la incineración.

RESIDUOS PELIGROSOS: Son aquellos que por su estado físico o biológico generan riesgo para el manipulador y el ambiente.

TRATAMIENTO: Es el proceso mediante el cual los residuos son transformados física ó químicamente, con objeto de eliminar los riesgos a la salud y al medio ambiente.

4. GENERALIDADES

El manejo integral de residuos sólidos corresponde al conjunto de estrategias, procesos y actividades tendientes a minimizar el impacto ambiental asociado con el manejo de los residuos sólidos facilitando el desarrollo sostenible. El Manejo de los residuos sólidos se aplica en todas las actividades desarrolladas en las áreas de proceso de la cafetería del hospital de Yopal y se sigue lineamientos basados en:

- Reducir: Disminuir la generación de residuos
- Reciclar: Separación o clasificación.
- Controlar: Consiste en controlar la disposición final

5. RESPONSABILIDADES EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- TODO EL PERSONAL
  Optimizar o dar uso racional a los recursos brindados por la empresa minimizando la generación de residuos.
  Clasificar los residuos en la fuente (cada área de trabajo) teniendo en cuenta el código de colores establecido para este fin.

- LIDERES DE PROCESO
  Participar en el desarrollo del programa, así como vigilar el cumplimiento del buen manejo de los residuos por parte del personal a su cargo.

- DEPARTAMENTO DE HSEQ.
  Diseño del programa y ejecución de capacitaciones relacionadas con la adecuada implementación del programa de residuos y la toma de conciencia del personal en cuanto al manejo de residuos y la protección al medio ambiente.

6. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Para llevar a cabo este programa, se verificaron actividades, encaminadas a la disminución del impacto ambiental negativo. Fue necesario identificar el tipo de residuo generado, su clasificación, disposición inicial y disposición final.

8.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS.

ÁREA/PROCESO	SOLIDOS	LIQUIDOS
Recepción de materia prima	Material reciclable como bolsa, papel, cartón, plástico proveniente de embalajes y empaques, tierra de barrido.	Aguas de lavado
Bodegas de almacenamiento	Plástico, Material orgánico, residuos de barrido.	Aguas de lavado Aguas de condensado. Hielo
Producción y proceso de alimentos, centro de producción	Material orgánico, residuos de materia prima, grasas, plástico, e.p.p. en desuso.	Lixiviados, aguas de lavado, aguas de proceso.
Exteriores	Empaques de alimentos, residuos de comida, tierra de barrido.	Aguas lluvias, aguas de lavado
Oficina	Papel, tierra barrido, material orgánico, residuos electrónicos.	Aguas de lavado

8.2 CLASIFICACION DE LOS RESIDUOS

De acuerdo a la Resolución 2184 del 2019, se dispone la clasificación de la siguiente manera:

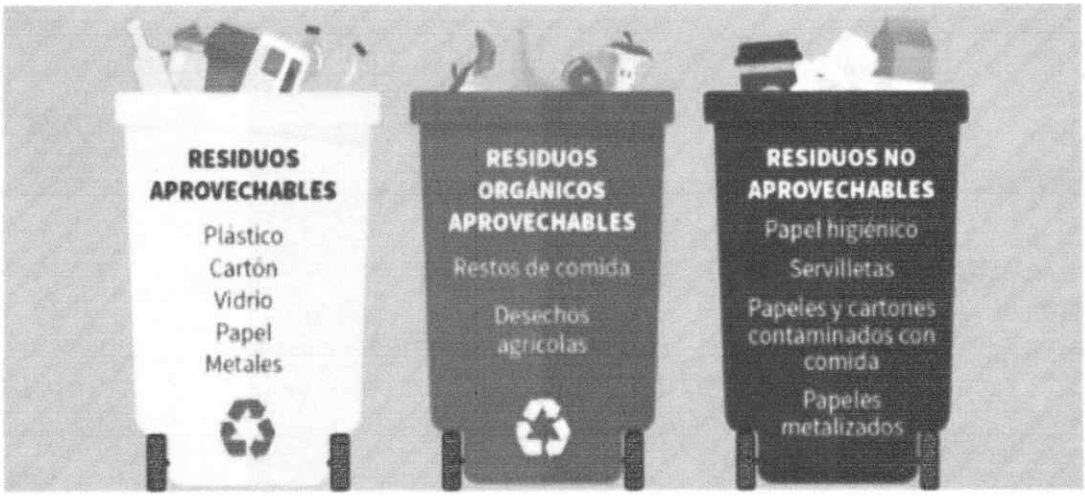


Imagen tomada de: https://www.ambientum.com/ambientum/residuos/codigo-de-colores-para-el-reciclaje-en-colombia.asp

CLASE DE RESIDUO	TIPO DE MATERIAL	COLOR BOLSA
RESIDUOS ORGANICOS (Aprovechables)	Residuos de materia prima (residuos de frutas- verduras - hortalizas u otras partículas de alimentos de consumo humano)	VERDE
RECICLABLE (Residuos Aprovechables)	Cartón, papel, generado en la oficina, periódico, vidrio, garrafas de recipientes de polipropileno, metal	BLANCO
RESIDUOS NO APROVECHABLES	Servilletas, empaques y cartón de papel plastificado impregnados de comida, vasos desechables, con alimentos, papel metalizado	NEGRO
RESIDUOS CONTAMINADOS	Papel higiénico de Baños	ROJA

8.3 DISPOSICION.

- Los residuos reciclables son entregados al Cliente HORO que realiza la disposición final.
- Los residuos líquidos generados en el centro de producción son vertidos directamente al sistema de acueducto y alcantarillado del HORO.
- Los residuos que se generan en las áreas del centro de producción se conducen hasta una trampa de grasa en la cual se realiza la separación de los sólidos y grasas con el fin de evitar que estos contaminen el agua, esta actividad está a cargo por parte del cliente HORO.

