INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 01 PERÍODO: 29 de ABRIL AL 19 DE JUNIO DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CAO -025 -2026 DEL 28 DE ABRIL DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN COMO AYUDA HUMANITARIA INMEDIATA DIRIGIDA A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO, EN EL MARCO DE LA LEY DE VICTIMAS 1448 DE 2011
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MERY LIZETH LOPEZ PEREZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC 1.053.331.058
FECHA ACTA DE INICIO	VEINTINUEVE (29) DE ABRIL DE 2026
PLAZO INICIAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO
PLAZO PRÓRROGA 1	N/A
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO (Incluye prórrogas)	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE
VALOR ADICIÓN 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (*INCLUYE VALOR INICIAL, CON ADICIONES Y/O MODIFICACIONES*)	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($19.792.500) M/CTE
No. DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000637
SUSPENSION(ES)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Prestar el servicio de hospedaje y alimentación en las cantidades, calidades y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas exigidas y de conformidad con la propuesta por el Contratista.	El contratista prestó el servicio de hospedaje y alimentación conforme a las cantidades, calidades y especificaciones técnicas pactadas en la propuesta aceptada por el Municipio, verificándose la correspondencia entre lo ofertado y lo efectivamente suministrado durante la ejecución del contrato.	Se adjuntan Planillas.
2. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio en cada habitación de forma integral.	Se verificó que cada habitación destinada a la prestación del servicio contó con las condiciones integrales requeridas (dotación, aseo, servicios básicos y demás elementos necesarios), garantizando condiciones adecuadas para los usuarios beneficiarios del servicio.	Evidencia Fotográfica
3. Tener disponibilidad del servicio de alojamiento y restaurante en forma permanente y cuando asi lo requiera el municipio.	El contratista mantuvo disponibilidad permanente del servicio de alojamiento y restaurante, atendiendo oportunamente los requerimientos realizados por el Municipio durante todo el periodo de ejecución, sin reportarse negativas ni demoras injustificadas en la atención.	Evidencia Fotográfica
4. Llevar en forma clara y ordenada planilla de registro, en el cual se deje constancia de los servicios entregados.	El contratista llevó y presentó al supervisor las planillas de registro correspondientes, en las cuales consta la relación de los servicios efectivamente entregados (fechas, beneficiarios, tipo de servicio), sirviendo como soporte para la verificación del cumplimiento contractual.	Se adjuntan Planillas.
5. Cumplir las normas sanitarias, de bioseguridad, higiene y de saneamiento vigentes concordantes con la prestación del servicio.	Se constató que el establecimiento donde se prestó el servicio cumple con la normatividad sanitaria, de bioseguridad, higiene y saneamiento aplicable, contando con las condiciones locativas y de manipulación de alimentos exigidas por la normatividad vigente.	Se adjunta protocolo de bioseguridad
6. Garantizar y responder por la calidad de la prestación del servicio contratado.	Durante la ejecución del contrato no se presentaron quejas, reclamos o novedades relacionadas con la calidad del servicio prestado; el contratista respondió de manera oportuna por la calidad e idoneidad del servicio de hospedaje y alimentación entregado.	N/A
7. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.	No se presentaron en el periodo evaluado	No Aplica

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	NUEVA EPS	SEGUROS DE VIDA AURORA	PORVENIR

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** **MERY LIZETH LOPEZ PEREZ** **C.C. No. 1.053.331.058**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Firma:** **Nombre: JULIE ANDREA ZARATE GARCIA** **Cargo: Directora de Programas Sociales y Grupos Poblacionales**

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
JULIE ANDREA ZARATE GARCIA		JULIE ANDREA ZARATE GARCIA		JULIE ANDREA ZARATE GARCIA	
Nombre del documento	INFORME DE ACTIVIDADES				Versión
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

Chiquinquirá; 06 de mayo de 2026.
Señores: Alcaldia municipal de Chiquinquirá – Dirección de Programas Sociales y Grupos Poblacionales.
Asunto: Constancia.
E.S.D.

Cordial saludo.

Por medio de la presente el despacho de la Personería municipal de Chiquinquirá en uso de sus facultades constitucionales y legales, en virtud de lo señalado por el articulo 47 de la ley 1448 de 2011, certifico que el señor Fernando Alberto Jimenez Vargas identificado con numero de cedula 1.004.626.761 junto con sus menores hijos Jean Cristopher Jimenez Guedez de 04 meses de edad identificado con registro civil de nacimiento numero Nuip 1.055.001.474 de 04 meses de edad, Gabriel y Isac Palomares Guedez identificado con registro civil de nacimiento NUIP 1092035638 de 03 años de edad son vicitmas de desplazamiento forzado provenientes del municipio de Belen de Umbria Risalarda, arribaron al municipio de Chiquinquirá el día sabado 02 de mayo de 2026, la guerrilla de las FARC los desplazo de su finca, ya realizaron la respectiva declaración que se adjunta junto a la presente, por lo cual solicito se les asigne de manera inmediata la respectiva ayuda humanitaria por el temirno de ley.
Junto a la presente remito copia simple de los documentos de identidad como del documento de declaración el el RUV. El citado ciudadano puede ser ubicado en el celular 301 510 5627.
Atentamente:

Carlos Ernesto Fajardo Castiblanco.
Personero municipal de Chiquinquirá.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DISTRITO JUDICIAL DE TUNJA
JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE ORALIDAD
j02cmpalochiquinquira@cendoj.ramajudicial.gov.co

Chiquinquirá, tres (3) de junio de dos mil veintiséis (2026)

Referencia: Acción de Tutela No. 2026-00226

Se decide sobre la admisión de la **acción de tutela** instaurada por el Personero Municipal de Chiquinquirá, en calidad de agente oficioso de la señora SARA ARIZA QUIROGA y las menores A.S.A.Q. y D.V.A.Q. en contra de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA – DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES Y GRUPOS POBLACIONALES**, con objeto de que se protejan los derechos fundamentales a la vida en condiciones dignas y al mínimo vital.

En razón al reparto y por competencia, es este el Juzgado que debe conocer de la presente acción de amparo al tenor de los artículos 37 y 42 del Decreto 2591 de 1991 y el art.1°, num.1°, inciso 3° del Decreto 1382 de 2000, razón por la cual se ordenará su admisión y la notificación de la entidad accionada.

De otra parte, se ordena vincular al presente trámite a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y al Departamento para la Prosperidad Social – DPS.

DE LA MEDIDA PROVISIONAL SOLICITADA

El Decreto 2591 de 1991, reglamentario de la acción de tutela establece que el Juez constitucional cuando lo considere necesario y urgente para proteger el derecho "suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere" y dicha suspensión puede ser ordenada de oficio o a petición de parte."

En efecto, el artículo 7 del citado Decreto dispone: "***MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER UN DERECHO.*** *Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.*
Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.
La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.
El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso.
El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado."

En este sentido, la Corte Constitucional ha señalado que las medidas provisionales pueden ser adoptadas en los siguientes casos: "(i) cuando resultan necesarias para evitar que la amenaza contra el derecho fundamental se convierta en una violación, o (ii) cuando habiéndose constatado la existencia de una violación, estas sean necesarias para precaver que la violación se torne más gravosa". (Auto A-040 de 2001 – M.P. Eduardo Montealegre Lynett; Auto-049 de 1995 – M.P. Carlos Gaviria Díaz; Auto-041ª de 1995 – M.P. Alejandro Martínez Caballero y A-031 de 1995 – M.P. Carlos Gaviria Díaz).

En el presente asunto, la accionante solicita se decrete como medida provisional se ordene a la entidad accionada *"...suministrar de inmediato la ayuda humanitaria a la que por ley tienen derecho en su calidad de desplazados."*

Revisadas las diligencias se observa que la medida provisional luce procedente en la medida en que se trata de una madre y dos menores de edad, que son sujetos de especial protección constitucional y que se encuentran en condiciones desfavorables en virtud al desplazamiento forzado del cual manifiestan son víctimas

Así las cosas, se accederá a la solicitud del decreto de la medida provisional presentada por el agente oficioso y en consecuencia, se ordenará al ALCALDE MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA, que en el término de doce (12) horas, realice las actuaciones necesarias para efectos de brindar la ayuda humanitaria correspondiente a la señora SARA ARIZA QUIROGA y las menores A.S.A.Q. y D.V.A.Q., en los términos establecidos en el artículo 47 de la Ley 1448 de 2011, modificado por el artículo 19 de la Ley 2421 de 2024. La referida ayuda humanitaria deberá brindarse mientras se tramita la presente acción de tutela. Por secretaría ofíciese.

Por lo anterior, el Juzgado Segundo Civil Municipal de Oralidad de Chiquinquirá,

RESUELVE

PRIMERO: ADMITIR la acción de tutela promovida por el Personero Municipal de Chiquinquirá, en calidad de agente oficioso de la señora SARA ARIZA QUIROGA y las menores A.S.A.Q. y D.V.A.Q. en contra de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA – DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES Y GRUPOS POBLACIONALES.**

SEGUNDO: CONCEDER la medida provisional solicitada por la accionante. En consecuencia, **SE ORDENA** al **ALCALDE MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA**, que en el término de doce (12) horas, realice las actuaciones necesarias para efectos de brindar la ayuda humanitaria correspondiente a la señora SARA ARIZA QUIROGA y las menores A.S.A.Q. y D.V.A.Q., en los términos establecidos en el artículo 47 de la Ley 1448 de 2011, modificado por el artículo 19 de la Ley 2421 de 2024. La referida ayuda humanitaria deberá brindarse mientras se tramita la presente acción de tutela. Por secretaría ofíciese.

TERCERO: VINCULAR al presente trámite a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y al Departamento para la Prosperidad Social – DPS.

CUARTO: CORRER traslado a la entidad accionada y vinculadas por el término de dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación de este proveído, para que se pronuncie sobre los hechos y pretensiones de la presente acción de tutela y aporte las pruebas que quiera hacer valer en defensa de sus derechos, con la advertencia que los informes se entienden rendidos bajo la gravedad de juramento.

LA RESPUESTA SE RECIBIRÁ ÚNICAMENTE VÍA CORREO ELECTRÓNICO, DISPONIENDO PARA TAL EFECTO EL CORREO ELECTRÓNICO j02cmpalochiquinquira@cendoj.ramajudicial.gov.co

QUINTO: NOTIFÍQUESE a las partes el presente auto, por el medio más expedito.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

MAYRA LILIANA PASTRAN CAÑÓN
JUEZ

Firmado Por:

Mayra Liliana Pastran Cañon
Juez
Juzgado Municipal
Civil 002
Chiquinquira - Boyaca

ENTREGA AYUDA INMEDIATA VICTIMAS

NOMBRE Y APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FECHA	FIRMA
Fernando Alberto Jimenez	1004626761	06-05/26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	07-05/26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	08-05/26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004 626 761	09-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004 626 761	10-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004 626 761	11-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004. 626. 761	12-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004. 626. 761	13-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004. 626. 761	14-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004. 626. 761	15-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004. 626. 761	16-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	17-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	18-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004.626.761	19-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004. 626. 761	20-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004. 626. 761	21-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1004. 626. 761	22-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004. 626. 761	23-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004. 626. 761	24-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004. 626. 761	25-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004. 626. 761	26-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1. 004. 626. 761	27-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1. 004. 626. 761	28-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1. 004. 626. 761	29-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1. 004. 626. 761	30-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1. 004. 626. 761	31-05-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1. 004. 626. 761	01-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1. 004. 626. 761	01-06-26	Fernando Jimenez

ENTREGA AYUDA INMEDIATA VICTIMAS

NOMBRE Y APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FECHA	FIRMA
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	03-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	04-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	05-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	06-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	07-0626	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	08-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	09-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	10-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	11-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	12-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	13-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	14-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	15-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	16-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	17-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626.761	18-06-26	Fernando Jimenez
Fernando Alberto Jimenez	1.004.626761	19-06-26	Fernando Jimenez

ENTREGA AYUDA INMEDIATA VICTIMAS

NOMBRE Y APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FECHA	FIRMA
Sara Ariza Quiroga	1116 492 190	27-05-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116.492.190	28-05-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116.492.190	29.05-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116.492.190	30.05-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116.492.190	31.05.26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116.492.190	01.06.26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116.492.190	02-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116 492 190	03-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116.492.190	04.06.26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116 492. 190.	05.06.26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116 492 190	06-06.26.	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116 492 190.	07-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116 492 190	08-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1.116.492.190	09-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1.116.492.190	10-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116 492 190	11-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116 492 190	12-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116 492 190	13-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116.492 190	14-06-26	Sara Ariza
Sara Ariza Quiroga	1116. 492 190	15.06.26	Sara Ariza