8.3.1 RUTA SANITARIA

Para evacuar los residuos de cada área, al centro de acopio del cliente HORO se deben seguir una ruta que inicia con la clasificación en canecas debidamente marcadas y rotuladas en cada punto donde se genere el residuo.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Clasificación	• En todas las áreas donde se produzcan residuos se debe contar con canecas debidamente marcadas y rotuladas de acuerdo al tipo de residuo que se produzcan y al color que pertenezca se debe clasificar y disponer. Todas las personas deben conocer *la norma* para la clasificación de residuos.
Recolección de residuos	• En todos los casos se disponen los residuos en las áreas de proceso de acuerdo al código de colores establecido por la Organización. • Los residuos orgánicos generados en el área de procesamiento de la cafetería son retirados dos veces al día (al mediodía y al finalizar la jornada de producción).

	• Los residuos peligrosos se almacenan en las áreas establecidas (fuera de las áreas de proceso), para su posterior transporte hasta el sitio de disposición final que tiene establecido el Hospital de Yopal – HORO.
Almacenamiento temporal	• Los residuos recolectados en las áreas de proceso son dispuestos en centro de acopio, el cual está ubicado lejos de las áreas proceso a fin de evitar focos de contaminación.
Disposición final	• Los residuos sólidos (Orgánicos, No aprovechables) son tratados por la Empresa de aseo Municipal (este proveedor es contratado por el cliente HORO), quienes los disponen en sitios seguros, bien sea en planta de tratamiento de residuos y/o relleno sanitario regional. • Los residuos aprovechables igualmente son entregados al cliente HORO.

Elaborado por: Javier Ramon Camargo Asesor SIG	Aprobado por: Wilson Romero Gerente

INTRODUCCION

Este programa está diseñado para determinar el uso racional del agua potable del centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO encargada por la empresa EMPCAS, garantizando la potabilidad para el consumo y para el proceso con lo que nos permita ofrecer un producto sano y de buena calidad e Inocuidad, cumpliendo con las normas sanitarias y parámetros establecidos por la ley.

Contempla también la aplicación de medidas y buenas prácticas de consumo Industrial que permitan armonizar los procesos del centro de producción, de disponer de un abastecimiento suficiente de agua potable que permita promover el uso adecuado según los requerimientos operativos, evitando cualquier indicio de desperdicio de este valioso recurso.

Para lograrlo, este programa propone medidas de manejo bajo un enfoque preventivo que permita controlar y minimizar los impactos ambientales y manejar el agua como un recurso de vital importancia para la calidad e inocuidad del producto, cabe señalar también que el impacto ambiental que se puede causar al medio ambiente durante el proceso es mínimo.

1. OBJETIVOS

1.1. General

Diseñar y desarrollar un programa, para el manejo adecuado, responsable y eficiente del agua potable para la cafetería de Hospital Regional de Yopal encargada por la empresa EMPCAS, a fin de garantizar la calidad e inocuidad del producto. Verificando la eficacia de este procedimiento mediante muestreos microbiológicos y fisicoquímicos y tomando las acciones de mejora, según venga el caso.

1.2. Específicos

- ✓ Promover en el personal una cultura de ahorro y uso eficiente del recurso agua.
- ✓ Garantizar la potabilidad del agua de las plantas de procesos de la empresa mediante métodos básicos de muestreo y tratamiento
- ✓ Proveer una adecuada disposición a los residuos líquidos que se generan en los procesos.
- ✓ Que la ejecución del programa permita el monitoreo de las variables que indican que el agua utilizada en las plantas y la de uso higiénico cumple con los parámetros establecidos para la calidad del producto.
- ✓ Evitar las pérdidas logrando un uso racional del recurso agua dentro de la empresa.

2. ALCANCE

Este programa aplica para el sistema de captación, almacenamiento, distribución y manejo del agua potable para el centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO encargada por la empresa EMPCAS.

3. FUNCIONES Y REQUISITOS

3.1. Funciones de la Gerencia

- ✓ Proporcionar los medios físicos y económicos para la ejecución del programa para el manejo y calidad del agua y establecer las políticas necesarias para aplicar en cuanto al manejo del agua.
- ✓ Delegar en forma escrita, todo lo relacionado con el programa para el manejo y calidad del agua, especificando método, deberes y responsabilidades.
- ✓ Asignar a una persona como encargada de la dirección del programa para el manejo y calidad del agua, a la cual le designará autoridad con el personal y ejercerá la supervisión de las tareas realizadas.

3.2. Funciones del encargado del Programa.

El encargado del programa para el manejo y calidad del agua, deberá vigilar el buen estado del sistema de captación, almacenamiento, distribución y manejo del agua dentro de las instalaciones; además debe velar por el buen uso de este recurso e informar cuando se presente alguna avería en una de las instalaciones.

Debe también vigilar por el cumplimiento de las medidas estipuladas en este programa y sus áreas de responsabilidad son las siguientes:

1. Supervisar
   - ✓ El manejo y Disposición de las aguas.
   - ✓ Que los análisis de laboratorio para verificar el estado de la calidad del agua potable se realicen en el tiempo designado según el programa.
   - ✓ El cumplimiento de las acciones correctivas tomadas en caso de errores cometidos en procedimientos o desarrollo de actividades.
   - ✓ El buen estado y mantenimiento general de las instalaciones (tuberías, tanques de almacenamiento, instalaciones sanitarias, etc.)
   - ✓ El manejo y disposición del material acumulado en las canales colectoras de aguas lluvias.
   - ✓ El control de maleza, drenaje tierra y polvo acumulado dentro cuando haya depósitos de aguas lluvias.
   - ✓ El estado de los equipos de elevación del agua (motobombas, electro-bambas, etc.), la grifería sanitaria, puntos de salida de agua, etc., con el fin de verificar su correcto funcionamiento y evitar desperdicios de agua que pueden generar contaminación.
   - ✓ Que el suministro de agua sea constante, y que los tanques de almacenamiento permanezcan llenos.
   - ✓ Diariamente el mantenimiento y limpieza de las canales de agua que rodean las instalaciones de las plantas.
   - ✓ Mensualmente el estado en que se encuentran, para así programar las actividades de limpieza de las canales del techo si su estado lo amerita.

2. Realiza

   - ✓ Determinación de pH y Cl residual de los puntos acordados en el procedimiento para tal fin.
   - ✓ Inspecciones en el desarrollo de las actividades de limpieza y mantenimiento de los equipos que participan en los procesos y que son realizados con agua.
   - ✓ Revisiones a las redes de tuberías.
   - ✓ Programar actividades de mantenimientos de las instalaciones de transporte y/o almacenamiento de agua que sean necesarios.
   - ✓ Toma de muestras de agua para análisis fisicoquímico y microbiológico
   - ✓ Interpretación de los resultados de laboratorio de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua potable

3. Informar

   - ✓ De acuerdo a las inspecciones periódicas realizadas, deberá entregar informes escritos sobre los resultados de dichas inspecciones y las deficiencias observadas en el programa

de manejo de aguas. Estos informes se entregarán semanalmente con el fin de ser evaluados y tomar acciones correctivas cuando sea necesario.

- ✓ Cuando el personal está entorpeciendo o no está cumpliendo las ordenanzas hechas para el buen desarrollo del programa.

4. DEFINICIONES

- ✓ **Análisis Básicos:** Es el procedimiento que se usa para determinar turbiedad, color aparente, pH, cloro residual libre o total.
- ✓ **Análisis Físico y Químico del agua:** Son aquellos procedimientos de laboratorio que se efectúan a una muestra de agua para evaluar sus características físicas, químicas o ambas.
- ✓ **Análisis Microbiológico del agua:** Son los procedimientos de laboratorio que se efectúan a una muestra de agua para consumo humano para evaluar la presencia o ausencia, tipo y cantidad de microorganismos.
- ✓ **Características:** Término usado para identificar elementos, compuestos, sustancia y microorganismos presentes en el agua para consumo humano.
- ✓ **Cloro residual libre:** Es aquella porción que queda en el agua después de un periodo de contacto definido, que reacciona química y biológicamente como ácido hipocloroso o como ión hipoclorito.
- ✓ **Coliformes:** Bacterias Gram Negativas en forma bacilar que fermentan la lactosa a temperatura de 35 a 37 °C, produciendo ácido y gas (CO2) en un plazo de 24 a 48 horas. Se clasifican como aerobias o anaerobias facultativas, son oxidasa negativa, no forman esporas y presentan actividad enzimática de la β-galactosidasa. Es un indicador de contaminación microbiológica del agua para consumo humano.
- ✓ **Escherichia Coli (E-Coli):** Bacilo aeróbico Gram Negativo no esporulado que caracteriza por tener enzimas específicas como la B galactosidasa y B glucoronidasa. Es el indicador microbiológico preciso de contaminación fecal en el agua para el consumo humano.
- ✓ **Equipo:** Es el conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías, vajillas y demás accesorios que se empleen en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento, distribución, transporte, y expendio de alimento y sus materias primas.
- ✓ **Limpieza:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.
- ✓ **pH:** Término que indica la concentración de iones hidrógeno en una disolución. Se trata de una medida de la acidez de la disolución.
- ✓ **Valor aceptable:** Es el establecido para la concentración de un componente o una sustancia, que garantiza que el agua para consumo humano no representa riesgos conocidos a la salud.

5. MARCO DE REFERENCIA

5.1. RESOLUCION 2674 del 2013

CAPITULO I: EDIFICACION E INSTALACIONES

Artículo 6°: Los establecimientos destinados a la fabricación, el procesamiento, envase, almacenamiento y expendio de alimentos deberán cumplir las condiciones generales que se establecen a continuación:

ABASTECIMIENTO DE AGUA.

3.1 El agua que se utilice debe ser de calidad potable y cumplir con las normas vigentes establecidas por la reglamentación correspondiente del Ministerio de Salud.
3.2 Deben disponer de agua potable a la temperatura y presión requeridas en el correspondiente proceso, para efectuar una limpieza y desinfección efectiva.
3.3 Solamente se permite el uso de agua no potable, cuando la misma no ocasione riesgos de contaminación del alimento; como en los casos de generación de vapor indirecto, lucha contra incendios, o refrigeración indirecta. En estos casos, el agua no potable debe distribuirse por un sistema de tuberías completamente separados e identificados por colores, sin que existan conexiones cruzadas ni sifonaje de retroceso con las tuberías de agua potable.
3.4 El sistema de conducción o tuberías debe garantizar la protección de la potabilidad del agua
3.5 Deben disponer de un tanque de agua con la capacidad suficiente, para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de producción. La construcción y el mantenimiento de dicho tanque se realizará conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.