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: CAO-025-2026

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
6-5-26	7.am	Desayuno	1	Jean Jimenez	Ok	-0-	Jean Cristopher
6-5-26	7.am	Desayuno	1	Gabriel Palomares	Ok	0-0-	Gabriel palomares
6-5-26	7.am	Desayuno	1	fernando jimenez	Ok	0-0-	fernando jimenez
6-5-26	2.pm	Almuerzo	1	Jean Jimenez	Ok	0-0-	Jean cristopher
6-5-26	2 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	0-0-	Gabriel palomares
6-5-26	2.pm	Almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	0-0-	fernando jimenez
6-5-26	8.pm	Cena	1	Jean Jimenez	Ok	0-0-	Jean Cristopher
6-5-26	8.pm	Cena	1	Gabriel palomares	Ok	0-0-	Gabriel palomares
6-5-26	8.pm	Cena	1	fernando jimenez	Ok	0-0-	fernando jimenez
7-5-26	8.am	Desayuno	1	Jean Jimenez	Ok	-0-0-	Jean Cristopher
7-5-26	8.am	Desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	-00-	Gabriel palomares
7-5-26	8.am	Desayuno	1	fernando jimenez	Ok	000	fernando jimenez
7-5-26	3.pm	Almuerzo	1	Jean Jimenez	Ok	0-0-	Jean cristopher
7-5-26	3.pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	00--	Gabriel palomares
7-5-26	3.pm	Almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	0-0-	Fernando jimenez
7-5-26	8.pm	Cena	1	Jean Jimenez	Ok	0-0-	Jean Jimenez
7-5-26	8.pm	cena	1	Gabriel Palomares	Ok	0-0-	Gabriel Palomares
7-5-26	8.pm	cena	1	Fernando Jimenez	Ok	-00-	fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
8-5-26	7:30	Desayuno	1	Jean Jimenez	OK	—	Jean Cristopher
8-5-26	7:30	desayuno	1	Gabriel Palomares	OK	—	Gabriel Palomares
8-5-26	7:30	desayuno	1	Fernando Jimenez	OK	—	Fernando Jimenez
8-5-26	2:30	Almuerzo	1	Jean Jimenez	OK	—	Jean Cristopher
8-5-26	2:30	Almuerzo	1	Gabriel Palomares	OK	—	Gabriel Palomares
8-5-26	2:30	Almuerzo	1	Fernando Jimenez	OK	—	Fernando Jimenez
8-5-26	8 PM	Cena	1	Jean Jimenez	OK	—	Jean Cristopher
8-5-26	8 PM	Cena	1	Gabriel Palomares	OK	—	Gabriel Palomares
8-5-26	8 PM	Cena	1	Fernando Jimenez	OK	—	Fernando Jimenez
9-5-26	8 am	desayuno	1	Jean Jimenez	OK	—	Jean Cristopher
9-5-26	8 am	desayuno	1	Gabriel Palomares	OK	—	Gabriel Palomares
9-5-26	8am	desayuno	1	Fernando Jimenez	OK	—	Fernando Jimenez
9-5-26	3 PM	Almuerzo	1	Jean Jimenez	OK	—	Jean Cristopher
9-5-26	3 PM	Almuerzo	1	Gabriel Palomares	OK	—	Gabriel Palomares
9-5-26	3 PM	Almuerzo	1	Fernando Jimenez	OK	—	Fernando Jimenez
9-5-26	7 PM	Cena	1	Jean Jimenez	OK	—	Jean Cristopher
9-5-26	7 PM	cena	1	Gabriel Palomares	OK	—	Gabriel Palomares
9-5-26	7 PM	cena	1	Fernando Jimenez	OK	—	Fernando Jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
10-5-26	7 am	desayuno	1	Jean jimenez	OK	0-0-0	Jean Cristopher
10-5-26	7-am	desayuno	1	Gabriel Palomares	OK	0-0-0	Gabriel palomares
10-5-26	7am	desayuno	1	Fernando jimenez	OK	0-0-0	Fernando. jimenez
10-5-26	1pm	Almuerzo	1	Jean jimenez	OK	0-0-0	Jean Cristopher
10-5-26	4 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomare	OK	-0-0	Gabriel palomares
10-5-26	1pm	Almuerzo	1	fernando jimenez	OK	0-0-0	fernando jimenez
10-5-26	7 pm	Cena	1	Jean jimenez	OK	0-0-0	Jean Cristopher
10-5-26	7 pm	Cena	1	Gabriel Palomares	OK	0-0-0	Gabriel palomares
10-5-26	7 pm	Cena	1	Fernando jimenez	OK	0-0-0	Fernando jimenez
11-5-26	8am	desayuno	1	Jean jimenez	OK	0-0-0	Jean cristopher
11-5-26	8 am	desayuno	1	Gabriel palomares	OK	0-0-0	Gabriel palomares
11-5-26	8 am	desayuno	1	Fernando jimenez	OK	0-0-0	Fernando jimenez
11-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Jean jimenez	OK	0-0-0	Jean cristopher
11-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	OK	0-0 0	Gabriel palomares
11-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Fernando jimenez	OK	-0-0	Fernando jimenez
11-5-26	9 pm	cena	1	Jean jimenez	OK	-0-0	Jean Cristopher
11-5-26	9 pm	cena	1	Gabriel Palomares	OK	- - -	Gabriel Palomares
11-5-26	9 pm	cena	1	Fernando jimenez	OK	- - - -	Fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
12-5-26	7 am	desayuno	1	Jean gimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
12-5-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
12-5-26	7 am	desayuno	1	fernando gimenez	Ok	— — —	fernando gimenez
12-5-26	3.30	Almuerzo	1	Jean gimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
12-5-26	3.30	Almuerzo	1	Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
12-5-26	3.30	Almuerzo	1	fernando gimenez	Ok	0 — — 0	fernando gimenez
12-5-26	8 pm	cena	1	Jean gimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
12-5-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
12-5-26	8 pm	cena	1	fernando gimenez	Ok	— — —	fernando gimenez
13-5-26	8 am	desayuno	1	jean gimenez	Ok	— — —	jean cristopher
13-5-26	8 am	desayuno	1	Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomares
13-5-26	8 am	desayuno	1	fernando gimenez	Ok	— — —	fernando gimenez
13-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Jean gimenez	Ok	— — —	jean cristopher
13-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
13-5-26	3 pm	Almuerzo	1	fernando gimenez	Ok	— — —	fernando gimenez
13-5-26	9 pm	cena	1	Jean gimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
13-5-26	9 pm	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
13-5-26	9 pm	cena	1	fernando gimenez	Ok	— — —	fernando gimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
14-5-26	7:30	desayuno	1	Jean jimenez	Ok	— —	Jean Cristopher
14-5-26	7:30	desayuno	1	Gabriel Palomares	Ok	— —	Gabriel palomares
14-5-26	7:30	desayuno	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
14-5-26	2 pm	Almuerzo	1	Jean Cristopher	Ok	— — —	jean cristopher
14-5-26	2 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
14-5-26	2 pm	Almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
14-5-26	6:30	cena	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean Cristopher
14-5-26	6:30	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
14-5-26	6:30	cena	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
15-5-26	8 am	desayuno	1	Jean jimenez	Ok	— —	Jean Cristopher
15-5-26	8 am	desayuno	1	Gabriel Palomares	Ok	— —	Gabriel Palomares
15-5-26	8 am	desayuno	1	Fernando jimenez	Ok	— —	Fernando jimenez
15-5-26	4 pm	Almuerzo	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
15-5-26	4 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
15-5-26	4 pm	Almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
15-5-26	8 pm	cena	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
15-5-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
15-5-26	8 pm	cena	1	Fernando jimenez	Ok	— —	Fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
16-5-26	7 pm	desayuno	1	Jean jimenez	Ok	— — —	jean cristopher
16-5-26	7 pm	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
16-5-26	7 pm	desayuno	1	fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
16-5-26	2 pm	Almuerzo	1	jean jimenez	Ok	— — —	jean cristopher
16-5-26	2 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
16-5-26	2 pm	Almuerzo	1	fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimenez
16-5-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	Ok	— — —	jean cristopher
16-5-26	8 pm	cena	1	Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomares
16-5-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimenez
17-5-26	7 am	desayuno	1	jean jimenez	Ok	— — —	jean cristopher
17-5-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
17-5-26	7 am	desayuno	1	fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimenez
17-5-26	3 pm	Almuerzo	1	jean jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
17-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomares
17-5-26	3 pm	Almuerzo		fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimenez
17-5-26	9 pm	cena		jean jimenez	Ok	— — —	jean cristopher
17-5-26	9 pm	cena		Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomares
17-5-26	9 pm	cena		fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
18-5-16	7:30	desayuno	1	Jean Jimenez	Ok	— — —	Jean Cristopher
18-5-16	7:30	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomares
18-5-16	7:30	desayuno	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
18-5-16	3 pm	Almuerzo	1	Jean Jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
18-5-16	3 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomares
18-5-16	3 pm	Almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
18-5-16	8 pm	cena	1	Jean Jimenez	Ok	— — —	Jean Cristopher
18-5-16	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
18-5-16	8 pm	Cena	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
19-5-16	8 am	desayuno	1	Jean Jimenez	Ok	— — —	Jean Cristopher
19-5-16	8 am	desayuno	1	Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomares
19-5-16	8 am	desayuno	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
19-5-16	3 pm	Almuerzo	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
19-5-16	3 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomares
19-5-16	3 pm	Almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
19-5-16	7 pm	Cena	1	Jean Jimenez	Ok	— — —	Jean Cristopher
19-5-16	7 pm	Cena	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
19-5-16	7 pm	cena	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
20-5-26	7 pm	desayuno	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
20-5-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
20-5-26	7 am	desayuno	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
20-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
20-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
20-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
20-5-26	8 pm	cena	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean Cristopher
20-5-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
20-5-26	8 pm	cena	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
21-5-26	7 am	desayuno	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
21-5-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
21-5-26	7 am	desayuno	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
21-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Jean Jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
21-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— —	Gabriel palomares
21-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
21-5-26	7 pm	cena	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean cristopher
21-5-26	7 pm	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel palomares
21-5-26	7 pm	cena	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
22-5-26	7 am	desayuno	1	Jean jimenez	Ok	— — —	Jean cristophe
22-5-6	7 am	desayuno	1	Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomare
22-5-26	7 am	desayuno	1	fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimen
22-5-26	3 pm	almuerzo	1	Jean Jimenez	Ok	— — —	Jean Cristopher
22-5-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel palomare
22-5-26	3 pm	almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimenez
22-5-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	Ok	— — —	jean Cristopher
22-5-26	8 pm	cena	1	Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomare
22-5-26	8 pm	cena	1	Fernando jimenez	Ok	— — —	Fernando jimenez
23-5-26	7 am	desayuno	1	jean jimenez	Ok	— — —	jean cristopher
23-5-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomare
23-5-26	7 am	desayuno	1	fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimene
23-5-26	2 pm	Almuerzo	1	jean jimenez	Ok	— — —	jean cristopher
23-5-26	2 pm	Almuerzo	1	Gabriel Palomares	Ok	— — —	Gabriel palomare
23-5-26	2 pm	Almuerzo	1	fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimenez
23-5-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	Ok	— — —	Jean Cristopher
23-5-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— — —	Gabriel Palomare
23-5-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	Ok	— — —	fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÒN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
24-5-26	7pm	desayuno		jean jimenez			jean cristopher
24-5-26	7am	desayuno		Gabriel palomares			Gabriel palomares
24-5-26	7am	desayuno		fernando jimenez			fernando jimenez
24-5-26	3pm	almuerzo		jean jimenez			jean cristopher
24-5-26	3pm	almuerzo		Gabriel palomares			Gabriel palomares
24-5-26	3pm	almuerzo		fernando jimenez			fernando jimenez
24-5-26	8pm	cena		jean Jimenez			jean Cristopher
24-5-26	8pm	cena		Gabriel palomares			Gabriel palomares
24-5-26	8pm	Cena		fernando jimenez			fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
25-05-26	7 am	desayuno	1	Jean jimenez	Ok	---	jean cristopher
25-05-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	OK	---	Gabriel palomare
25-05-26	7 am	desayuno	1	fernando jimenez	OK	---	fernando jimenez
25-05-26	2 pm	almuerzo	1	jean jimenez	OK	---	jean cristopher
25-05-26	2 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	OK	---	Gabriel palomare
25-05-26	2 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	OK	---	fernando jimenez
25-05-26	7 pm	cena	1	jean jimenez	OK	---	jean Cristopher
25-05-26	7 pm	cena	1	Gabriel palomares	OK	---	Gabriel palomar
25-05-26	7 pm	cena	1	fernando jimenez	OK	---	fernando jim
26-05-26	8 am	desayuno	1	jean jimenez	OK	---	jean cristopher
26-05-26	8 am	desayuno	1	Gabriel palomares	OK	---	Gabriel Palomares
26-05-26	8 am	desayuno	1	fernando jimenez	OK	---	fernando jimenez
26-05-26	3 pm	almuerzo	1	jean jimenez	OK	---	jean cristopher
26-05-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	OK	---	Gabriel palomare
26-05-26	3 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	OK	---	fernando jimenez
26-05-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	OK	---	Jean Cristopher
26-05-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	OK	---	Gabriel palomare
26-05-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	OK	---	fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
27-05-26	8 am	desayuno	1	jean jimenez	OK	— o —	jean cristopher
27-05-26	8 am	desayuno	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel palomares
27-05-26	8 am	desayuno	1	fernando jimenez	OK	— o —	fernando jimenez
27-05-26	3 pm	almuerzo	1	jean jimenez	OK	— o —	jean cristopher
27-05-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel palomares
27-05-26	3 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	OK	— o —	fernando jimenez
27-05-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	OK	— o —	jean cristopher
27-05-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel palomares
27-05-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	OK	— o —	jean cristopher
28-05-26	8 am	desayuno	1	jean jimenez	OK	— o —	Gabriel palomares
28-05-26	8 am	desayuno	1	Gabriel palomares	OK	— o —	fernando jimenez
28-05-26	8 am	desayuno	1	fernando jimenez	OK	— o —	jean cristopher
28-05-26	2 pm	almuerzo	1	jean jimenez	OK	— o —	Gabriel palomares
28-05-26	2 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	OK	— o —	fernando jimenez
28-05-26	2 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	OK	— o —	jean cristopher
28-05-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	OK	— o —	fernando jimenez
28-05-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel palomares
28-05-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	OK	— o —	fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
29-0526	8 am	desayuno	1	Jean jimenez	OK	-0-	jean cristopher
29-0526	8 am	desayuno	1	Gabriel Palomares	OK	-0-	Gabriel palomares
29-0526	8 am	desayuno	1	fernando jimenez	OK	-0-	fernando jimenez
29-0526	2 pm	almuerzo	1	jean jimenez	OK	-0-	jean cristopher
29-0526	2 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	OK	-0-	Gabriel palomares
29-0526	2pm	almuerzo	1	fernando jimenez	OK	-0-	fernando jimenez
29-0526	8 pm	cena	1	Jean jimenez	OK	-0-	jean cristopher
29-0526	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	OK	-0-	fernando jimenez
29-0526	8 pm	cena	1	fernando jimenez	OK	-0-	jean cristopher
29-0526	8 am	desayuno	1	Jean jimenez	OK	-0-	Gabriel palomares
30-0526	8 am	desayuno	1	Gabriel Palomares	OK	-0-	fernando jimenez
30-0526	8 am	desayuno	1	fernando jimenez	OK	-0-	jean cristopher
30-0526	2 pm	almuerzo	1	Jean jimenez	OK	-0-	Gabriel palomares
30-0526	2 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	OK	-0-	fernando jimenez
30-0526	2 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	OK	-0-	jean cristopher
30-0526	8 pm	cena	1	jean jimenez	OK	-0-	Gabriel palomares
30-0526	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	OK	-0-	fernando jimenez
30-0526	8 pm	cena	1	fernando jimenez	OK	-0-	Gabriel palomares

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
31-5'26	8 am	desayuno	1	jean jimenez	ok	— o —	jean cristopher
31-5'26	8 am	desayuno	1	Gabriel palomares	ok	— o —	Gabriel palomare
31-5'26	8 am	desayuno	1	fernando jimenez	ok	— o —	fernando jimenez
31-5'26	2 pm	almuerzo	1	jean jimenez	ok	— o —	jean cristopher
31-5'26	2 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	ok	— o —	Gabriel palomare
31-5'26	2 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	ok	— o —	fernando jimenez
31-5'26	8 pm	cena	1	jean jimenez	ok	— o —	jean cristopher
31-5'26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	ok	— o —	Gabriel palomare
31-5'26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	ok	— o —	fernando jimenez
01-6'26	8 am	desayuno	1	jean jimenez	ok	— o —	jean cristopher
01-6'26	8 am	desayuno	1	Gabriel palomares	ok	— o —	Gabriel palomare
01-0626	8 am	desayuno	1	fernando jimenez	ok	— o —	fernando jimenez
01-0626	2 pm	almuerzo	1	jean jimenez	ok	— o —	jean cristopher
01-0626	2 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	ok	— o —	Gabriel palomare
01-0626	2 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	ok	— o —	fernando jimenez
01-0626	8 pm	cena	1	jean jimenez	ok	— o —	jean cristopher
01-0626	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	ok	— o —	Gabriel palomares
01-0626	8 pm	cena	1	fernando jimenez	ok	— o —	fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
02-06-26	7 am	desayuno	1	jean jimenez	OK	— o —	jean cristopher
02-06-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel palomare
02-06-26	7 am	desayuno	1	fernando jimenez	OK	— o —	fernando jimenez
02-06-26	3 pm	almuerzo	1	jean jimenez	OK	— o —	jean cristopher
02-06-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel Palomare
02-06-26	3 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	OK	— o —	fernando jimenez
02-06-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	OK	— o —	jean cristopher
02-06-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel palomares
02-06-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	OK	— o —	fernando jimenez
03-06-26	8 am	desayuno	1	jean jimenez	OK	— o —	jean cristopher
03-06-26	8 am	desayuno	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel Palomare
03-06-26	8 am	desayuno	1	fernando jimenez	OK	— o —	fernando jimenez
03-06-26	3 pm	almuerzo	1	jean jimenez	OK	— o —	jean cristopher
03-06-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel palomare
03-06-26	3 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	OK	— o —	fernando jimenez
03-06-26	7 pm	cena	1	jean jimenez	OK	— o —	jean cristopher
03-06-26	7 pm	cena	1	Gabriel palomares	OK	— o —	Gabriel palomare
03-06-26	7 pm	cena	1	fernando jimenez	OK	— o —	fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
4-6-26	8 am	desayuno	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
4-6-26	8 am	desayuno	1	Gabriel palomares	ok	—o—	Gabriel palomare
4-6-26	8 am	desayuno	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimenez
4-6-26	4 pm	almuerzo	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
4-6-26	4 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	ok	—o—	Gabriel palomare
4-6-26	4 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimenez
4-6-26	9 pm	cena	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
4-6-26	9 pm	cena	1	Gabriel palomares	ok	—o—	Gabriel palomare
4-6-26	9 pm	cena	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimenez
5-6-26	7 am	desayuno	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
5-6-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	ok	—o—	Gabriel palomare
5-6-26	7 am	desayuno	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimenez
5-6-26	3 pm	almuerzo	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
5-6-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	ok	—o—	Gabriel palomare
5-6-26	3 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimenez
5-6-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
5-6-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	ok	—o—	Gabriel palomare
5-6-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
6-6-26	7 am	desayuno	1	Jean Jimenez	Ok	— o —	jean cristopher
6-6-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— o —	Gabriel Palomare
6-6-26	7 am	desayuno	1	fernando jimenez	Ok	— o —	fernando jimenez
6-6-26	3 pm	almuerzo	1	jean jimenez	Ok	— o —	jean cristopher
6-6-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel palomare	Ok	— o —	Gabriel palomare
6-6-26	3 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	Ok	— o —	fernando jimenez
6-6-26	8 am	cena	1	jean jimenez	Ok	— o —	jean cristopher
6-6-26	8 am	cena	1	Gabriel palomare	Ok	— o —	Gabriel palomare
6-6-26	8 am	cena	1	fernando jimenez	Ok	— o —	fernando jimenez
7-6-26	7 am	desayuno	1	jean jimenez	Ok	— o —	jean cristopher
7-6-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomare	Ok	— o —	Gabriel palomare
7-6-26	7 am	desayuno	1	fernando jimenez	Ok	— o —	fernando jimenez
7-6-26	3 pm	Almuerzo	1	jean jimenez	Ok	— o —	jean cristopher
7-6-26	3 pm	Almuerzo	1	Gabriel palomare	Ok	— o —	Gabriel palomare
7-6-26	3 pm	Almuerzo	1	fernando jimenez	Ok	— o —	Fernando jimenez
7-6-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	Ok	— o —	jean cristopher
7-6-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomare	Ok	— o —	Gabriel palomare
7-6-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	Ok	— o —	Fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
8-6-26		desayuno	1	Jean Jimenez	Ok	—o—	Jean Cristopher
8-6-26		desayuno	1	Gabriel palomare	ok	—o—	Gabriel palomare
8-6-26		desayuno	1	Fernande jimenez	ok	—o—	Fernando jimene
8-6-26		almuerzo	1	Jean Jimenez	ok	—o—	Jean Cristopher
8-6-26		almuerzo	1	Gabriel Palomare	ok	—o—	Gabriel palomar
8-6-26		almuerzo	1	Fernanda jimenez	ok	—o—	Fernando jimene
8-6-26		cena	1	Jean Jimenez	ok	—o—	Jean cristopher
8-6-26		cena	1	Gabriel palomare	ok	—o—	Gabriel palomare
8-6-26		cena	1	Fernando jimenez	ok	—o—	Fernando jimene
9-6-26		desayuno	1	Jean Jimenez	ok	—o—	Jean Cristopher
9-6-26		desayuno	1	Gabriel palomare	ok	—o—	Gabriel palomar
9-6-26		desayuno	1	Fernando Jimenez	ok	—o—	Fernando jimene
9-6-26		almuerzo	1	Jean Jimenez	ok	—o—	Jean Cristopher
9-6-26		almuerzo	1	Gabriel Palomare	ok	—o—	Gabriel palomar
9-6-26		almuerzo	1	Fernando jimenez	ok	—o—	Fernando jimene
9-6-26		cena	1	Jean Jimenez	ok	—o—	Jean cristopher
9-6-26		cena	1	Gabriel palomare	ok	—o—	Gabriel palomar
9-6-26		cena	1	Fernando jimenez	ok	—o—	Fernando jimene

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
10-6-26	7 am	desayuno	1	Jean jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
10-6-26	7 am	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— o —	Gabriel palomare
10-6-26	7 am	desayuno	1	Fernando jimenez	Ok	— o —	Fernando jimenez
10-6-26	3 pm	almuerzo	1	Jean jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
10-6-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— o —	Gabriel palomare
10-6-26	3 pm	almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	— o —	Fernando jimenez
10-6-26	8 pm	cena	1	Jean jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
10-6-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— o —	Gabriel palomare
10-6-26	8 pm	cena	1	Fernando jimenez	Ok	— o —	Fernando jimenez
11-6-26	8 am	desayuno	1	Jean jimenez	Ok	— o —	Jean cristopher
11-6-26	8 am	desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	— o —	Gabriel palomare
11-6-26	8 am	desayuno	1	Fernando jimenez	Ok	— o —	Fernando jimenez
11-6-26	3 pm	almuerzo	1	Jean jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
11-6-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	— o —	Gabriel palomare
11-6-26	3 pm	almuerzo	1	Fernando jimenez	Ok	— o —	Fernando jimenez
11-6-26	8 pm	cena	1	Jean jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
11-6-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomares	Ok	— o —	Gabriel palomare
11-6-26	8 pm	cena	1	Fernando jimenez	Ok	— o —	Fernando jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
12-6-26	7 am	desayuno	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
12-6-26	7am	desayuno	1	Gabriel palomare	ok	—o—	Gabriel palomare
12-6-26	7am	desayuno	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimenez
12-6-26	3 pm	almuerzo	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
12-6-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel palomares	ok	—o—	Gabriel Palomare
12-6-26	3 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimene
12-6-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
12-6-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomare	ok	—o—	Gabriel palomare
12-6-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimene
13-6-26	9 am	desayuno	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
13-6-26	9 am	desayuno	1	Gabriel palomares	ok	—o—	Gabriel palomare
13-6-26	9 am	desayuno	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimene
13-6-26	4 pm	almuerzo	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
13-6-26	4 pm	almuerzo	1	Gabriel palomare	ok	—o—	Gabriel palomare
13-6-26	4 pm	almuerzo	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimene
13-6-26	8 pm	cena	1	jean jimenez	ok	—o—	jean cristopher
13-6-26	8 pm	cena	1	Gabriel palomare	ok	—o—	Gabriel palomare
13-6-26	8 pm	cena	1	fernando jimenez	ok	—o—	fernando jimene