DISPOSICION DE RESIDUOS LIQUIDOS.

4.1 Dispondrán de sistemas sanitarios adecuados para la recolección, el tratamiento y la disposición de aguas residuales, aprobadas por la autoridad competente.
4.2 El manejo de residuos líquidos dentro del establecimiento debe realizarse de manera que impida la contaminación del alimento o de las superficies de potencial contacto con éste.

5.2. RESOLUCIÓN 2115 DE 2007 – CARACTERÍSTICAS, INSTRUMENTOS BÁSICOS Y FRECUENCIAS DEL SISTEMA DE CONTROL Y VIGILANCIA PARA LA CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

CAPITULO II: *CARACTERISTICAS FISICAS Y QUIMICAS DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO*

Artículo 2°: Características físicas: el agua para consumo humano no podrá sobrepasar los valores máximos aceptables para cada una de las características físicas que se señalan a continuación:

Características físicas:

CARACTERISTICA	VALOR MAX PERMISIBLE	UNIDADES
Color aparente	12	Unidades de platino Cobalto (UPC)
Olor y sabor	Aceptable	Aceptable o No aceptable
Turbiedad	2	Unidades Nefelométricas de turbiedad (UNT)
Conductividad	1000	Micro siemens/cm
Potencial de Hidrógeno pH	6.5 – 9.0	

Artículo 2°: Características químicas con reconocido efecto adverso en la salud humana: las características químicas del aguapara consumo humano de los elementos, compuestos químicos y mezclas de compuestos químicos diferentes a los plaguicidas y otras sustancias que al sobrepasarlos valores máximos aceptables tiene reconocido efecto adverso en la salud humana, deben enmarcarse dentro de los valores máximos aceptables que se señalan a continuación:

Características químicas con reconocido efecto adverso en la salud humana:

ELEMENTOS, COMPUESTOS O MEZCLA DE COMPUESTOS	VALOR MAX. ACEPTABLE (mg/l)	EXPRESADOS COMO
Antimonio	0.02	Sb
Arsenico	0.01	As
Bario	0.7	Ba
Cadmio	0.003	Cd

Cianuro libre y disociable	0.5	CN-
Cobre	1	Cu
Cromo total	0.05	Cr
Mercurio	0.001	Hg
Niquel	0.02	Ni
Plomo	0.01	Pb
Selenio	0.01	Se
Trihalomentanos Totales	0.2	THMs
Hidrocarburos aromáticos policiclicos	0.01	HAP

Parágrafo. Si los compuestos trihalometanos totales o los Hidrocarburos aromáticos policíclicos exceden los valores máximos aceptables, es necesario identificarlos y evaluarlos, de acuerdo a mapa de riesgo y a lo señalado por la autoridad sanitaria.

Artículo 6°: Características químicas que tiene implicaciones sobre la salud humana: las características químicas del agua para consumo humano en relación con los elementos, compuestos químicos y mezclas de compuestos químicos que tiene implicaciones cobren la salud humanase señalan en el siguiente cuadro:

Características químicas que tienen implicaciones sobre la salud humana:

ELEMENTOS, COMPUESTOS O MEZCLA DE COMPUESTOS	VALOR MAX. ACEPTABLE (mg/l)	EXPRESADOS COMO
Carbono Orgánico Total	5.0	COT
Nitritos	0.1	NO2-
Nitratos	10.0	NO3-
Fluoruros	1.0	F-

Parágrafo. Cualquier incremento en los valores de Carbono Orgánico Total (COT), debe ser investigado conjuntamente por la persona prestadora que suministra o distribuye agua para el consumo humano y la autoridad sanitaria, con el fin de establecer el tratamiento correspondiente para su reducción.

Artículo 7°: Características químicas que tiene mayores consecuencias económicas e indirectas sobre la salud humana: las características químicas del agua para el consumo humano en relación con los elementos, compuestos químicos que tiene consecuencias económicas e indirectas sobre la salud humanase señalan a continuación:

Características químicas que tienen mayores consecuencias económicas e indirectas sobre la salud humana:

ELEMENTOS, COMPUESTOS O MEZCLA DE COMPUESTOS	VALOR MAX. ACEPTABLE (mg/l)	EXPRESADOS COMO
Calcio	60	Ca
Alcalinidad total	200	CaCO3
Cloruros	250	Cl-
Aluminio	0.2	Al3+
Dureza Total	300	CaCO3
Hierro Total	0.3	Fe
Magnesio	36	Mg
Manganeso	0.1	Mn
Molibdeno	0.07	Mo
Sulfatos	250	SO42-
Zinc	3	Zn
Fosfatos	0.5	PO43-

Artículo 9°: características químicas de otras sustancias utilizadas en la potabilización: dentro de las características químicas del agua para consumo humano se deberá tener en cuenta los siguientes valores aceptables para otras sustancias químicas utilizadas en el tratamiento de agua así:

2. *El valor aceptable del cloro residual libre en cualquier punto de la red distribución de agua para el consumo `humano deberá estar comprendido entre 0.3 y 2.0 mg/l. La dosis de cloro por adicionar para la desinfección del agua y asegurar el residual libre debe resultar de pruebas frecuentes de demanda de cloro.*

   Cuando se utilice un desinfectante diferente al cloro o cualquiera de las formulaciones o sustancias que utilicen compuestos distintos para desinfectar el agua para consumo humano, los valores aceptables para el residual correspondiente u otras consideraciones al respecto, serán los reconocidos por la Organización Mundial de la Salud, adoptados por el Ministerio de la Protección Social, quien tendrá en cuenta el respectivo concepto toxicológico del producto para expedir el concepto técnico.

CAPITULO III: *CARACTERISTICAS MICROBIOLOGICAS*

Artículo 11°: características microbiológicas: las características microbiológicas del agua para consumo humano deben enmarcarse dentro de los siguientes valores máximos aceptables desde el punto de vista microbiológico, los cuales son establecidos teniendo en cuenta los limites de confianza del 95% y para técnicas con habilidad de detección desde 1 Unidad Formadora de Colonia (UFC) o 1 microorganismo en 100 cm^3 de muestra:

Características microbiológicas:

TECNICAS UTULIZADAS	COLIFORMES TOTALES	ESCHERICHIA COLI
Filtración por membrana	0 UFC/100cm^3	0 UFC/100cm^3
Enzima Sustrato	< de 1 microorganismo en 100cm^3	< de 1 microorganismo en 100cm^3
Sustrato definido	0 microorganismos en 100cm^3	0 microorganismos en 100cm^3

Presencia – Ausencia	Ausencia en 100 cm^3	Ausencia en 100 cm^3

6. GENERALIDADES

6.1. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROGRAMA.

- ✓ **En lo que respecta al saneamiento propone**:
  Que el agua que ingresa al centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO para su aprovechamiento en las diferentes áreas, debe cumplir con las condiciones óptimas de agua potable, ya que su uso dentro de las instalaciones será para uso directo e indirecto en el producto, con el tratamiento necesario para tal fin.

- ✓ **En lo que respecta a ahorro y disposición propone**:
  Hacer uso del agua de manera eficiente, evitando desperdicios en las actividades de limpieza y desinfección de infraestructura, maquinaria, equipos, utensilios, sanitarios, etc.; para lo cual el encargado del programa deberá realizar controles y chequeos permanentes que quedarán consignados en un reporte.

- ✓ **En lo que respecta a tipo de agua - instalaciones e infraestructura propone:**

  Agua Potable: Que el agua que ingresa al centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO, es suministrada por el cliente, cumpliendo con las características físicas, químicas y microbiológicas de un agua potable apta para uso industrial. (Para la comprobación de esta variable se realizará muestreo de laboratorio según frecuencia establecida y/o solicitar al cliente los análisis pertinentes).

  Esta agua será transportada por tubería adecuada y reglamentada que evite fugas y desperdicios en su recorrido; sin embargo, el encargado de este Programa de Manejo y calidad del Agua tendrá la responsabilidad de revisar el estado de ductos y medios de transporte de este fluido dentro de la empresa, y en caso de presentar falla, deberá programar el mantenimiento de la red.

  Cabe resaltar que la tubería que transporta este líquido estará diferenciada y señalizada en el caso que se evidencia más de dos sistemas hidráulico.

  Se realiza el análisis colorimétrico para la determinación del Cl residual y el pH (diarios) a fin de tomar las acciones correctivas necesarias para garantizar la calidad del agua y se le realizan análisis de laboratorio periódicos (cada dos meses) para ratificar su potabilidad y que sea apto para el consumo humano.

Aguas lluvias: El Hospital de Yopal cuenta con canales periféricas de piso recolectoras de aguas lluvias, las cuales están construidas de material resistente, que permiten una limpieza fácil y rápida. Estas canales son limpiadas por el Cliente con el fin de eliminar la tierra y demás residuos que generaría obstrucciones en el recorrido del agua; es de aclarar que si se llegase a ocasionar obstrucciones no generaría inconvenientes (posibles inundaciones) en la cafetería, ya que se encuentra ubicado en el segundo piso.

6.2. USOS DEL AGUA

Para el centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO encargada por la empresa EMPCAS, el agua utilizada en su totalidad es suministrada por el cliente, su uso está destinado para:

- ✓ Instalaciones Sanitarias: El centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO cuentan con unidades sanitarias, para las cuales el uso de agua es permanente, convirtiéndose en un recurso fundamental para el control sanitario y el buen funcionamiento del centro de producción.
- ✓ Asepsia del Personal: El uso frecuente de lavamanos, exige que el suministro del agua sea permanente. Al tratarse de una empresa de alimentos, el lavado de manos debe ser constante a fin de garantizar la inocuidad del producto final.
- ✓ Áreas de proceso: Para el lavado de equipos y utensilios, al igual que para algunos controles de calidad e Inocuidad que se hacen a la materia prima y producto terminado.
- ✓ Limpieza y Desinfección: En el proceso de gestión de la producción específicamente, se requiere de su uso para la limpieza y desinfección de la maquinaria y de los equipos que así lo permitan; de la misma forma se usa para la limpieza de paredes, pisos, techos y ventanas de las instalaciones incluyendo las oficinas.

6.3. CONTROLES REALIZADOS POR LA EMPRESA

La empresa contrata los servicios de laboratorio certificado para el análisis del agua potable a fin de determinar que esta sea apta para el proceso industrial (Laboratorio Aqualim).

Los análisis deberán ser realizados Semestralmente y las muestras de agua se tomarán en los siguientes puntos:

1. Muestra de agua en los lavamanos manipuladores.
2. Muestra de agua en lavaplatos áreas de proceso (Cocina Caliente)
3. Muestra de agua en Purificador de agua para el proceso productivo ubicado en el área de jugos (analizada bajo la resolución 1407 del 2022)

Con esto se pretende comprobar la potabilización del agua y su condición sanitaria para el lavado y limpieza de equipos, utensilios, infraestructura, materia prima y manipuladores y para la realización de las soluciones del desinfectante (diluciones).