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
14-6-26	7 am	desayuno	1	Jean Jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
14-6-26	7 am	desayuno	1	Gabriel Palomares	Ok	— o —	Gabriel Palomare
14-6-26	7 am	desayuno	1	Fernando Jimenez	Ok	— o —	Fernando Jimenez
14-6-26	3 pm	almuerzo	0	Jean Jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
14-6-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel Palomares	Ok	— o —	Gabriel Palomar
14-6-26	3 pm	almuerzo	1	Fernando Jimenez	Ok	— o —	Fernando Jimenez
14-6-26	9 pm	Cena	1	Jean Jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
14-6-26	9 pm	Cena	1	Gabriel Palomares	Ok	— o —	Gabriel Palomare
14-6-26	9 pm	Cena	1	Fernando Jimenez	Ok	— o —	Fernando Jimene
15-6-26	8 am	desayuno	1	Jean Jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
15-6-26	8 am	desayuno	1	Gabriel Palomare	Ok	— o —	Gabriel Palomare
15-6-26	8 am	desayuno	1	Fernando Jimenez	Ok	— o —	Fernando Jimenez
15-6-26	3 pm	almuerzo	1	Jean Jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
15-6-26	3 pm	almuerzo	1	Gabriel Palomare	Ok	— o —	Gabriel Palomar
15-6-26	3 pm	almuerzo	1	Fernando Jimenez	Ok	— o —	Fernando Jimene
15-6-26	8 pm	Cena	1	Jean Jimenez	Ok	— o —	Jean Cristopher
15-6-26	8 pm	Cena	1	Gabriel Palomares	Ok	— o —	Gabriel Palomare
15-6-26	8 pm	cena	1	Fernando Jimenez	Ok	— o —	Fernando Jimenez

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
18-6-26		desayuno	1	jean jimenez	Ok	—o—	jean cristopher
18-6-26		desayuno	1	Gabriel palomares	ok	—o—	Gabriel palomare
18-6-26		desayuno	1	fernando jimenez	Ok	—o—	fernando jimenez
18-6-26		almuerzo	1	jean jimenez	Ok	—o—	jean cristopher
18-6-26		almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	—o—	Gabriel palomare
18-6-26		almuerzo	1	fernando jimenez	Ok	—o—	fernando jimenez
18-6-26		cena	1	jean jimenez	Ok	—o—	jean cristopher
18-6-26		cena	1	Gabriel palomares	Ok	—o—	Gabriel palomar
18-6-26		cena	1	fernando jimenez	Ok	—o—	fernando jimene
19-6-26		desayuno	1	jean jimenez	Ok	—o—	jean cristopher
19-6-26		desayuno	1	Gabriel palomares	Ok	—o—	Gabriel palomar
19-6-26		desayuno	1	fernando jimenez	Ok	—o—	fernando jimenez
19-6-26		almuerzo	1	jean jimenez	Ok	—o—	jean cristopher
19-6-26		almuerzo	1	Gabriel palomares	Ok	—o—	Gabriel palomar
19-6-26		almuerzo	1	fernando jimenez	Ok	—o—	fernando jimene
19-6-26		cena	1	jean jimenez	Ok	—o—	jean cristopher
19-6-26		cena	1	Gabriel palomares	Ok	—o—	Gabriel palomare
19-6-26		cena	1	fernando jimenez	Ok	—o—	fernando jimene

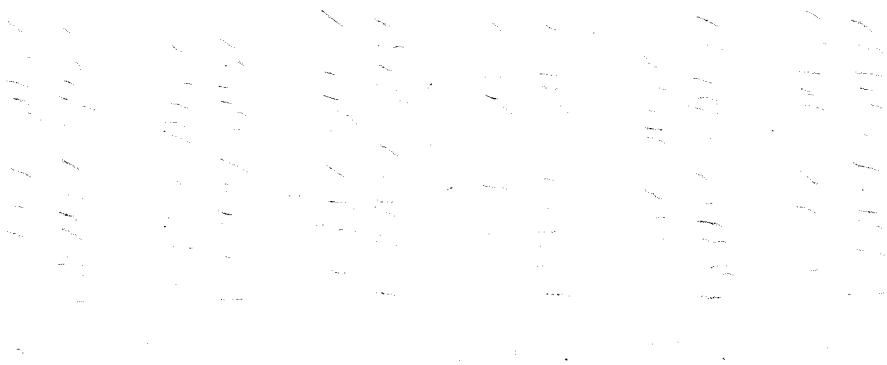
"23 Hojas" > Hombres
"46 Dias"

1

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: CAO-025-2026

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
27/5/26	10.am	Desayuno	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
27/5/26	10 am	Desayuno	1	Diana ariza	ok	—	Diana A
27-5-26	10. am	Desayuno	1	Sofia ariza	ok	—	Sofia Ariza
27-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
27-5-26	3. pm	Almuerzo	1	Diana ariza	ok	—	Diana A
27-5-26	3. pm	Almuerzo	1	Sofia ariza	ok	—	Sofia Ariza
27-5-26	8. pm	Cena	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
27-5-26	8. pm	Cena	1	Diana Ariza	ok	—	Diana A
27-5-26	8. pm	Cena	1	Sofia Ariza	ok	—	Sofia Ariza
28-5-26	8:30 am	Desayuno	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
28-5-26	8:30	Desayuno	1	Diana Ariza	ok	—	Diana A
28-5-26	8:30	Desayuno	1	Sofia Ariza	ok	—	Sofia Ariza
28-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
28-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Diana Ariza	ok	—	Diana A
28-5-26	3 pm	Almuerzo	1	Sofia ariza	ok	—	Sofia Ariza
28-5-26	8 pm	Cena	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
28-5-26	8 pm	Cena	1	Diana Ariza	ok	—	Diana A
28-5-26	8 pm	cena	1	Sofia Ariza	ok	—	Sofia Ariza



PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
29-5-26	9.am	Desayuno	1	Sara Ariza	Ok	—	Sara Ariza
29-5-26	9.am	Desayuno	1	Diana Ariza	Ok	—	Diana Ariza
29-5-26	9.am	Desayuno	1	SOFIA ariza	Ok	—	Sofia Ariza
29-5-26	3.pm	Almuerzo	1	Sara Ariza	Ok	—	Sara Ariza
29-5-26	3.pm	Almuerzo	1	Diana Ariza	Ok	—	Diana A
29-5-26	3.pm	Almuerzo	1	SOFIA ariza	Ok	—	Sofia Ariza
29-5-26	8.40 pm	Cena	1	Sara Ariza	Ok	—	Sara Ariza
29-5-26	8.40 pm	Cena	1	Diana Ariza	Ok	—	Diana A
29-5-26	8.40 pm	Cena	1	SOFIA Ariza	Ok	—	Sofia Ariza
30-5-26	9.am	Desayuno	1	Sara Ariza	Ok	—	Sara Ariza
30-5-26	9.am	Desayuno	1	Diana Ariza	Ok	—	Diana A
30-5-26	9.am	Desayuno	1	SOFIA Ariza	Ok	—	Sofia Ariza
30-5-26	2:30 pm	Almuerzo	1	Sara Ariza	Ok	—	Sara Ariza
30-5-26	2.30 pm	Almuerzo	1	Diana Ariza	Ok	—	Diana A
30-5-26	2.30 pm	Almuerzo	1	SOFIA Ariza	Ok	—	Sofia Ariza
30-5-26	8.pm	Cena	1	Sara Ariza	Ok	—	Sara Ariza
30-5-26	8.pm	Cena	1	Diana Ariza	Ok	—	Diana A
30-5-26	8.pm	Cena	1	SOFIA Ariza	Ok	—	Sofia Ariza

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN **CONTRATO:** _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
31-5-26	7:30	Desayuno	1	Sara Ariza	Servido OK	—	Sara Ariza
31-5-26	7:30	Desayuno	1	Diana Ariza	Servido OK	—	Diana A
31-5-26	7:30	Desayuno	1	Sofia Ariza	Servido OK	—	Sofia Ariza
31-5-26	2 pm	Almuerzo	1	Sara Ariza	OK	—	Sara Ariza
31-5-26	2 pm	Almuerzo	1	Diana Ariza	OK	—	Diana A
31-5-26	2 pm	Almuerzo	1	Sofia Ariza	OK	—	Sofia Ariza
31-5-26	7 pm	Cena	1	Sara Ariza	OK	—	Sara Ariza
31-5-26	7 pm	Cena	1	Diana Ariza	OK	—	Diana A
31-5-26	7 pm	Cena	1	Sofia Ariza	OK	—	Sofia Ariza
1-6-26	9:30	Desayuno	1	Sara Ariza	OK	—	Sara Ariza
1-6-26	9:30	Desayuno	1	Diana Ariza	OK	—	Diana A
1-6-26	9:30	Desayuno	1	Sofia Ariza	OK	—	Sofia Ariza
1-6-26	1:30 pm	Almuerzo	1	Sara Ariza	OK	—	Sara Ariza
1-6-26	1:30 pm	Almuerzo	1	Diana Ariza	OK	—	Diana A
1-6-26	1:30 pm	Almuerzo	1	Sofia Ariza	OK	—	Sofia Ariza
1-6-26	7pm	Cena	1	Sara Ariza	OK	—	Sara Ariza
1-6-26	7 pm	Cena	1	Diana Ariza	OK	—	Diana A
1-6-26	7pm	Cena	1	Sofia Ariza	OK	—	Sofia Ariza

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN **CONTRATO:** _____

FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
2-6-21	7.am	Desayuno	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
2-6-21	7.am	Desayuno	1	Diana Ariza	ok	—	Diana A
2-6-21	7.am	Desayuno	1	Sofia Ariza	ok	—	Sofia Ariza
2-6-21	3.pm	Almuerzo	1	Sara ariza	ok	—	Sara Ariza
2-6-21	3.Pm	Almuerzo	1	Diana Ariza	ok	—	Diana A
2-6-21	3.Pm	Almuerzo	1	Sofia Ariza	ok	—	Sofia Ariza
2-6-21	6.Pm	Cena	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
2-6-21	6.pm	Cena	1	Diana Valentina	ok	—	Diana A
2-6-21	6.Pm	Cena	1	Sofia ariza	ok	—	Sofia Ariza
3-6-21	9.am	Desayuno	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
3-6-21	9.am	Desayuno	1	Diana ariza	ok	—	Diana A
3-6-21	9.am	Desayuno	1	SOFIA ARIZA	ok	—	Sofia Ariza
3-6-21	9.am	Almuerzo	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
3-6-21	2.pm	Almuerzo	1	Diana ARIZA	ok	—	Diana A
3-6-21	2.pm	Almuerzo	1	SOFIA ARIZA	ok	—	Sofia Arza
3-6-21	7.pm	Cena	1	Sara Ariza	ok	—	Sara Ariza
3-6-21	7.pm	Cena	1	Diana ARIZA	ok	—	Diana.A
3-6-21	7.pm	Cena	1	SOFIA ARIZA	ok	—	Sofia Ariza

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN CONTRATO: _____

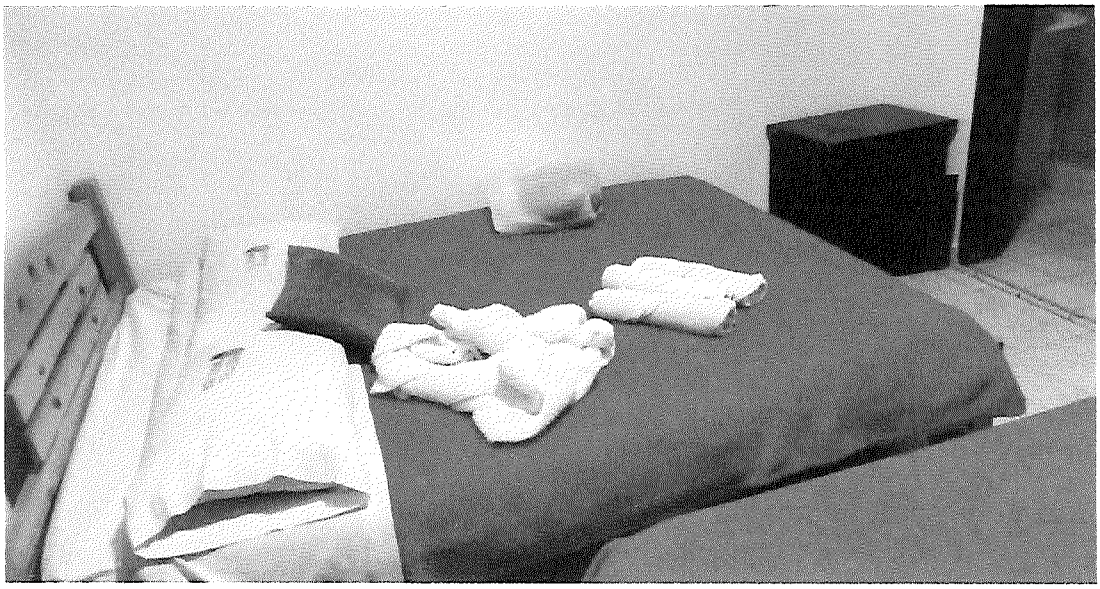
FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
4-0626	8am	desayuno	1	Diana Ariza	Ok	— — —	Sara ariza
4-0626	8am	desayuno	1	Sara Ariza	Ok	— — —	Diana ariza
4-0626	8am	desayuno	1	Sofia Ariza	ok	— — —	Sofia
4-0626	3pm	almuerzo	1	Diana Ariza	Ok	— — —	Sara ariza
4-0626	3pm	almuerzo	1	Sara Ariza	Ok	— — —	Diana ariza
4-0626	3pm	almuerzo	1	Sofia Ariza	ok	— — —	Sofia
4-0626	8pm	cena	1	Diana Ariza	Ok	— — —	Sara ariza
4-0626	8pm	cena	1	Sara Ariza	Ok	— — —	Diana ariza
4-0626	8pm	cena	1	Sofia Ariza	Ok	— — —	Sofia
5-0626	8am	desayuno	1	Diana Ariza	Ok	— — —	Sara ariza
5-0626	8am	desayuno	1	Sara Ariza	Ok	— — —	Diana ariza
5-0626	8am	desayuno	1	Sofia Ariza	Ok	— — —	Sofia
5-0626	3pm	almuerzo	1	Diana Ariza	Ok	— — —	Sara ariza
5-0626	3pm	almuerzo	1	Sara Ariza	Ok	— — —	Diana ariza
5-0626	3pm	almuerzo	1	Sofia Ariza	Ok	— — —	Sofia
5-0626	8pm	cena	1	Diana Ariza	Ok	— — —	Sara ariza
5-0626	8pm	cena	1	Sara Ariza	Ok	— — —	Diana ariza
5-0626	8pm	cena	1	Sofia Ariza	Ok	— — —	Sofia

PLANILLA ENTREGA ALIMENTACIÓN

CONTRATO: _____

	FECHA	HORA	PRODUCTO DESAYUNO / ALMUERZO / CENA	CANT	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	ESTADO DEL PRODUCTO	OBSERVACIONES	FIRMA
1	4-6-26	8 am	Desayuno	4	Sara Ariza	ok	- o -	Sara Ariza
1	4-6-26	8 am	Desayuno	4	Diana Ariza	ok	- o -	Diana Ariza
1	4-6-26	8 am	Desayuno	4	Sofia Ariza	ok	- o -	Sofia Ariza
1	4-6-26	3 pm	Almuerzo	4	Sara Ariza	ok	- o -	Sara Ariza
1	4-6-26	3 pm	Almuerzo	4	Diana Ariza	ok	- o -	Diana Ariza
1	4-6-26	3 pm	Almuerzo	4	Sofia Ariza	ok	- o -	Sofia Ariza
1	4-6-26	8 pm	cena	4	Sara Ariza	ok	- o -	Sara Ariza
1	4-6-26	8 pm	cena	4	Diana Ariza	ok	- o -	Diana Ariza
1	4-6-26	8 pm	cena	4	Sofia Ariza	ok	- o -	Sofia Ariza
1	5-6-26	7:30	Desayuno	4	Sara Ariza	ok	- o -	Sara Ariza
1	5-6-26	7:30	Desayuno	4	Diana Ariza	ok	- o -	Diana Ariza
1	5-6-26	7:30	Almuerzo	4	Sofia Ariza	ok	- o -	Sofia Ariza
1	5-6-26	2 pm	Almuerzo	4	Sara Ariza	ok	- o -	Sara Ariza
1	5-6-26	2 pm	Almuerzo	4	Diana Ariza	ok	- o -	Diana Ariza
1	5-6-26	2 pm	Almuerzo	4	Sofia Ariza	ok	- o -	Sofia Ariza
1	5-6-26	8 pm	Cena	4	Sara Ariza	ok	- o -	Sara Ariza
1	5-6-26	8 pm	cena	4	Diana Ariza	ok	- o -	Diana Ariza
1	5-6-26	8 pm	cena	4	Sofia Ariza	ok	- o -	Sofia Ariza