La muestra de agua potable debe ser recolectada por el encargado del programa o por el laboratorio externo contratado (Aqualim).

Para la recolección de la muestra, la empresa se acopla a los procedimientos del laboratorio *externo* con el fin de seguir paso a paso cada actividad.

Además, la empresa llevara un control de pH y Cl. Las mediciones de estos parámetros en el agua potable se realizan con la ayuda de un test de análisis que permite determinar el estado del agua respecto a dichas características.

En cuanto a los resultados, el agua potable debe tener los siguientes rangos:

pH: 6.5 – 9.0

Cl: 0.3 - 2.0 mg/lts.

Los controles deben realizarse constantemente en todos los puntos establecidos por la empresa, con el fin de establecer parámetros de calidad en el tratamiento del agua potable, cada medición debe ser registrada en el formato de Registro de Control de pH y Cl residual en el agua (registro de toma pH y cloro) y será realizada diariamente.

Los puntos establecidos para la toma de muestras son:

- Lavamanos del área de proceso, por ser esta la que tiene contacto directo con el manipulador.
- Lavaplatos del área de cocina caliente; por ser destinada para el lavado de la materia Prima e instalaciones.
- Purificador de agua para el proceso productivo ubicado en el área de jugos

Dependiendo el resultado de los análisis se determinarán las acciones a tomar con el propósito de restablecer las condiciones normales del agua potable utilizada para limpieza y desinfección de infraestructura, equipos y utensilios (para preparación de alimentos se utiliza agua del purificador de agua) ; es decir que cuando la cantidad de Cl residual no se encuentra dentro de los rangos establecidos se utilizará agua potable tratada del purificador de agua, llegado el caso que se presente desviaciones en las variables de cloro y pH mientras se realiza los ajustes y acciones de mejora al agua potable. (Cuando se utilice agua potable envasada para la limpieza y desinfección de equipos, utensilios, infraestructura, manipuladores y materia prima se debe adicionar cloro y ajustar los parámetros de acuerdo a la normatividad sanitaria (las variables deben cumplir con: pH: 6.5 – 9.0 - Cl: 0.3 - 2.0 ppm).

6.4. CONDICIONES DE DISTRIBUCIÓN DEL AGUA POTABLE

Para el centro de producción del Hospital Regional de Yopal - HORO, el agua proviene del acueducto municipal, manipulada y procesada por el Cliente, y se suministra directamente a los grifos de las respectivas áreas.

ANEXO CONTINGENCIA RESULTADOS PRUEBAS AGUA POTABLE

Como medida de protección de la salud y la vida de las personas en Colombia se han establecido normas las cuales indican los parámetros o características químicas, organolépticas, físicas y microbiológicas que debe tener el agua potable o agua apta para el consumo humano dentro de las cuales se encuentran el *Decreto 1575 y Resolución 2115 del 2007.*

En la empresa EMPCAS, se encuentran establecidos los procesos y procedimientos para la ejecución de actividades, enfocados en el cumplimiento de las condiciones de salubridad, dentro de las cuales se encuentran el uso de agua potable para preparación y prácticas en las áreas de preparación de alimentos y áreas relacionadas. Dentro de las actividades para el cumplimiento se encuentran:

1. Limpieza y desinfección de áreas de producción, entrega, preparación y almacenamiento las cuales permiten la eliminación o destrucción de patógenos que pueden estar presentes en el agua y en las áreas.

2. Lavado y desinfección de tanques de almacenamiento el cual se realiza mínimo cada seis meses acordes lo establecido en el *Decreto 1575 de 2007 en su artículo 10 responsabilidad de los usuarios.* lo cual permite:

- Garantizar agua potable segura y apta para consumo humano.
- Garantiza la inocuidad de cualquier producto preparado y áreas adecuadas.
- Control de microorganismos dentro del tanque tales como algas y bacterias.
- Medida de control de vectores, (como ratones y zancudos) y a su vez la prevención de enfermedades endémicas como dengue, Chikunguña.
- Calidad en características del tanque, a través de la prevención de presencia de fisuras, escapes, fugas, infiltraciones, tapas rotas entre otras.

Este proceso es realizado por personal con la competencia idónea y se realiza con productos adecuados para la limpieza y desinfección.

3. Realización de controles de análisis físico químicos, el cual es realizado por laboratorio acreditado que efectúa análisis para determinar la calidad del agua evaluando las características organolépticas, fisicoquímicas y microbiológicas, el proveedor seleccionado cumple con lo establecido por normatividad vigente *Decreto 1575 de 2007* para los requisitos mínimos para la autorización de los laboratorios que realizan análisis de agua para consumo humano:

- Infraestructura, dotación, equipos y elementos de laboratorio necesarios para realizar los análisis.
- Personal competente en esta actividad.
- Participar en el Programa Inter laboratorio de Control de Calidad del Agua Potable – PICCAP-, que lidera el Instituto Nacional de Salud cuya inscripción es anual.
- Tener implementado un Sistema de Gestión de la Calidad y Acreditación por Pruebas de Ensayo ante entidades nacionales o internacionales que otorguen dicho reconocimiento.

4. Seguimiento y monitoreo a los resultados, en el cual establece las acciones requeridas en cuanto a los parámetros del agua potable, acorde a lo establecido en la resolución 2115 de 2007.

- **Características físicas**

Características físicas	Expresadas como	Valor máximo aceptable	Acciones tomadas por la empresa
Color aparente	Unidades de platino Cobalto (UPC)	15	Cuando se identifique través de inspección visual, color diferente al característico se procederá a realizar limpieza de áreas o materiales, en caso que no se presente cambio, se sugiere suspender uso y atender recomendaciones de Empresa de acueducto y alcantarillado del municipio.
Olor y sabor	Aceptable o no aceptable	Aceptable	Cuando a través de inspección se identifique que se presenta olor y sabor diferente al característico, se procederá a realizar limpieza, en caso que no se presente cambio suspender uso y atender recomendaciones de Empresa de acueducto y alcantarillado del municipio.
Turbiedad	Unidades nefelométricas de turbiedad (UNT)	2	Para este parámetro no se cuenta con equipo de medición, por lo que se procederá a realizar limpieza de áreas de almacenamiento cuando a través de inspección visual identifique que el agua esta turbia.

- **Características Químicas que tienen reconocido efecto adverso en la salud humana**

Elementos, compuestos químicos y mezclas de compuestos químicos diferentes a los	Expresados como	Valor máximo aceptable (mg/L)	Acciones tomadas por la empresa

plaguicidas y otras sustancias			
Antimonio	Sb	0,02	Los valores entregados en la tabla solo los determina el proveedor contratado para la realización de pruebas, en caso de que se presente una desviación en los parametros, se volvera a solicitar el muestreo y análisis del agua para confirmación de datos, en caso de que estos se presenten nuevamente desviación informar a la empresa de acueducto y alcantarillado del municipio.* Mientras se confirman los resultados se utilizara agua potable tratada para los procesos, entregada por un proveedor reconocido.
Arsenico	As	0,01	
Bario	Ba	0,7	
Cadmio	Cd	0,003	
Cianuro libre y disociable	CN	0,05	
Cobre	Cu	1,0	
Cromo total	Cr	0,005	
Mercurio	Hg	0,001	
Niquel	Ni	0,02	
Plomo	Pb	0,01	
selenio	Se	0,01	
Trihalometanos totales	THMs	0,2	
Hidrocarburos aromáticos policíclicos (HAP)	HAP	0,01	

- **Características Químicas que tienen implicaciones sobre la salud humana**

Elementos, compuestos químicos y mezclas de compuestos químicos que tienen implicaciones sobre la salud humana	Expresados como	Valor máximo aceptable (mg/L	Acciones tomadas por la empresa

Carbono Orgánico Total	COT	5,0	Los valores entregados en la tabla solo los determina el proveedor contratado para la realización de pruebas, en caso de que se presente una desviación en los parametros, se volvera a solicitar el muestreo y análisis del agua para confirmación de datos, en caso de que estos se presenten nuevamente desviación informar a la empresa de acueducto y alcantarillado del municipio.* Mientras se confirman los resultados se utilizara agua potable tratadaentregada por un proveedor reconocido
Nitritos	NO_2	0,1	
Nitratos	NO_3	10	
Fluoruros	F	1,0	

- **Características Químicas que tienen mayores consecuencias económicas e indirectas sobre la salud humana**

Elementos y compuestos químicos que tienen implicaciones de tipo económico	Expresadas como	Valor máximo aceptable (mg/L)	Acciones tomadas por la empresa
Calcio	Ca	60	Los valores entregados en la tabla solo los determina el proveedor contratado para la realización de pruebas, en caso de que se presente una desviación en los parametros, se volvera a solicitar el muestreo y
Alcalinidad total	$CaCo_3$	200	
Cloruros*	Cl	250	
Aluminio	Al	0,2	
Dureza total	$CaCo_3$	300	
Hierro total	Fe	0,3	

Magnesio	Mg	36	análisis del agua para confirmación de datos. Mientras se confirman los resultados se utilizara agua potable tratada para los procesos, entregada por un proveedor reconocido.
Manganeso	Mn	0,1	
Molibdeno	Mo	0,07	
Sulfatos	So_4	250	
Zinc	Zn	3	
Fosfatos	PO_4	0,5	
pH	-----	6,5 – 9,0	La toma de pH podrá ser realizada por parte de equipo ph metro o uso de kit (tiras de papel o soluciones medidoras) en caso que la empresa lo determine deberá capacitar al personal y realizar aseguramiento metrológico del equipo, o verificación del estado del kit. De lo contrario se revisarán los resultados obtenidos en certificado de análisis entregado por proveedor. En caso de que el pH se encuentre fuera del rango establecido, es necesario tomar muestra nuevamente para verificar resultados para posterior uso. El ajuste o neutralización del pH deberá realizarse con sustancias químicas específicas, este proceso solo podrá ser realizado

			por PERSONAL CON LA COMPETENCIA para realizar el proceso y contar con PRODUCTOS Y EQUIPOS ADECUADOS para uso .**

* En el caso que se encuentre el ítem cloro fuera de las especificaciones se puede realizar a través del reposo del agua en un tanque de almacenamiento o en su defecto dejar ingresar más agua de la red hidráulica para que la concentración se ajuste. Para corroborar el resultado se deberá realizar una prueba de demanda de cloro y establecer la dosificación óptima y el tiempo de contacto para que cumpla con la norma el cual se debe ser realizado por PERSONAL CON LA COMPETENCIA y contar con PRODUCTOS Y EQUIPOS ADECUADOS.

**Entre las acciones se encuentran:

Instalación un filtro de agua en el grifo para ajustar el pH desde la fuente. Un filtro de agua elimina los minerales del agua que suben el pH, incluyendo el sodio, el fluoruro y el potasio.