EVIDENCIA FOTOGRAFICA

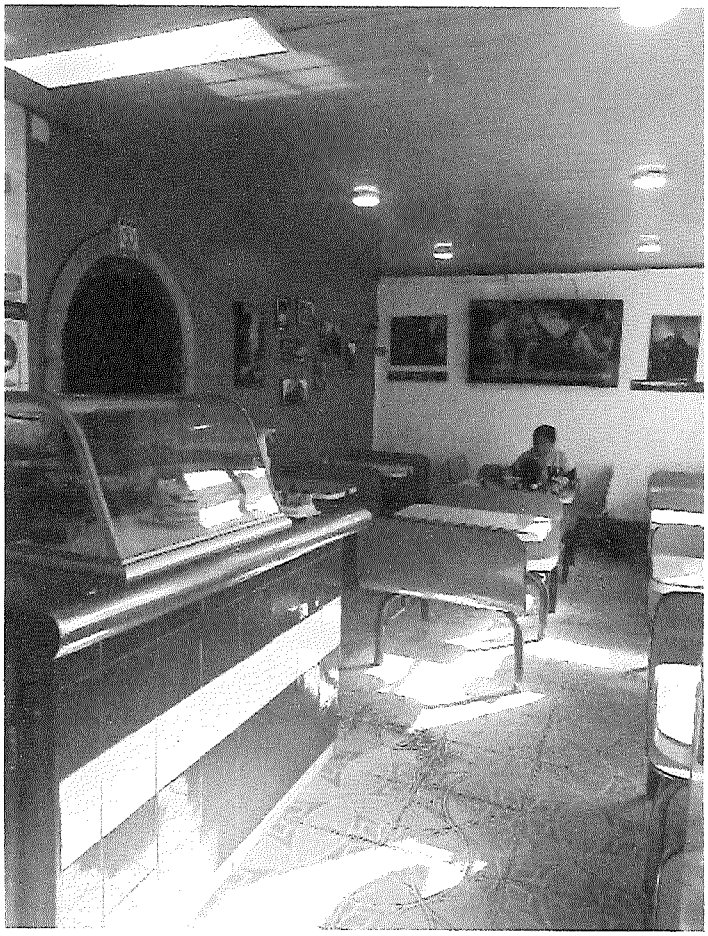








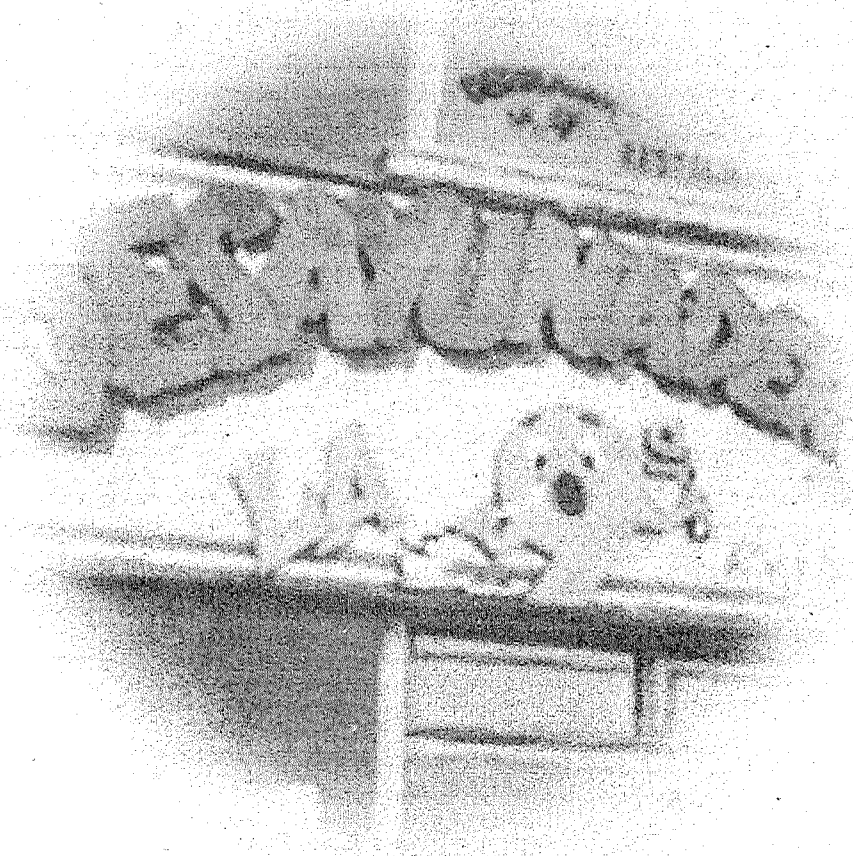






PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

PLAN DE SANEAMIENTO DESAYUNADERO DE LA NOVENA



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID 19

VENTA A DOMICILIO

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: Desayunadero la Novena

Nit o cedula de Ciudadanía: 23489938

Nombre del propietario o representante legal: Flor Dionisia Pinzón Castillo

Dirección: Carrera 9 # 17-23

Teléfonos: 3115210066

Cantidad de empleados o trabajadores: 5 empleados

INTRODUCCION

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Se ha propagado desde China hacia un gran número de países alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

Por lo anterior se han generado los lineamientos para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales deben adaptarse a las diferentes actividades y sectores, con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta en la fase de mitigación del virus.

1. OBJETIVO

Establecer todas las normas que permitan al establecimiento, El Desayunadero La Novena prestar la atención al público en las condiciones mínimas de seguridad para la salud de las personas bajo las condiciones actuales por la pandemia COVID-19.

RESPONSABILIDADES

Los destinatarios de este protocolo tienen las siguientes responsabilidades a cargo del empleador o contratante.

1. Adoptare las normas contenidas en el Decreto Nacional 420 del 18 de marzo del 2020, la resolución 666 del 24 de abril del 2020 del ministerio de salud y protección social, protocolo general de Bioseguridad contra el COVID 19, el decreto municipal N 062 de abril 30 de 2020 protocolo de Bioseguridad.

2. Replicare a trabajadores y contratistas vinculados, las medidas indicadas en este protocolo, cinco (5) empleados.

3. Implementarse las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.

4. Adoptare medidas de control administrativo para la reducción a la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo.

5. Reportare a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.

6. Incorporare en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de dar a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general, afiches y avisos de alerta contra la pandemia.

7. Apoyarme en la ARL en materia de identificación, valoración de riesgo y en conjunto con la EPS en lo relacionado con las actividades de promoción y prevención de la salud, capacitaciones contra el covid 19.

8. Solicitare la asistencia y asesoría técnica a la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas en las diferentes actividades como rutas de evacuación, circulación de personal trabajando, evacuaciones y seguridad en general.

9. Los domicilios se realizaran a través de las empresas de domicilio que está inscrita en la secretaria de transito de municipio y con domiciliario del restaurante, con las debidas normas de bioseguridad, en el horario establecido de lunes a domingo.

A cargo del trabajador, trabajadora y contratista.

1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que se permanezca en las instalaciones de la empresa y o lugar de trabajo.

2. Reportare al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el trabajo, entorno familiar y o vivienda para que se adopten las medidas correspondientes.

3. Adoptare las medidas de cuidado de salud y reportare al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus con las siguientes:

Lavado de manos.

Distanciamiento social.

Uso de tapabocas.

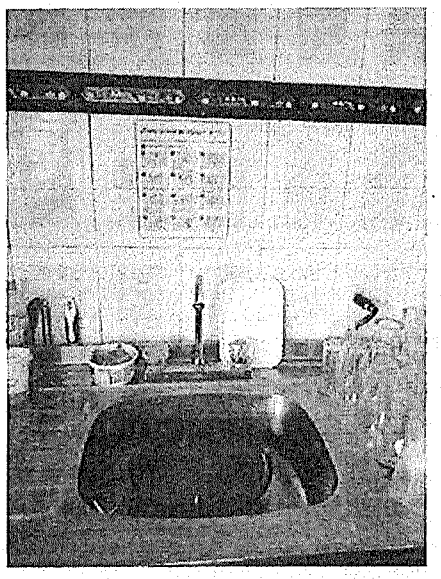
Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos, producto de la actividad o sector, adecuado uso de elementos de protección personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el de condiciones higiénicos sanitarias. Cada hora realizare lavado de manos correcto(indicado por la secretaria de salud), secado con toalla de papel, tomar temperatura a cada uno de los empleados a la entrada y salida del trabajo, utilizar gel anti material por lo menos cada hora, también el alcohol gliserinado, guantes, overol anti fluido, caretas, gorros, cachuchas y separadores.

LAVADO DE MANOS Y TECNICA DE LAVADO

- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas o antes de tocarse la cara.

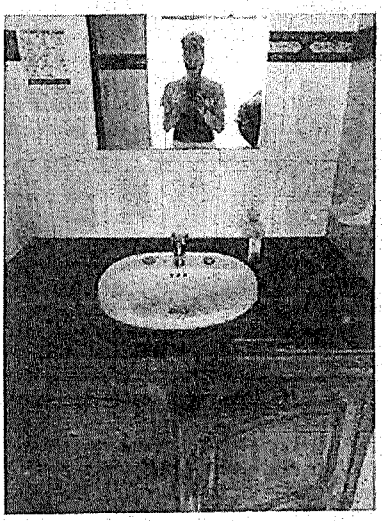
ANEXO

- En la primer planta cuenta con un lavamanos para la persona que está ubicada en la caja para la entrega de dinero y mesero para realizar su respectiva limpieza y desinfección de manos.

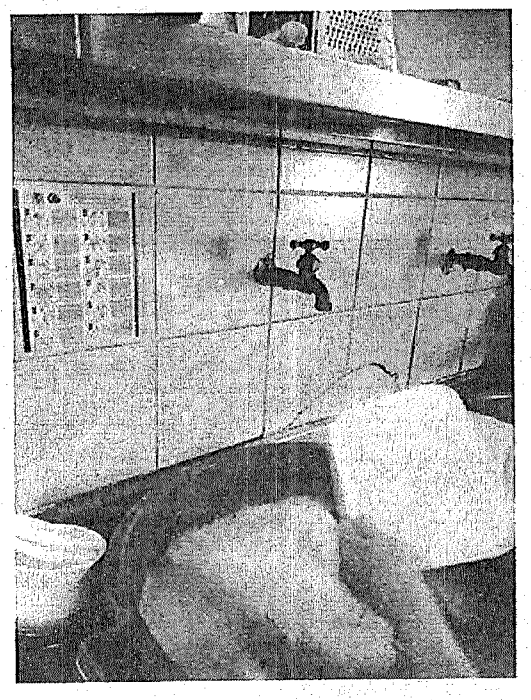


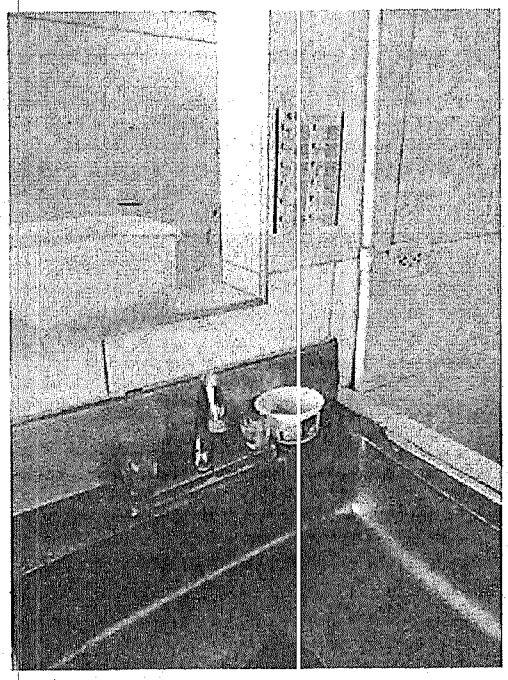
- Para el lavado de manos de los consumidores está ubicado en la segunda planta de restaurante en este caso dentro del baño con su respectiva indicación para este lavado, (cuenta con dos lavamanos).

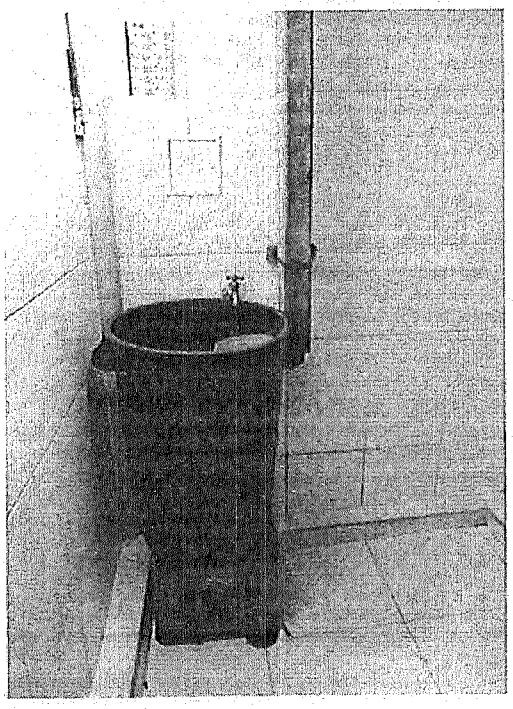


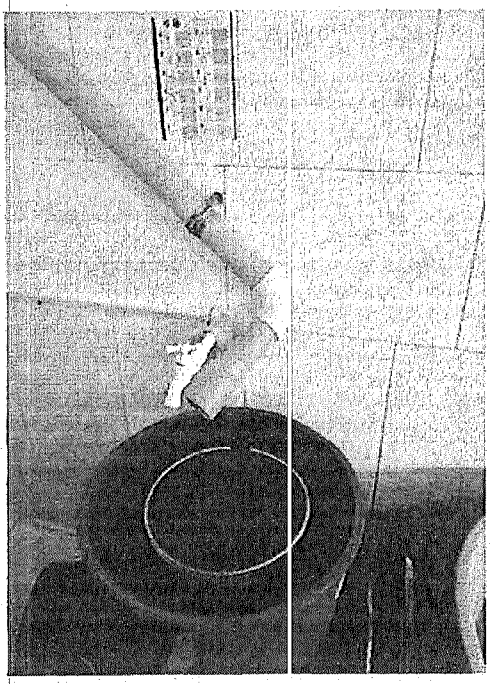


- Dentro de la cocina se cuenta con un lavado de losa y de manos, donde se prepara los alimentos y con dos lavaderos de ollas para un total de 6 lavamanos que cuenta el restaurante.







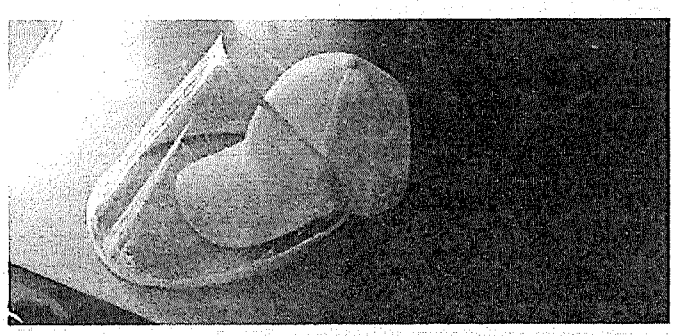


ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

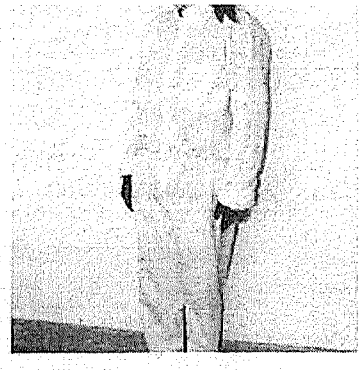
- Para el personal que labora dentro del restaurante se les tiene sus respectivos implementos.
- Traje anti fluidos
- Tapabocas
- Caretas
- Guantes plásticos
- Alcohol de uso para los que están trabajando en el restaurante.

ANEXO







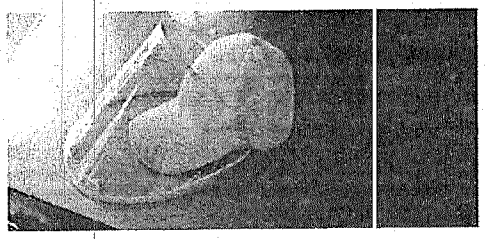




- los trajes y demás cosas ya mencionadas se deben lavar y limpiar y guardarlos en el respectivo guarda ropas que está ubicado en la segunda planta.

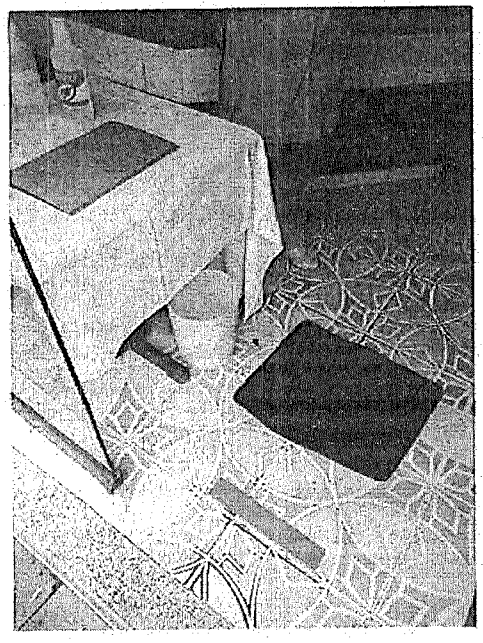
El lavado del traje anti fluido deber ser todos los días al finalizar la jornada laboral, lo mismo limpiar las caretas con alcohol y deberá ser guardado en un gancho y dejarlo en el sitio indicado en el segundo piso del restaurante.





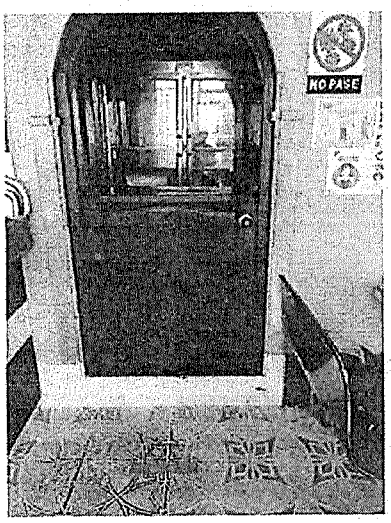
DISTANCIAMIENTO FISICO

- La entrada al restaurante se adecuo con unas señales de 2 metros entre persona en este caso para realizar su pedido.
- La persona que está ubicada en la caja recibe el dinero a 2 metros de distancia





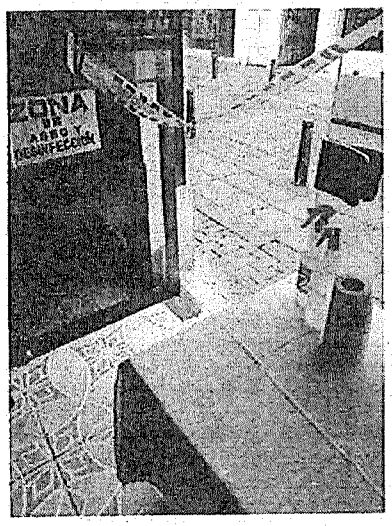
- Los trabajadores en este caso las de la cocina para realizar sus respectivas labores se les adecuo un espacio mínimo de 2 metros para laborar con el fin de evitar el contacto directo, tanto la persona que prepara los alimentos como la que lava los platos.



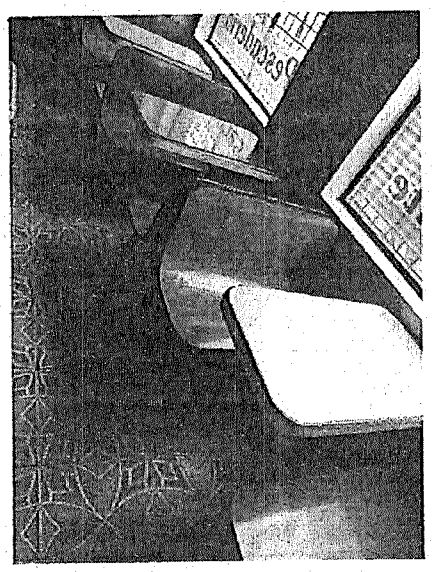



- Los domiciliarios reciben su pedido al frente donde está ubicada la caja registradora, al momento de ellos ingresar realizan su respectiva desinfección.