Instalación de un sistema de inyección (bombas dosificadoras de membrana) de ácido para solucionar un problema constante. Un sistema de inyección de ácido equilibra el agua a través de la medición del nivel de pH cuando sale de la fuente. Luego, inyecta soluciones en el flujo de agua para equilibrar el agua cuando sale de la llave.

Dosificación de sustancias químicas para el pH es alto se puede dosificar un ácido débil como acido Salicílico, nítrico o acético, para el caso de pH bajo se puede usar oxido de Calcio o hidróxido de Sodio para este ultimo dosificar con precaución ya que es corrosivo; esta actividad se puede realizar en tanque de almacenamiento, verificar tomando nuevamente muestra en varios puntos.

NOTA: para el uso de productos químicos realizar acorde a lo establecido a normatividad vigente: *DECRETO NÚMERO 1496 DE 2018 Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química* y la *RESOLUCIÓN 0773 DE 2021 Por el cual se definen las acciones para implementar el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en materia de seguridad química*.

- **Características microbiológicas**

Características microbiológicas	Valor máximo aceptable	Acciones tomadas por la empresa
Coliformes totales	0 UFC/100 cm3	Los valores entregados en la tabla solo los determina el proveedor contratado

Coliformes fecales	0 UFC/100 cm3	para la realización de pruebas, en caso de que se presente una desviación en los parametros, se volvera a solicitar el muestreo y análisis del agua para confirmación de datos, en caso de que estos se presenten nuevamente desviación informar a la empresa de acueducto y alcantarillado del municipio
Escherichia coli	0	
Mesófilos	< 100	

- Cloro residual.

El valor aceptable del cloro residual libre para consumo humano deberá estar comprendido entre 0,3 y 2,0 mg/L. La dosis de cloro por aplicar para la desinfección del agua, se debe asegurar el residual libre el cual se verifica al analizar el cloro. En caso que se utilice otro producto como desinfectante se deberán utilizar los reconocidos por la Organización Mundial de la Salud y adoptados por el Ministerio de la Protección Social.

5. *Responsabilidad para el control y vigilancia para garantizar la calidad del agua para consumo humano, de acuerdo como lo establece la normatividad en el *decreto 1575 de 2007 "es responsabilidad de Ministerios de la Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el Instituto Nacional de Salud, las Direcciones Departamentales Distritales y Municipales de Salud, las personas prestadoras que suministran o distribuyen agua para consumo humano y los usuarios"*, por tal razón en caso de que se presenten desviaciones en los parámetros suministrados en el informe entregado por parte de proveedor de análisis de agua y una vez se confirme que representa un riesgo para el consumo humano es necesario informar a entes gubernamentales como secretaria de salud o acueductos municipales, para el caso del municipio de Yopal al acueducto a la línea 315 3633277 o a los correos Área técnica eaaay@eaaay.gov.co dirección tecnica@eaay.gov.co

Elaborado por: Javier Ramon Camargo Asesor SIG	Aprobado por: Wilson Romero Gerente

CERTIFICACIÓN

CERTIFICACIÓN No. 304.26.061

EL SUSCRITO, MÉDICO ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E

CERTIFICA:

Que, la empresa, **EMPRESA DE CAERING Y SERVICIOS SAS- EMPCAS** con NIT No. **901158852-6**, representada legalmente por **WILSON RICARDO ROMERO ALVARADO** identificado con cédula de ciudadanía No. **79.1622.785** de Bogota D.C. quien ha dado cumplimiento con requisitos pre-contractuales en Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo establecido en el Manual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para contratistas y/o proveedores de la entidad, correspondiente a:

1. Constancia de autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según Resolución 0312 de 2019, expedida el **02/20/2025 con un porcentaje del 100.00%, por ARL COLMENA SEGUROS S.A expedida el 19/01/2026 .**
2. Certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL de acuerdo a la actividad económica principal con la clase de riesgo de la empresa, expedido por la **ARL COLMENA SEGUROS Expedido el 14/01/2026**
3. Presento Acta de Inspección Sanaitaria con enfoque de Riesgo para establecimientos de Preparación de alimento, Expedido por Invima el 25/08/2025
4. Presenta Progtama de Caslidad de agua ppotable CÒDIGO PGR-SIG-016 VERSIÒN 2 10/07/2024- Programa de Gestion de Residuosa Sólidos, CÒDIGO, PGR-SIG-014 VERSIÒN 2 10/07/2024, Programa Control Integrado de Plagas CÒDIGO PGR-SIG-012 VERSIÒN 2 - 10/07/2024, Programa de Linpieza y Desinfección CÒDIGO PGR-CAT-003 VERSIÒN VERSION 2 - 10/07/2024.

Por lo anterior, **CUMPLE** con los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dada en Yopal, a los 20 días, del mes de febrero de 2026, a solicitud de Oficina Asesora Jurídica.

Dario Hernandez S.

HERNAN DARIO HERNANDEZ SANTACOLOMA
Médico Especialista SST

Dario Hernandez Santacoloma
Médico Reg. 85-625-10
SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO
Res. 0337 - 2023

ANEXO: 0

Dario Hdez

Aprobó: Hernan Dario Hernandez Santacoloma
Médico Especialista SST

Revisó: Carmen Iraida Salcedo Gutierrez
Profesional Especializado SST

Proyectó: : Carmen Iraida Salcedo Gutierrez
Profesional Especializado SST

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Oficina Asesora Juridica
Serie y Subserie. CONTRATOS - Contrato de Prestación de Servicios.
1ª Copia: Dirección del Talento Humano - SST
Serie y Subserie: MANUALES – Manual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas y Proveedores (304.144.123)