- Distancia entre mesas planta uno se adecuo de la siguiente manera, las personas deben ubicarse mesa de por medio en dado caso para el servicio se deben ubicar mesa de por medio máximo 2 personas pueden ingresar, y estará ubicada su respectiva zona de desinfección.

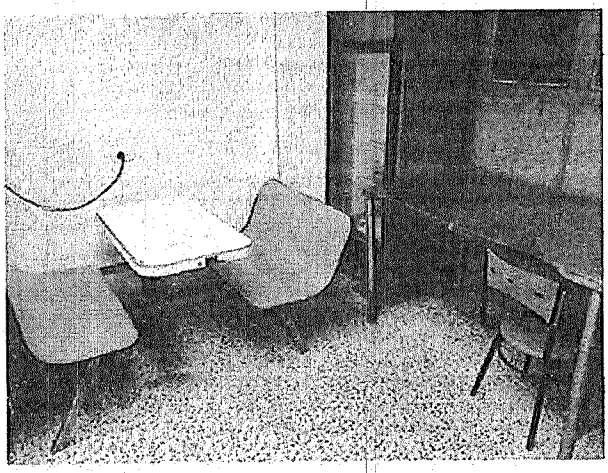








- El sitio de descanso y consumo de alimentos de los trabajadores de restaurante se les adecuo su respectiva mesa que está ubicada en la zona de refrigeración para consumir, solo deben estar dos personas y enseguida las demás, separados a cierta distancia con esto para prevenir algún contagio.



PREVECION Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

ORGANIZACION DE LA EMPRESA

El Desayunadero de la novena está organizada con 5 empleados que trabajan dentro de ella, cuenta un administrador, dos cocineras, persona encargada en el lavado de platos y un mesero (Domiciliario), todos con su respectivo protocolo de bioseguridad.

PROCESO PRODUCTIVO

- Dentro del proceso productivo es diario Desayunos, Almuerzos, Cenas siempre manejando los protocolos de bioseguridad tanto de los productos que salen de nuestro restaurante con buena higiene y manipulación de alimentos para brindar un buen servicio a las personas que desean de nuestro servicio.

PROCEDIMIENTOS

- Siempre que ingresa un producto al restaurante se realiza su debida desinfección con las normas establecidas y mencionadas para evitar algún contagio de cualquier enfermedad que afecte tanto nuestro personal que labora en el desayunadero y comensales que adquieren nuestros productos, por eso es de vital importancia estar instruyendo nuestros trabajadores para que ellos siempre mantengan en práctica los procedimientos del restaurante, tanto del aseo de las instalaciones y del manejo de los diferentes desinfectantes que se establecieron en el desayunadero.

EQUIPOS DE TRABAJO (JORNADA)

- La entrada del personal al desayunadero la novena es a las 8:00 am y la salida es a las 9:00 pm

CARACTERISTICA DEL TRABAJADOR

- Amable, Responsable, Respetuoso, Colaborador, Obediente.

- Para el personal que labora en el restaurante se les exige siempre venir bien arreglados, con el uniforme limpio sin manchas esto con el fin de brindar una buena imagen y agrado a los consumidores, estar atentos al personal que ingresa al

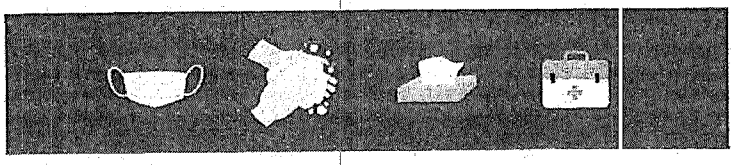
establecimiento por parte del mesero cumpliendo con las medidas de bioseguridad que se han venido trabajando.

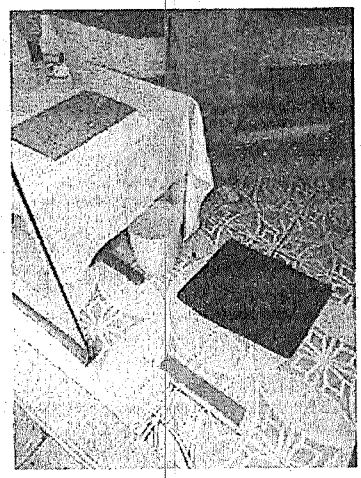
CONDICIONES DE LOS SITIOS DE TRABAJO

- Las instalaciones ofrecen un buen agrado a los trabajadores siempre pensando en el bienestar de ellos, se les recalca entregar y mantener su sitio de trabajo impecable se les brinda sus respectivos uniformes tanto del restaurante como los de bioseguridad, para mantener su salud en buenas condiciones.

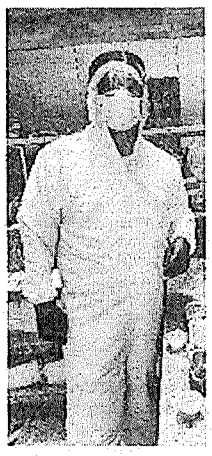
INGRESO Y SALIDA DE LAS INTALACIONES POR PARTE DEL TRABAJADOR

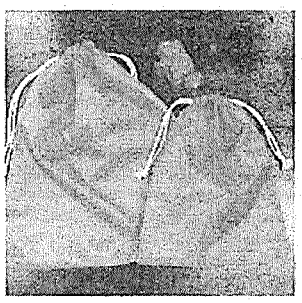
- El ingreso del personal del restaurante es a las ocho de la mañana donde deben tener su respectivo tapabocas, se procede a la desinfección de suela de zapatos y lavado de manos antes de ingresar.





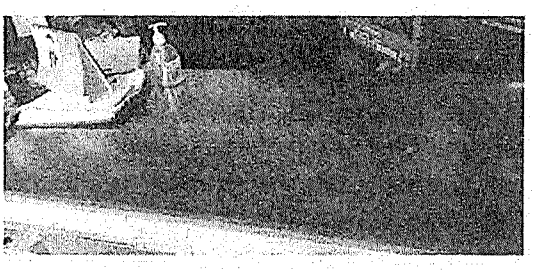
- Enseguida utilizar la dotación traje anti fluido, guantes, mascarillas, tapabocas, careta acrílica y por parte del administrador exige llevar una muda de ropa de repuesto en una bolsa impermeable para los trabajadores.

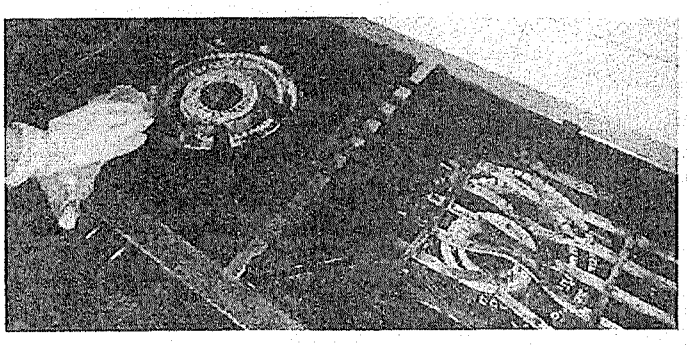


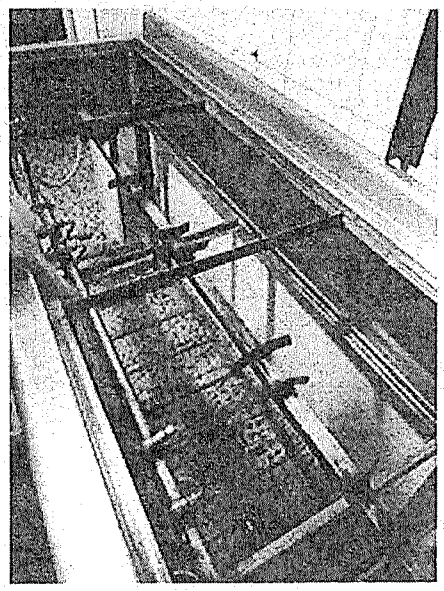


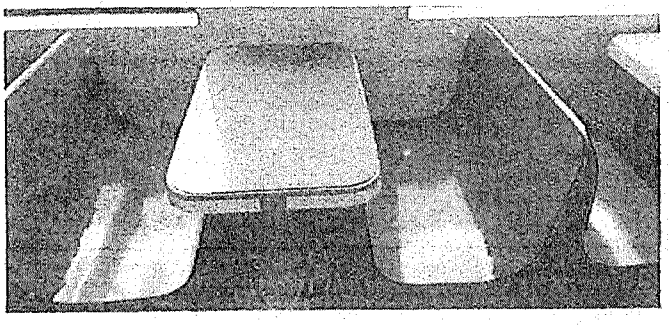
- Desinfectamos las zonas de trabajo siempre, cuando culminen la jornada laboral o si está muy desorganizado estar limpiando por seguridad.

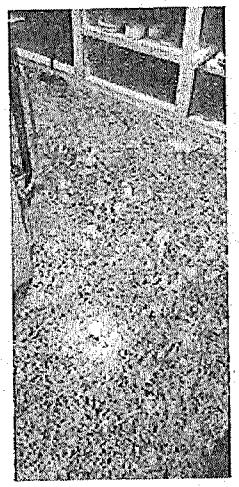


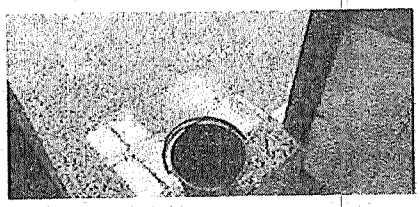


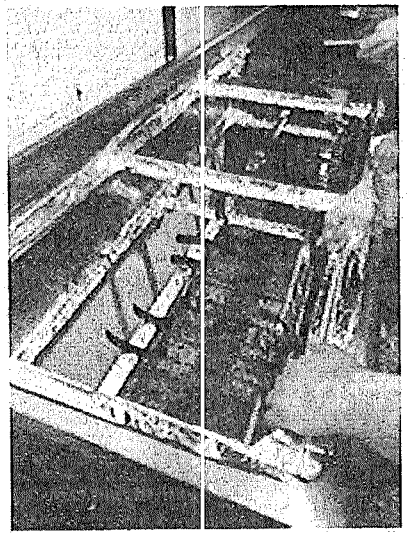




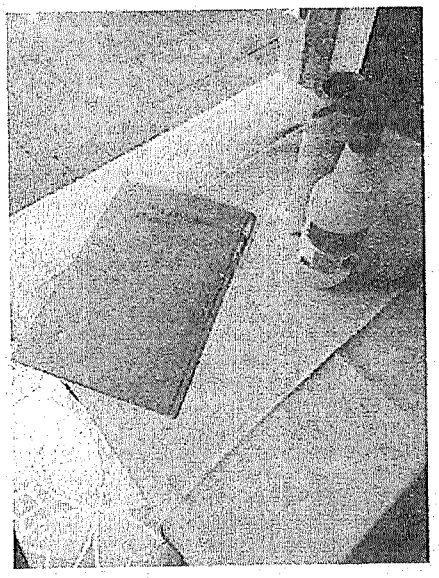


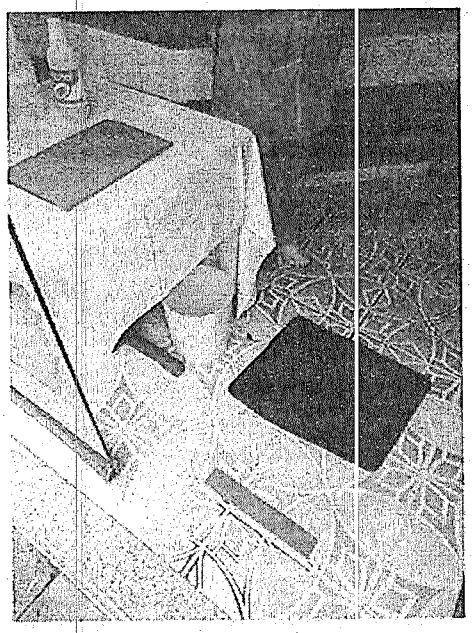




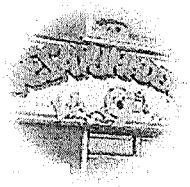


- El ingreso de las personas manejamos un listado que está ubicado en la entrada del restaurante donde tomamos la lectura de temperatura corporal de la persona que ingresa con Fecha, Hora, Lectura de temperatura, Nombre, Cedula, Cargo, Observación (Según si tiene alguna anomalía).





- Antes de salir del trabajo deben cambiarse de ropa, desinfectar el bolso, lavarse las manos.

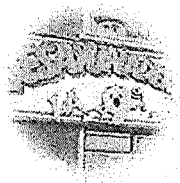
	**DESAYUNADERO LA NOVENA**

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

(PSB), se refiere al mejoramiento de las condiciones higiénicas de un impartiendo al personal manipulador de alimentos las técnicas asociadas a garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos ofrecidos a los titulares mediante el cumplimiento de las actividades de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control integrado de plagas, y abastecimiento de agua potable.

OBJETIVO GENERAL

Diseña y delinear un plan de saneamiento básico para el desayunadero la novena, permitiendo crear mejores condiciones de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

INTRODUCCIÓN.

El programa de limpieza y desinfección incluye una serie de disposiciones específicas con las cuales maneja el Desayunadero de la Novena, se encuentre libre de focos de contaminación, como posibles causales de alteración en la inocuidad de los alimentos ofrecidos al publico . En el presente programa se indicaran con precisión los métodos de limpieza y desinfección a utilizar en las diferentes áreas y superficies de las unidades de servicio, así como en las materias primas y el personal manipulador; se especifica además el

tipo de detergente y desinfectante a utilizar; y por ultimo, Pero con igual importancia se incluirán los métodos para la verificación de cada procedimiento oprerativo estandarizado.

OBJETIVO GENERAL. Establecer los procedimientos de limpieza y desinfección de las instalaciones físicas, superficies, equipos, menaje y personal manipulador de cada unidad de servicio; permitiendo optimizar las condiciones sanitarias que contribuyan.

TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Higiene de los Alimentos:** Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.
- **Limpieza:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos visibles, que pueden ser de alimentos, desechos como empaques u otras materias extrañas o indeseables.
- **Desinfeccion - descontaminacion:** Es el tratamiento físico-químico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.
- **Detergente en polvo biodegradable:** Producto en polvo usado para la limpieza simple en general. Es el que conocemos comercialmente como Fab, Rindex entre otros, el cual se utiliza disolviendo en agua, para así obtener una solución jabonosa.
- **Desinfectante o Hipoclorito de Sodio:** El hipoclorito de sodio es el que comercialmente conocemos como límpido, ajax o hipoclor, en su etiqueta tienen una concentración de 5.25%; es de resaltar que la tabla de concentraciones de Hipoclorito de sodio, solo aplica para los desinfectantes anteriormente descritos. Las soluciones con este agente se preparan de acuerdo al uso que se le vaya a dar, con la

concentración medidas en partes por millón, es decir mg de soluto por litro de solución.

- **Solución Desinfectante:** Una solución desinfectante comúnmente es una solución "liquida" preparada a partir de un desinfectante puro disuelto en un solvente a concentración escogida o requerida; en nuestro caso límpido (hipoclorito) y agua. Manipulador de Alimentos: Es toda persona que interviene directamente y, aunque sea en forma ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

MANEJO DE AGENTES QUIMICOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Factores a tener en cuenta para la preparación de las soluciones detergentes y desinfectantes.

- Manipular siempre en lugares ventilación adecuada.
- Realizar las preparaciones cada vez que se realicen los procesos de limpieza y desinfección.
- Almacenar las soluciones en recipientes con las siguientes características.
- Envase plástico no de vidrio.
- No traslucidos opacos. - Con tapa hermética.
- El recipiente debe ser de uso exclusivo para el producto.

Preparación de solución detergente.

- Identificar la cantidad de elementos y materiales a los cuales se les realizara la limpieza, para determinar la cantidad y concentración de solución detergente que va a preparar.
- En un recipiente de material adecuado, preferiblemente plástico, preparar la solución detergente, midiendo la cantidad de detergente indicado (10 gr por cucharada), para el volumen de agua requerido. (Ver tabla 1)
- Una vez realizado el procedimiento anterior, se debe agitar constantemente la solución durante 40 segundos para lograr que esta sea uniforme y aplicar sobre la superficie.

TABLA 1 Cantidad de detergente requerido para preparar soluciones detergentes

CANTIDAD DE DETERGENTE EN GRAMOS			
Volumen de agua (litros)	Mesones, utensilios y equipos	Paredes y techos	Pisos y servicios sanitarios
1	10	10	10
5	50	50	50
10	100	100	100
15	150	150	150
20	200	200	200
25	250	250	250
30	300	300	300

PREPARACION DE SOLUCION DESINFECTANTE HIPOCLORITO DE SODIO

- Como primera medida, es necesario determinar la superficie que se va a desinfectar, con el objetivo de identificar concentraciones requeridas y por ende la cantidad indicada de desinfectante a emplear. Hacer uso de la Tabla 2.
- En un recipiente de material adecuado, preferiblemente plástico, preparar la solución desinfectante, midiendo la cantidad de hipoclorito para el volumen de agua requerido. Hacer uso de la Tabla 2.
- Por último, se debe Agitar constantemente la solución durante 40 segundos para lograr que esta sea uniforme y aplicar sobre la superficie.

TABLA 2 Volumen de hipoclorito de sodio para preparar soluciones desinfectantes



Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

alimenta

TABLA DE DOSIFICACIÓN CON HIPOCLORITO (5,25%)

ELEMENTO A DESINFECTAR	CANTIDAD DE AGUA	CANTIDAD DE HIPOCLORITO	TIEMPO DE ACCIÓN	FORMA DE APLICACIÓN
Frutas, verduras y hortalizas	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión, aspersión
Utensilios y equipos	1 litro	3 ml	8-10 min	Inmersión, aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10-15 min	Directo
Paredes, pisos y techos	1 litro	6 ml	10-15 min	Directo, aspersión
Baños	1 litro	8 ml	10-15 min	Aspersión
Uniformes	1 litro	4 ml	10-15 min	Inmersión
Ambientes	1 litro	6 ml	----------	Aspersión

En convenio con:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BDG

Fichas técnicas de los agentes químicos empleados para las labores de limpieza y desinfección.

Tabla 3. Ficha técnica de jabón antibacterial.

	**FICHA TECNICA 01**
	JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS
Nombre: Jabón líquido **DESCRIPCION:** Jabón liquido sin perfume ni colorante, apto para todo tipo de pieles. Elimina los riesgos de alergias asociados a los perfumes y los colorantes. Higiene eficaz y emoliente ideal para lavado de manos de alta frecuencia y de aseo corporal diario.	
PROPIEDADES FISICOQUIMICAS	
Aspecto	Gel
Color	Característico sin colorante
Olor	Característico sin perfume
Presentación comercial	750 ml y 1 litro
Propiedades	Desinfectantes
Autorización sanitaria	Preparado y facricado bajo normas GMP al amparo del número de autorización de la A.E.M.P.S 9818CS
PRECAUCIONES	
Evite el contacto con los ojos y piel irritada.	
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	
Conservar en un lugar fresco y ventilado. Evitar fuentes de calor, radiación, electricidad, estatica y el contacto con alimentos.	

Tabla 4: Ficha técnica del detergente

	FICHA TECNICA 02
	DETERGENTE

Nombre: FAB total detergente en polvo

DESCRIPCION: Es un detergente en polvo de uso multiple, recomendado para el uso de lavado de ropa, trastes, muebles de baño, pisos y ventanas, debido a sus caracteristicas de limpieza

PROPIEDADES FISICOQUIMICAS	
Aspecto	Polvo granulado
Color	Blanco con puntos azules
Olor	Caracteristico
Ingrediente activo	Tensioactivos aniónicos y catiónicos tripolisfato de sodio, Jabon de Sodio, Silicato de sodio, Sulfato de sodio anhidro.
Presentación comercial	Bolsa de polietinelo de 250gr, 500gr y 1000gr.
Comportamiento	Irritante
Propiedades	Limpiadoras

PRECAUCIONES
Evite el contacto con los ojos y piel irritada.

PRIMEROS AUXILIOS
Contacto con los ojos: Lavar con abundante agua durante 15 minutos. Buscar ayuda médica si la irritación persiste. **Contacto con la piel:** Enjuague la zona con grandes cantidades de agua. Buscar ayuda médica si la irritación persiste. **Ingestión:** Beba de 2 - 4 onzas de un liquido transparente. Buscar ayuda médica. **Inhalación:** Sacar al victima al aire fresco. Obtener atención médica.

CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO
Conservar en un lugar fresco y ventilado. Mantener los recipientes herméticamente cerrados cuando no estén en uso.

Tabla 5: Ficha técnica desinfectante clorox

	FICHA TECNICA 03
	DESINFECTANTE

Nombre: (hipoclorito de sodio 5.25%)

DESCRIPCION: Desinfectante con una concentración del 5,25% de hipoclorito de sodio, actúa como agente oxidante ayudando a eliminar las manchas difíciles; es un desinfectante, que elimina el 99,9% de bacterias y hongos, además limpia y desinfecta todas las superficies lavables.
Además de sus caracteristicas fisicoquimicas, este desinfectante es óptimo para su uso en los restaurantes escolares gracias a su amplio espectro de acción desinfectante, su economía y disponibilidad en el Mercado.

PROPIEDADES FISICOQUIMICAS	
Aspecto	Liquido transparente
Color	Amarillento
Olor	Caracteristico
Ingrediente activo	Hipoclorito de sodio
Concentración (%)	5,25
pH directo	11
Presentación comercial	Envases plástico de 450 cc, 1000 cc, 1800 cc, y 3700cc.
Comportamiento	Corrosivo
Propiedades	Desinfectantes, blanqueadoras
Notificación sanitaria obligatoria	NSOI 04442-05CO

PRECAUCIONES
Producto altamente irritante, se recomienda usar guantes para su manipulación, puede producir lesiones oculares, cutáneas, pulmonares y digestivas

PRIMEROS AUXILIOS
Por contacto con los Ojos: Lavar con abundante agua manteniendo los parpados abiertos (mínimo 15 minutos). Posteriormente visitar al oftalmólogo. **Por Ingestión:** Beber abundante agua, nunca provocar vómito. Visitar al médico.

- Almacenar en un lugar fresco y seco, a temperatura no mayor a los 28 grados en recipientes cerrados y resistentes.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Estado de salud.

El personal que ingrese a realizar las labores de manipulación de alimentos en el desayunadero de la novena, debe cumplir con los siguientes requisitos.

- Contar con certificación médica, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos.
- Los exámenes médicos deben ser tomados en el centro de salud más cercano de cada municipio, con una periodicidad anual.
- En caso de que el empleado presente algún padecimiento respiratorio (resfriado, sinusitis, amigdalitis, alteraciones bronquiales, entre otras) y padecimientos intestinales como la diarrea o vómitos, deberá informarlo a su jefe inmediato.
- Ninguna persona que sufra de heridas o lesiones deberá seguir manipulando productos ni superficies en contacto con los alimentos mientras la herida no haya sido completamente protegida mediante vendajes impermeables. Además, en el caso de que las lesiones sean en las manos deberán utilizarse guantes.

Dotación.

La dotación del personal manipulador de alimentos consta de los siguientes elementos.

a) Camisa anti fluidos color blanco; sin cierres, sin bolsillos, sin broches, sin cremalleras.

b) Pantalón anti fluidos color blanco, sin cierres, sin bolsillos, sin broches, sin cremalleras.

c) Delantal anti fluidos color blanco.

d) Gorro.

e) Tapabocas.

f) Zapato cerrado antideslizante.

PRACTICAS HIGIENICAS

El personal de cocina del desayunadero de la novena, deberá conservar una estricta limpieza e higiene personal, y deberá aplicar en sus labores las Buenas Practicas Higiénicas que a continuación se señalan, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies en contacto con este.

- Darse un baño diario, en la mañana, antes de ir al trabajo
- Usar desodorante y talco
- Lavarse frecuentemente el cabello y peinarlo
- Lavarse los dientes
- Cambiarse diariamente la ropa interior
- Las uñas deberán usarse cortas, limpias y sin esmalte
- No usar cremas, perfumes u otro elemento que pueda transmitir olores a los alimentos.
- No estornudar, o toser dentro de las áreas de trabajo
- No rascarse la cabeza, nariz u otra parte del cuerpo dentro de las áreas de trabajo
- Se Prohíbe totalmente el uso de aretes, cadenas, anillos u otra que pueda ser fuente de contaminación del alimento o causal de accidente.

PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS

Todo el personal que labore en los comedores escolares, deberá ejecutar el lavado de manos con la siguiente frecuencia.

- Diariamente, al inicio de labores.
- Siempre que exista una situación o cambio de actividad.
- Después de prácticas antihigiénicas como utilizar el baño, luego de rascarse la cabeza, tocarse el pelo, la cara, la nariz, de estornudar o toser. **Ilustración 1.** Procedimiento de lavado de manos.



Mantenimiento de las instalaciones, equipos, utensilios y menaje.

Las instalaciones y las respectivas áreas del restaurante, así como los equipos, utensilios y menaje se mantendrán en buenas condiciones sanitarias y en buen estado, evitando así la contaminación de las mismas.

LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS AREAS, EQUIPOS Y UTENSILIOS

Los procedimientos de limpieza son las actividades que se deben realizar con los propósitos de:

a) Eliminar la suciedad y los residuos para evitar el desarrollo de microorganismos y plagas.

b) Reducir los riesgos de contaminación cruzada.

c) Preparar las superficies para la desinfección.

d) Prevenir el deterioro de los equipos y utensilios, por eliminación de residuos que puedan causar corrosión, picaduras, grietas y otros.

e) Contribuir con el mantenimiento de un ambiente ordenado e higiénico

LINEAMIENTOS DE LIMPIEZA

1. Recoja y deseche los residuos del Producto o cualquier otra suciedad que se encuentre sobre las superficies que estarán sometidas al proceso de limpieza.

2. Prepare la solución jabonosa que se va a emplear, es decir disuelva el detergente en agua. Humedezca con suficiente agua potable la superficie o zonas que se van a limpiar (emplear manguera o recipientes totalmente limpios).

3. Enjabone con el detergente las superficies o las zonas a limpiar, empleando un cepillo, una escoba o esponja limpia, dependiendo el área que vaya a limpiar.

4. Restriegue fuertemente la superficie eliminando posiblemente toda la suciedad visible. Deje la solución de detergente por un tiempo de 3 – 5 minutos con el fin de que este actué.

5. Enjuague con agua potable hasta eliminar todo el detergente presente.

6. Realice una inspección donde verifique que todo quede bien limpio; en caso contrario realice de nuevo el lavado con detergente hasta que quede limpio.

LINEAMIENTOS PARA LA DESINFECCIÓN.

1. Asegúrese que las superficies y zonas se encuentran totalmente limpias.

2. Aplique la solución desinfectante sobre las superficies o zonas que se van a desinfectar (no utilice la mano para aplicar el desinfectante y recuerde que el tiempo de acción de la solución es 15 minutos).

3. Prepare la solución desinfectante que se va a emplear (la concentración de la solución desinfectante varía según el tipo de superficie o lugar a desinfectar).

4. Deje actuar la solución desinfectante por un tiempo determinado (15-20 minutos) para la zona a desinfectar.

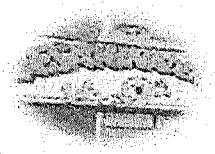
5. Enjuague con agua potable con el fin de eliminar el posible cloro residual.

6. Deje actuar.

Los procedimientos que a continuación se describen, se aplicarán en el Desayunadero la Novena , que hacen parte de restaurantes en Chiquinquirá Boyacá, para asegurar la calidad sanitaria e higiénica tanto del personal como de los productos terminados.

TABLA 6. Limpieza y Desinfección manos

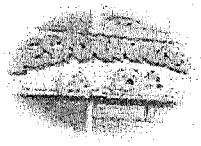
RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina-mesero	Manos	Jabón antibacterial Solución desinfectante Toallas Agua	Diariamente, al inicio de labores. Siempre que exista una situación o cambio de actividad. Después de prácticas antigénicas, como utilizar el baño, tocarse el pelo, entre otras

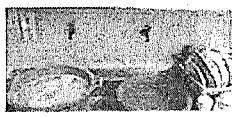


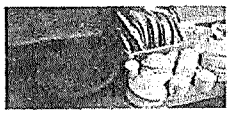
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Alistamiento: Tener las manos libres de cualquier bisutería. **Enjuague:** Enjuagar con agua potable las manos y los antebrazos, para retirar partículas de polvo u otras impurezas visibles. **Limpieza:** Aplicar jabón hasta la altura de los codos, por un tiempo de 20 segundos, frotarse una mano con la otra, tanto las manos como el antebrazo; con un cepillo adecuado restregarse, las uñas y debajo de ellas. **Enjuague:** retire el jabón, enjuagándose con abundante agua potable, mejor con agua a chorro. **Preparación de solución desinfectante:** preparar la solución desinfectante a 75 ppm (1 ml por litro de agua) (ver tabla 2) **Desinfección:** Sumergir las manos en la solución desinfectante, de tal manera que llegue hasta la altura de los codos, y deje actuar por 15 minutos. **Enjuague:** Enjuagar con agua potable las manos y los antebrazos, para retirar el posible cloro residual. **Secado secar las manos y brazos:** Con una toalla desechable o aire caliente (sino se dispone de estos, dejar secar al ambiente) para evitar cualquier tipo de contaminación cruzada.
Verificación: Verificar el estado de limpieza y desinfección de las manos, asegurándose de que las palmas, dorso, nudillos, uñas y codos queden completamente limpios, y libres de jabón antibacterial para manos verifique que la cantidad de solución desinfectante aplicada no sea excesiva, para evitar posible contaminación cruzada.

TABLA 7. Limpieza y Desinfección del menaje

RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina-mesero	Recipientes plásticos. Platos hondos y pandos. Vasos. Pocillos. Cubiertos. Cucharones. Ollas, olletas, y pailas de aluminio. Rayador. Colador. Tabla acrílica para picar. Baldes, bandeja	Esponja Jabón lava. Loza. Desinfectante. Baldes. Agua.	Diariamente



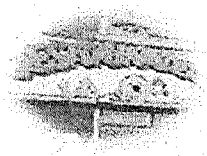




Procedimiento de limpieza y desinfección
Alistamiento: Retire manualmente el exceso de residuos sólidos (sobrantes de comida, etc.) del menaje. **Limpieza:** Humedecer y aplicar jabón lavaloza. **Enjuague:** Enjuague el menaje con agua potable. **Preparación de solución desinfectante:** Preparar la solución desinfectante a 100 ppm (2 ml por litro de agua) (ver tabla 2) **Desinfección:** Sumergir el menaje en la solución desinfectante, de tal manera que la tape totalmente y deje actuar por 15 minutos. **Enjuague:** Enjuague con agua potable el menaje, para remover el posible cloro residual. **Secado:** Dejar secar al ambiente, para evitar cualquier tipo de contaminación cruzada.
Verificación: Verifique el estado de limpieza y desinfección del menaje; asegurándose de que estos no se encuentren sucios o con restos de solución detergente

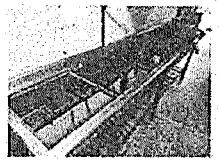
TABLA 8. Limpieza y desinfección de las estufas.

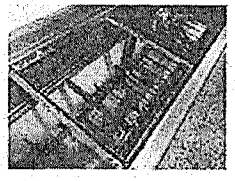
RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina	Estufas a gas	Esponja Detergente en polvo. Desinfectante. Baldes. Agua.	Diariamente

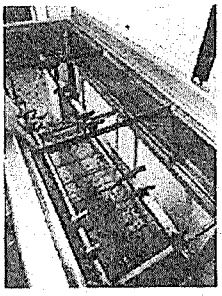


Procedimiento de limpieza y desinfección

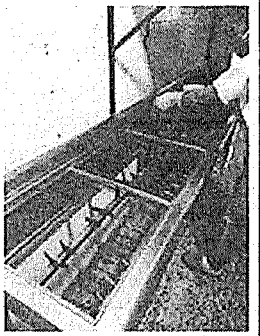
Alistamiento: Apagar la estufa y cerrar los pilotos
Desarme: Desmontar las partes removibles, como parillas, quemadores entre otros, para facilitar su limpieza y desinfección.
Limpieza: Aplicar solución jabonosa (10 gr por litro de agua) (ver tabla 1) y restregar con una esponjilla, la mugre gruesa. Luego agregar agua caliente para facilitar la remoción de la grasa, y nuevamente agregar detergente y restregar.
Enjuague: Enjuague nuevamente con agua potable el equipo y sus partes para remover todo el detergente.
Preparación de solución desinfectante: Preparé la solución desinfectante para equipos a 100 ppm (2ml por litro de agua) (ver tabla 2) Aplíquela sobre todas las superficies de la estufa y dejé actuar por 15 minutos.
Desinfección: Adicione la solución desinfectante al equipo, de igual forma sumergir todas las partes que se han retirado del equipo en la solución desinfectante por un tiempo de 15 minutos.
Enjuague: Lave el equipo y sus partes con agua potable hasta retirar completamente la solución desinfectante.
Secado: Con una toalla absorbente desechable o un limpión previamente higienizado, se realiza el secado completo del equipo y sus partes o dejar secar al ambiente.
Ensamble: Se arma el equipo correctamente con cada una de sus partes retiradas.
Verificación: Verifique el estado de limpieza y desinfección de las estufas; asegurándose de que estos no se encuentren sucios o con restos de solución detergente.











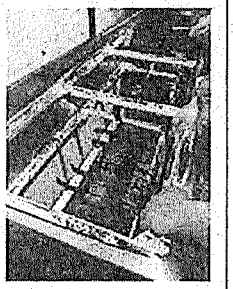
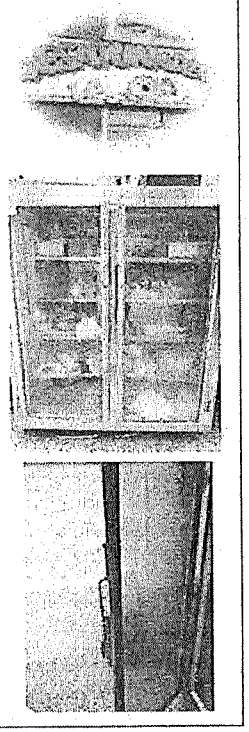


TABLA 9. Limpieza y desinfección de la nevera.

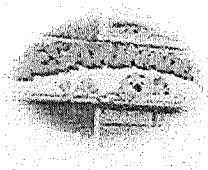
RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina - meseros	Nevera	Esponja Detergente en polvo. Desinfectante. Baldes. Agua.	Semanal

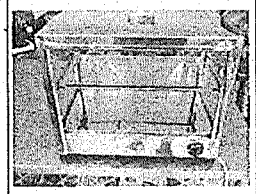


Procedimiento de limpieza y desinfección
Alistamiento: Remover todos los alimentos que se encuentran en la nevera, clasificar y descartar los que hayan iniciado descomposición. De igual manera desmontar las parrillas, tapas y recipientes propios del equipo. **Enjuague:** Enjuague con agua potable el interior y el exterior de la nevera para retirar las partículas de polvo u otras impurezas, con la precaución de no ir a mojar el sistema de eléctrico y de refrigeración. Las partes desmontadas enjuáguelas con agua potable de igual manera. **Limpieza:** Aplicar el detergente o jabón (10 gr por litro de agua) (ver tabla 1) en una esponjilla y/o limpión, y frote o restriegue todas las partes "lavables. **Enjuague:** Enjuague nuevamente con agua para eliminar los residuos de jabón. **Preparación de solución desinfectante:** Preparé la solución desinfectante para equipos, a 100 ppm (2ml por litro de agua) (ver tabla 2). **Desinfección:** Atomizar las neveras y enfriadores, por un tiempo de 15 minutos. **Enjuague:** Enjuague con agua potable el interior y el exterior de la nevera para retirar residuos químicos, con la precaución de no ir a mojar el sistema de eléctrico y de refrigeración. Las partes desmontadas enjuáguelas con agua potable de igual manera. **Secado:** Se realiza el secado completo.
Verificación: Verifique el estado de limpieza y desinfección de la nevera y enfriadores; asegurándose de que estos no se encuentren sucios o con restos de solución detergente.

TABLA 10. Limpieza y desinfección de estantes.

RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina - meseros	Estantes	Esponja Detergente en polvo. Desinfectante. Baldes. Agua.	Semanal





Procedimiento de limpieza y desinfección
Alistamiento: Retirar todos los alimentos que se encuentran en los estantes. **Limpieza:** Remover el polvo con ayuda de un cepillo; Aplicar el detergente o jabón (10 gr por litro de agua) (ver tabla 1) y restregar con una esponjilla y/o limpiones. **Enjuague:** Enjuague con agua para eliminar los residuos de jabón. **Preparación De Solución Desinfectante:** Preparar la solución desinfectante a 100 ppm (2ml por litro de agua) (ver tabla 2) **Desinfección:** Atomizar la estantería y dejar actuar por un tiempo de 15 minutos. **Secado:** Se realiza el secado completo, y posteriormente reubicar los alimentos teniendo en cuenta la rotación de los mismos. Lo último que sale es lo primero que sale.
Verificación: Verifique el estado de limpieza y desinfección de los estantes y alacena; asegurándose de que estos no se encuentren sucios o con restos de solución detergente.

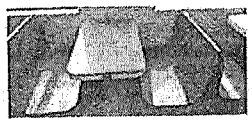
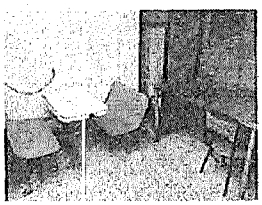
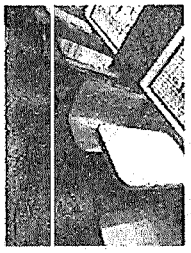
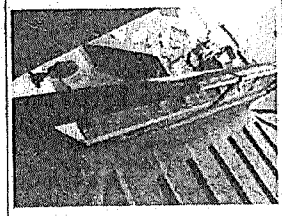
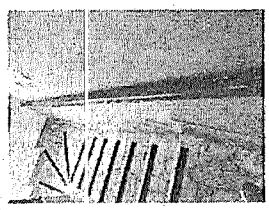
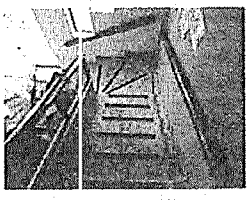
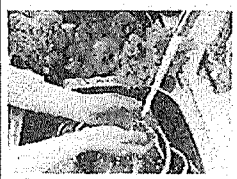
LIMPIEZA Y DESINFECCION	FRECUENCIA	COMO SE REALIZA	EVIDENCIA
MESAS MESONES  	**DIARIAMENTE**	Para la limpieza es con jabón en polvo, cloro para desechar todo tipo de suciedad	 
BARRANDAS 	**LOS SABADOS AL FINALIZAR LA JORNADA**	El lavado de las barandas con sus respectivos Guantes, Tapabocas, Gafas y Delantal de caucho se realiza para la desinfección se utiliza jabón en polvo, cloro y una bayetilla para quitarles el jabón y se limpian todas las superficies de contacto.	 

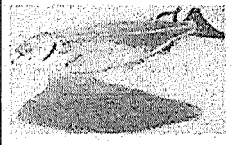
TABLA 11. Limpieza y desinfección de alimentos

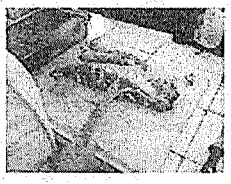
RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina	Frutas Verduras Carnes rojas y blancas Pescado Granos	Limpieza seca (Eliminación de tierra). Limpieza y desinfección diaria antes de iniciar la producción.	Semanal

Procedimiento de limpieza y desinfección
Clasificación y acondicionamiento: Seleccione y clasifique las frutas y verduras, descartando aquellas que posean degradación parcial y/o total. **Limpieza:** Sumerja las frutas y las verduras recipiente con agua y frote una a una constantemente con las manos hasta retirar el exceso de suciedad (tierra). Cambie el agua del recipiente y repita este procedimiento, hasta que los alimentos se encuentren limpios. **Preparación de solución desinfectante:** Preparar la solución desinfectante a 75 ppm (1ml por litro de agua) (ver tabla 2) **Desinfección:** Sumerja las frutas, verduras y/o hortalizas en la solución, y deje actuar por 15 minutos **Enjuague:** Enjuague con abundante agua potable, para remover el cloro residual que posiblemente haya quedado.
Verificación: Verifique que las frutas, verduras y hortalizas se encuentren en condiciones adecuadas de limpieza y desinfección. De igual manera que estas no se encuentren con residuos de solución desinfectante que puedan transmitir olores o sabores al alimento.





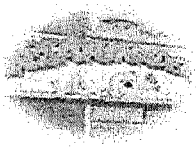




Alcance: El procedimiento que a continuación se describe, aplica para el restaurante desayunadero de la novena, para el mantenimiento aséptico de los recipientes que contienen los residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos y líquidos.

TABLA 12. Recipientes de basura.

RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina	Recipientes y tapas para la disposición de residuos sólidos.	Esponja abrasiva. Cepillo de mano. Detergente en polvo. Desinfectante. Baldes. Agua.	Semanal







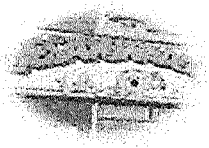
Procedimiento de limpieza y desinfección

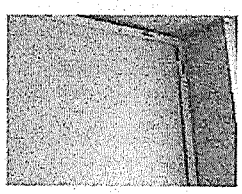
Alistamiento: Colocarse guantes y sacar la bolsa de las canecas y retirar el resto de los residuos con un cepillo.
Limpieza: Aplique el detergente o solución jabonosa (10 gr por litro de agua) (ver tabla 1) y con ayuda de un cepillo de cerdas duras, restriegue fuertemente en todos los espacios internos, externos, y entre las ranuras, de manera tal que no queden restos de suciedad en estos.
Enjuague: Al culminar el proceso anterior, enjuague con abundante agua las canastillas y estibas retirando el exceso de suciedad y solución detergente.
Preparación de solución desinfectante: Preparar la solución desinfectante a 100 ppm (2ml por litro de agua) (ver tabla 2).
Desinfección: Esparcir la solución desinfectante por las canecas y las tapas, de tal manera que los cubra totalmente, por un tiempo de 15 minutos.
Enjuague: Lave las canecas y las tapas, con agua potable hasta retirar completamente la solución desinfectante, para evitar residuos químicos en ellos.
Secado: Disponer boca abajo las canecas y déjelas secar a temperatura ambiente, deben ser utilizadas cuando estén completamente secas.

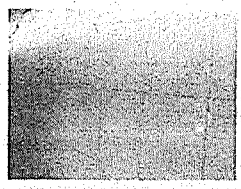
Verificación: Verificar el estado de limpieza y desinfección de los recipientes y tapas, asegurándose de que estas se encuentren completamente libres de suciedad, especialmente en las ranuras pequeñas, donde existe el difícil acceso de cepillos y esponjas.

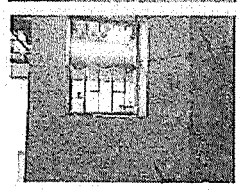
TABLA 13. Limpieza y desinfección de las paredes y ventanas.

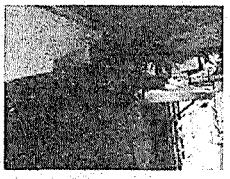
RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina - Meseros	Paredes Techos Ventanas	Detergente en polvo. Desinfectante. Escoba. Recogedor. Cepillo de mano. Cepillo para largo de cerdas duras. Balde. Agua.	Paredes y ventanas: una vez por semana Techos: una vez cada quince días.

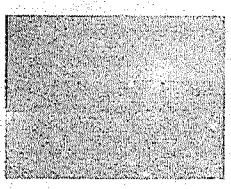












Procedimiento de limpieza y desinfección

Limpieza.

- Retirar de las paredes y/o ventanas cualquier aviso, letrero o pieza, que se encuentre colgada o sobre estas.
- Retire el exceso de polvo u otros elementos extraños de las paredes y ventanas, con ayuda de una escoba.
- Una vez haya realizado el proceso anterior, humedezca las superficies (ventanas, y paredes) con la solución detergente (10 gr por litro de agua) (ver Tabla 1).
- Estregue fuertemente las superficies haciendo uso del cepillo largo de cerdas duras, de arriba hacia abajo, iniciando con las paredes y luego continuando en ventanas hasta retirar el exceso de suciedad.

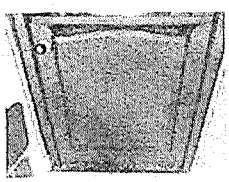
  Se debe tener en cuenta que los días en que no se realiza limpieza y desinfección en techo, el proceso se realiza iniciando con las paredes, y luego continúa en ventanas.
- Al culminar el proceso anterior, enjuague con abundante agua, hasta retirar por completo el exceso de suciedad y solución detergente.

Desinfección: Aplique la solución desinfectante a 200 ppm (4ml por litro de agua) (ver Tabla 2) fregando con un paño humedecido en esta solución desinfectante, todas las paredes del área de producción y dejar actuar por 15 minutos.

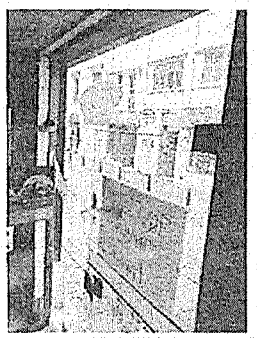
Secado: Deje secar las superficies a temperatura ambiente.

- fregar todas las paredes con el fin de retirar residuos de la solución desinfectante.

Verificación: Verifique el estado de limpieza y desinfección de las superficies (ventanas y paredes), asegurándose de que estas se encuentren libres de suciedad.







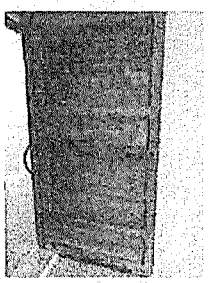
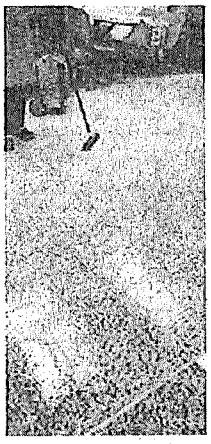


TABLA 14. Llimpieza y desinfección de pisos.

RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina - Meseros	Pisos	Detergente en polvo. Desinfectante. Escoba. Recogedor. Cepillo largo de cerdas duras. Balde. Agua.	Diaria y siempre que sea necesario, antes y después de iniciar funciones.







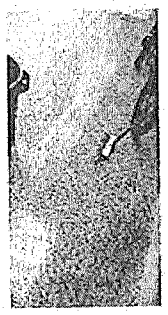
Procedimiento de limpieza y desinfección

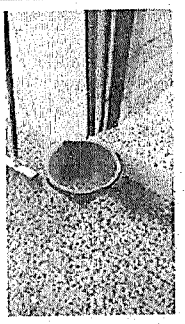
Limpieza

- Retire con escoba y recogedor los residuos sólidos que se encuentren el piso (asegúrese de retirar todos los residuos que se encuentren en las rejillas de los sifones o cerca de estas).
- Posterior al proceso anterior, proceda a humedecer el piso con la solución detergente (10 gr por litro de agua) (ver Tabla 1). Remueva el exceso de suciedad estregando fuertemente el piso con ayuda de cepillo largo de cerdas duras, especialmente en las uniones de la pared con el piso, y en el interior y alrededores de las rejillas, hasta retirar completamente la suciedad.
- Una vez realizado el proceso anterior, enjuague el piso, y las rejillas de los sifones con abundante agua y retire el exceso de suciedad y solución detergente con ayuda de la escoba, previamente limpia y desinfectada.

Desinfección: Aplique la solución desinfectante a 500 ppm (10ml por litro de agua) (ver Tabla 2), sobre el piso, dentro de las rejillas y a su alrededor, dejando actuar por 15 minutos, luego esparza agua potable, y con ayuda de una escoba escurrir el piso, para retirar posiblemente residuos de cloro.
Secado: Deje secar el piso en su totalidad a temperatura ambiente.

Verificación: Verifique el estado de limpieza y desinfección de los pisos, rejillas y sus alrededores que estos se encuentren libres que suciedad o solución detergente en el piso.





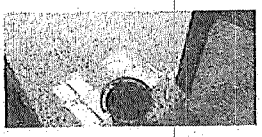
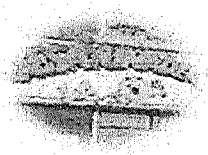
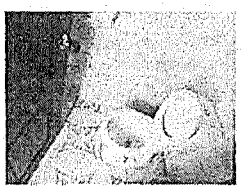


TABLA 15. Limpieza y desinfección de unidad sanitaria.

RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal manipulador de alimentos cocina	Baño, lavamanos, puertas y paredes del mismo	Escoba. Recogedor. Cepillo de mano. Esponja abrasiva. Churrusco. Detergente en polvo. Desinfectante. Baldes y Agua.	Cada vez que sea necesario



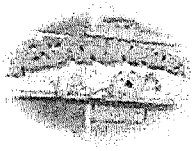


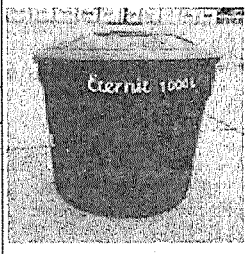


PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Pre alistamiento: Antes de iniciar el proceso de limpieza y desinfección de unidad sanitaria, primero se deben retirar elementos como jabón para manos, papel higiénico, etc. Que puedan interferir con el proceso de limpieza y desinfección. **Limpieza:** Humedezca la unidad sanitaria y el lavamanos con la solución detergente (10 gr por litro de agua) (ver tabla 1), y retire el exceso de suciedad estregando uniformemente la superficie, debajo de la unidad sanitaria, y el lavamanos con ayuda de una esponja abrasiva y cepillo de goma. estregue fuertemente el interior de la unidad sanitaria con ayuda del churrusco, hasta retirar excesos de suciedad. enjuague con abundante agua, hasta retirar la solución detergente y suciedad. **Desinfección:** aplicar la solución desinfectante a 500 ppm (10ml por litro de agua) (ver tabla 2), esparciendo la solución en todas las áreas de estos, y dejando actuar por 20 minutos. Luego enjuagar con abundante agua potable, retirar el exceso de agua con ayuda de una escoba. **secado:** deje secar la unidad sanitaria y el lavamanos pisos y paredes de estos a temperatura ambiente.
verificación: verifique el proceso de limpieza y desinfección de los servicios sanitarios, asegurándose de que el baño, lavamanos, puertas y paredes del mismo queden limpios y desinfectados según el protocolo anterior.

Tabla 16. Limpieza y desinfección tanque de reserva almacenamiento de agua.

RESPONSABLE	SUPERFICIE	IMPLEMENTOS	FRECUENCIA
Personal de cocina	Tanque de reserva	Escoba. Recogedor. Esponja abrasiva. Detergente en polvo. Desinfectante. Baldes y Agua.	Cada tres meses





PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Alistamiento: Desocupar los tanques, lavadero o recipiente según sea el caso; evacuando el agua por la tubería, teniendo en cuenta de no dejar pasar el lodo acumulado, o impurezas gruesas o desocupando el recipiente, volteándolo con cuidado y disponiendo el agua residual y las impurezas, fuera del restaurante, posiblemente en una zona verde. **Limpieza.** ▪ Recoger el lodo acumulado, con ayuda de una escoba y recogedor, y disponerlo en una zona verde. ▪ Preparar una solución jabonosa (10 gr por litro de agua) (ver tabla 1), su volumen depende de que an grande sea el tanque o el recipiente. ▪ Esparcir la solución jabonosa por toda el área del recipiente o el tanque, restregar con ayuda de la escoba o una sabrá según sea el caso, dejar actuar por 3 minutos. **Enjuague:** Enjuagar con abundante agua, para retirando totalmente el exceso de suciedad y jabón. **Preparación de solución desinfectante:** Preparar la solución desinfectante a 500 ppm (10ml por litro de agua) (ver tabla 2) indicada para pisos y servicios. **Desinfección:** Aplicar y dejar actuar por 15 minutos, con la precaución de esparcir la solución por toda el área. **Enjuague:** Enjuagar con abundante agua, para retirar y remover, totalmente el cloro residual que posiblemente haya podido quedar. **Para Tanques o lavaderos:** Abrir la llave y dejar pasar la solución, Realizar tres enjuagues. **Para recipientes:** Adicionar el agua, procurando humedecer totalmente las paredes, y luego botar el agua, realizarlo igualmente tres veces. **Llenado.** **Para Tanque:** Abrir la llave y dejar llenar hasta la altura deseada **Para recipiente:** Llenar el recipiente con ayuda de una vasija previamente higienizada, hasta la altura deseada.
verificación: verifique el proceso de limpieza y desinfección del lavadero, los tanques o recipientes de almacenamiento de agua, asegurándose que estos queden limpios y desinfectados según el protocolo anterior.



PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS

La generación de desechos sólidos y líquidos es parte indisoluble de las actividades que se realizan en cada uno de los restaurantes. Es por ello que resulta esencial el establecimiento de esquemas y medidas de manejo de residuos sólidos y líquidos que aseguren y garanticen una excelente calidad de los alimentos que allí se preparan; además, de la protección del medio ambiente a que estamos comprometidos todos los Colombianos.

OBJETIVO GENERAL. Implementar un programa de desechos sólidos y líquidos que garantice la calidad de los alimentos que se reciben y se preparan de esta misma forma los equipos e instalaciones y que su manejo no represente una fuente de contaminación para el ambiente.

TERMINOS Y DEFINICIONES.

Residuos Sólidos: Los residuos sólidos generados en cualquier lugar de los restaurantes y en desarrollo de su actividad, que no presentan riesgos para la salud humana y/o el medio ambiente son clasificados de la siguiente forma.

Residuos líquidos: 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 este.

Orgánicos: Son los restos químicos o naturales que se descompone fácilmente en el ambiente. En esta clasificación se encuentra: vegetales, residuos alimenticios no infectados, madera y otros residuos que pueden ser transformados fácilmente en materia orgánica.

Reciclables: son aquellos que no se descomponen fácilmente y se pueden volver a utilizar como materia prima para otros productos: papel, plástico, chatarra, vidrio, telas, partes de equipos dañados o en desuso

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS.

Los procesos de preparación de alimentos en el desayunadero de la novena, genera los residuos sólidos identificados a continuación:

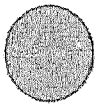
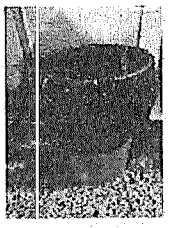
Residuos sólidos orgánicos biodegradables: Cáscaras, semillas, sobrantes de comida, entre otros.

Residuos sólidos inorgánicos: Bolsas plásticas, envases plásticos, papel, cartón, cubetas de huevo.

Residuos líquidos: como las grasas, aceites y manteca.

Código de colores. Los recipientes para la disposición de residuos sólidos en los comedores escolares, serán clasificados según la normatividad sanitaria vigente.

TABLA 17. Clasificación de residuos sólidos y líquidos.

COLOR DEL RECIPIENTE	TIPO DE RESIDUO	RESIDUOS	BOLSA
	**inorgánico Con sus respectivas tapas**	Bolsas plásticas, envases plásticos, papel, cartón, cubetas de huevo.	
	**Orgánico Con sus respectivas tapas**	Cáscaras, semillas, sobrantes de comida, entre otros.	
	Líquidos	Grasas, aceites y manteca	

Procedimientos de separación en la fuente.

El personal de cocina del desayunadero de la novena, será el encargado de generar la respectiva clasificación y separación de los residuos que se generen durante las jornadas de prestación del servicio; siendo de vital importancia la identificación previa de los residuos, en pro de realizar una separación y almacenamiento parcial en bolsas plásticas negras o de acuerdo al tipo de residuo adecuadamente, para ser posteriormente trasladadas a los contenedores, ubicados fuera de las áreas de preparación. Es de vital importancia que el personal lleve a cabo estos procesos diariamente de manera sinérgica y ordenada, buscando evitar la proliferación de plagas y bacterias que puedan ser fuente de contaminación directa o cruzada. Además de minimizar los índices de contaminación ambiental.

Limpieza y Desinfección de recipientes y áreas de almacenamiento.

El personal de cocina del desayunadero de la novena será el responsable de llevar a cabo el desarrollo de las siguientes actividades:

- Desocupar diariamente los recipientes contenedores de residuos sólidos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los recipientes de recolección de residuos sólidos, de acuerdo al protocolo establecido en el programa de limpieza y desinfección. Tal actividad deberá ser realizada una vez finalizada las jornadas.

Recomendaciones Generales.

a) Cada bolsa se deberá sellar correctamente, para evitar proliferación de insectos y bacterias. Esta podrá ser negra o de color según el tipo de residuo.

b) Cada caneca contendrá su bolsa y deberá estar tapada.

c) No se deberá llenar por completo la bolsa con los residuos sólidos, para evitar que al cerrarla se derramen estos residuos y generen contaminación.

d) El área en la cual se disponen los recipientes para almacenamiento de residuos sólidos, deberá permanecer siempre limpia y ordenada.

e) Los contenedores deberán ser lavados y desinfectados cada vez que se desocupan.

f) El personal de cocina, deberá lavar y desinfectar sus manos al finalizar las acciones de disposición de residuos sólidos, y limpieza y desinfección de recipientes.



PLAN DE EMERGENCIAS DESAYUNADERO LA NOVENA

Un plan de emergencia consiste en la planificación y la organización de un equipo humano para poder emplear de forma óptima una serie de medios técnicos con el objetivo de reducir al mínimo las consecuencias o daños humanos y económicos que puedan derivarse de una situación de emergencia.

OBJETIVO

Este Plan de Emergencia tiene por objetivo establecer las actuaciones necesarias para prevenir todo tipo de riesgos para los clientes y para el personal de servicio y para garantizar, en caso de accidente o siniestro, una rápida neutralización de los riesgos utilizando los recursos y medios propios y exteriores que se requieran y garantizando una evacuación segura de los ocupantes si fuera necesaria.

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

Bomberos
Teléfono 7266419 - 7265384
Tiempo estimado de llegada 10 minutos aproximadamente

Asistencia médica
Ambulancia 7261417
Hospital San Salvador Chiquinquirá: 7261999-7261431

Policía
Cuadrante Centro: 3213944591- 3123326348

Medio de transporte
Radio Taxi Chiquinquirá 7264444- 7263333

SEÑALES DE ALERTA Y ALARMA.

La Señal de Alerta de Emergencias se activará para indicar que se ha detectado una situación de posible emergencia, por lo que todo el personal responsable del Desayunadero la Novena deberá permanecer preparado a la espera de nuevas instrucciones. Consistirá en: Un timbre

La Señal de Alarma General determinará la orden de evacuación inmediata del establecimiento para todo el personal. Consistirá en: Timbre continúo

NORMAS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS.

Llamada a socorros exteriores

- En caso necesario, dispondrá que el personal de Recepción efectúe la llamada inmediata a los Bomberos y/o demás socorros exteriores.
- A la llegada de Bomberos o demás socorros exteriores, les informará de la situación y se mantendrá en contacto permanente con sus responsables para colaborar con ellos.

EVACUACIÓN

- En cuanto se active la Señal de Alarma General comprobará que el personal organiza la evacuación del público hasta los puntos de concentración prefijados en el exterior, siguiendo el Plan de Evacuación.

PRIMEROS AUXILIOS

- Si hubiera accidentados o enfermos, dispondrá la prestación de los primeros auxilios con los medios disponibles en el Establecimiento, y, en caso necesario, recabará del personal de Recepción que solicite la asistencia médica o el envío de ambulancias que sea necesario.

Detección de la emergencia

- Quien descubra una situación de emergencia o riesgo grave, avisará de inmediato al administrados del desayunadero la novena, manteniendo la calma en todo momento, sin gritar ni provocar el pánico.
- Transmitirá información concreta de la situación (qué está ardiendo y dónde, cuales son los daños, si hay heridos o atrapados, etc.).

Señal de Alerta

- Cuando se active la señal de Alerta, todo el personal se mantendrá localizable para Recepción y seguirá las instrucciones que transmita el Director del Plan.
- Llamada a socorros exteriores
- Si no fuera posible entrar en contacto con el personal de Recepción, se efectuará la llamada inmediata a los Bomberos y/o demás socorros exteriores que se precisen. Al efectuar estas llamadas, se hablará con tranquilidad y brevemente, dando la dirección exacta y todos los datos posibles sobre la situación de emergencia.

Evacuación

- En cuanto se active la Señal de Alarma General se ejecutará la evacuación del público hasta los puntos de concentración prefijados en el exterior, siguiendo el Plan de Evacuación.
  Primeros Auxilios

- Si hubiera accidentados o enfermos, se les prestarán los primeros auxilios con los medios disponibles en el Establecimiento, hasta la llegada de los socorros exteriores.

Plan de evacuación.

- La evacuación se desarrollará con la máxima rapidez, manteniendo la calma en todo momento, sin correr ni gritar ni provocar el pánico. Se cortará de raíz todo inicio de actitudes de precipitación o nerviosismo.

- En el caso de que hubiera niños muy pequeños o personas discapacitadas o con dificultades motoras, el personal de servicio ayudará y, en su caso, organizará y controlará que les ayuden los ocupantes más capacitados.

- Si la emergencia ha provocado heridos o atrapados, la prioridad será en todo caso salvar a los ocupantes indemnes asegurando su evacuación si fuera necesario. Una vez garantizado ese objetivo, y hasta la llegada de los socorros exteriores, se intentarán los rescates, salvamentos y asistencia a las víctimas que sean posibles y no impliquen riesgos mayores.

- Los trayectos de evacuación desde cada zona hasta el punto de concentración exterior será el establecido en los planos del Plan y sólo podrá modificarse si queda bloqueado o se supone riesgo grave.

- Si el humo invade los trayectos de evacuación, se indicará a los ocupantes que avancen agachados (a "cuatro patas") o reptando.
- El personal de servicio saldrá el último después de comprobar que no queda ningún rezagado. Al salir, cerrarán todas las puertas y ventanas.
- Si la salida queda bloqueada, quedando atrapado en una habitación llena de humo, quedarse junto al suelo, donde el aire es más respirable. No saltar por la ventana. Este salto le ha costado la vida a muchas personas, que de haber esperado unos minutos más, hubieran sido rescatadas.

Actuación frente a terremotos

Durante el terremoto.

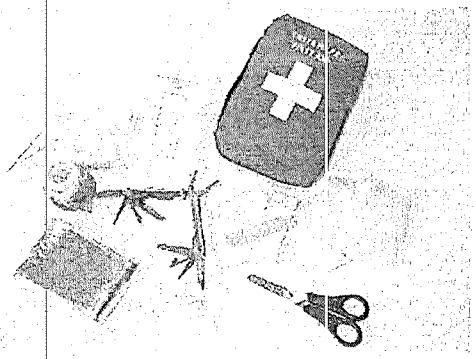
- Conservar la calma.
- Avisara a personas a su alrededor que se cubran.
- Refugiarse debajo de las mesas u otro mueble firme, si se produce derrumbe si a un no se ha evacuado el restaurante.
- Colocarse en cuclillas o sentado, agarrado a un mueble, cubriéndose cabeza y rostro.
- Evitar acercarse a paredes, ventanas, escaleras.
- Refugiarse en lugar seguro, no corra hacia la salida.
- Si es una persona con impedimentos en silla de ruedas, ponga freno a la silla de ruedas.

Después del terremoto

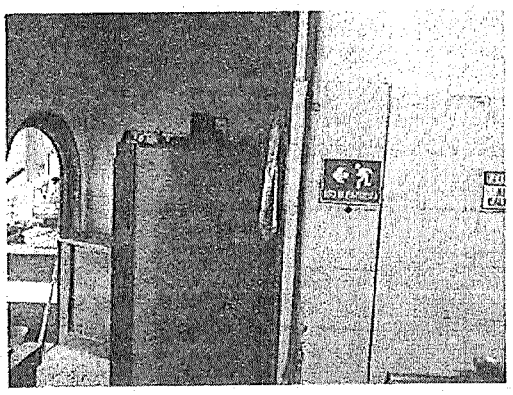
- Se prestarán primeros auxilios a personas que lo necesiten, sin mover a personas con heridas graves a menos que estén en peligro.
- Se cortarán agua, gas y electricidad.
- No se encenderán cigarrillos o fósforos
- Si hay fuego o peligro que surja uno, se llamará a bomberos. Si el incendio es pequeño se intentará apagarlo.
- No se tocarán líneas de tendido eléctrico derribadas o los enseres eléctricos dañados
- Se verificarán que las tuberías de aguan están intactas antes de usar inodoros (Fuentes de agua, en caso de corte de suministro)
- Las vías de acceso se limpiarán de escombros. El acceso o tráfico de las mismas se controlará hasta que se determine su seguridad.

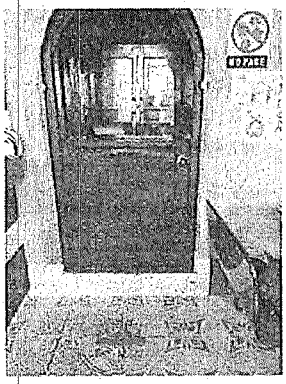
SEÑALIZACION RUTA DE EVACUACION DESAYUNADERO DE LA NOVENA





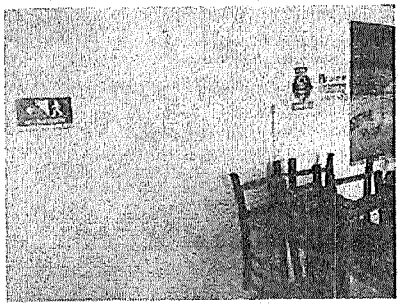
RUTA DE EVACUACION PERSONAL DE COCINA

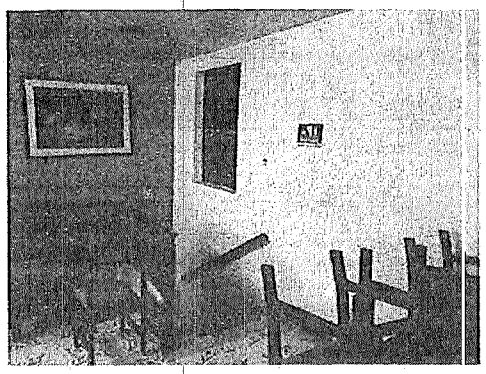




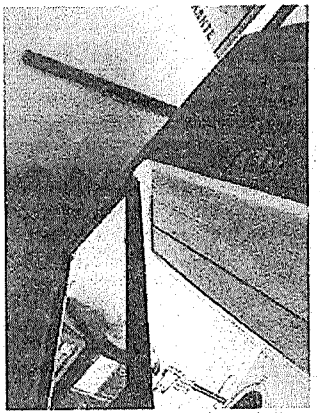
- salida fuera del establecimiento

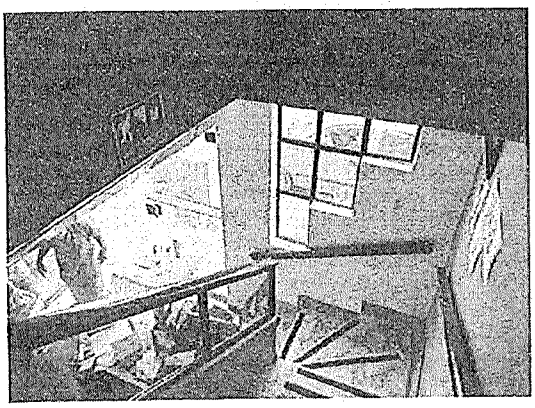
RUTA DE EVACUACION PRIMER PISO Y SEGUNDO













Punto de encuentro

2026

PLAN DE SANEAMIENTO

DESAYUNADERO LA NOVENA

Carrera 9 # 17 23
CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ

PLAN DE SANEAMIENTO

DESAYUNADERO LA NOVENA

Plan de Saneamiento Desayunadero La Novena

Chiquinquirá Boyacá
2026

CONTENIDO

Programa de limpieza y desinfección 3
INTRODUCCIÓN 4
OBJETIVOS DEL PROGRAMA 5
ALCANCE 5
DEFINICIONES 5
MARCO TEORICO 7
PROCEDIMIENTOS 9
PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS 19
INTRODUCCIÓN 19
OBJETIVOS DEL PROGRAMA 19
ALCANCE 20
DEFINICIONES 20
PROCEDIMIENTOS 21
PROGRAMA DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS 24
INTRODUCCIÓN 24
OBJETIVOS DEL PROGRAMA 24
ALCANCE 25
DEFINICIONES 25
PROCEDIMIENTOS 26
PROGRAMA DE MANEJO DE AGUA POTABLE 29
INTRODUCCIÓN 29
OBJETIVOS DEL PROGRAMA 29
ALCANCE 30
DEFINICIONES 30
PROCEDIMIENTOS 31
Fuente: Autor 31
TÉCNICAS HIGIÉNICAS O BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) 32
Concepto 32
Aspectos 32
BIBLIOGRAFÍA 35
ANEXOS 36

PLAN DE SANEAMIENTO

El desarrollo con eficacia y eficiencia de este plan es responsabilidad directa del representante legal, estará disponible en medio escrito y magnético, a disposición de la autoridad sanitaria competente, e incluye los siguientes programas los cuales DESAYUNADERO LA NOVENA debe implementar (hacer) y desarrollar (ponerlo en práctica).

El Plan de Saneamiento o POES (Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento)
Estos programas incluyen una serie de normas o disposiciones, con el fin de mantener al establecimiento libre de posibles focos de contaminación, prevenir condiciones que pueden ser ofensivas al consumidor y proporcionar un área de trabajo limpia, saludable y segura, su acatamiento asegura una reducción en la contaminación del alimento, una operación más eficiente, mayor calidad e inocuidad, menos accidentes y buenas relaciones del personal.

Programa de limpieza y desinfección

Programa de Manejo de los Desechos Sólidos y Líquidos

Programa de Control de Plagas

Programa de agua potable

Las personas responsables de ejecutar estos programas son:

FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO

Plan de Saneamiento Desayunadero La Novena

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

INTRODUCCIÓN

En DESAYUNADERO LA NOVENA se dedica al procesamiento y expendio alimentos para consumo humano, a través de este documento el Plan de Saneamiento con objetivos y procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos y garantizar su inocuidad. Dando cumplimiento a la ley 9 del 79 (Congreso de la Republica d Colombia, 1979) y Resolución 2674 de 2013 (Ministerio de la Protección Social., 2013).

Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. El establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas así como las concentraciones o formas de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.

El propósito del programa de limpieza y desinfección es garantizar al consumidor un alimento inocuo.

Plan de Saneamiento Desayunadero

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos de limpieza y desinfección, con el fin de prevenir la contaminación biológica, química y física de los alimentos, suministrando productos confiables e inocuos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener procedimientos adecuados de higienización en equipos y procesos.
- Prevenir la aparición de focos de contaminación biológica, química y física.
- Cumplir con los estándares exigidos para mantener la inocuidad.
- Establecer procedimientos de monitoreo, registro y control de los procesos de limpieza y desinfección.

ALCANCE

El programa de limpieza y desinfección cubrirá las necesidades presentes en las diferentes áreas, utensilios, materias primas y personal que forman parte del establecimiento, antes durante y después de los procesos de preparación. Para garantizar al consumidor un alimento inocuo que no ponga en riesgo su salud y bienestar.

DEFINICIONES

Limpieza. Es la eliminación de impurezas presentes en las superficies mediante el lavado y fregado con agua caliente, jabón o detergente adecuado. Tiene como objetivo eliminar los residuos e impurezas, es decir la suciedad visible en el medio ambiente que rodea el proceso en la planta.

Enjuague. Eliminación de detergentes, agentes químicos y otros productos usados en las operaciones de limpieza, higienización desinfección por medio de agua potable. Esta eliminación se realiza por operaciones de mezcla y dilución.

Detergente. Sustancia que facilita la separación de materias extrañas presentes en superficies sólidas, cuando se emplea un disolvente (usualmente agua) en una operación de lavado, sin causar abrasión o corrosión.

Desinfección. Es la destrucción de microorganismos infecciosos, por medio de la aplicación de agentes químicos o medios físicos como el calor seco o húmedo, luz ultravioleta, irradiaciones, filtros bacterianos.

Esterilización. Destrucción de todos los microorganismos por medios químicos o físicos.

Desinfectante. Agente químico que mata microorganismos en crecimiento, pero no necesariamente sus formas resistentes bacterianas como esporas, excepto cuando el uso indicado es contra ellas.

Los compuestos químicos modifican la naturaleza del agua, para realizar una buena limpieza, un buen producto debe cumplir las siguientes cualidades:

Poder trabajar a muy bajas concentraciones.
Tener gran afinidad con las grasas y suciedades que recubran las superficies a limpiar.

Ser fuertemente hidrofílicos para mantener en suspensión en el agua las suciedades removidas.

Tener buena solubilidad en el agua.

Tener buen poder humectante, dispersante y emulsionante.

Ser lo menos corrosivo posible.

Ser económico.

Ser estable durante el almacenamiento.

No formar grumos.

Ser medible fácilmente.

Plan de Saneamiento Desayunadero La Novena

MARCO TEORICO

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS PRODUCTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Para seleccionar un producto se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

La superficie a limpiar y desinfectar y la naturaleza de la mugre.

El procedimiento adecuado previo y posterior al lavado.

El restregado adecuado para eliminar toda la suciedad.

Temperatura correcta del proceso.

Limpieza manual

La limpieza manual se aplica con la ayuda de una acción mecánica fuerte como el frotado o fregado con cepillo y otros elementos.

Ventajas:
Mayor probabilidad de remoción de las incrustaciones de la piedra de leche.

Útil cuando se desarman los equipos

Desventajas:

Se emplea mayor tiempo.

Su efectividad disminuye frente a otros sistemas de lavado y desinfección.

Aumenta el gasto de agua, de productos y desinfectantes.

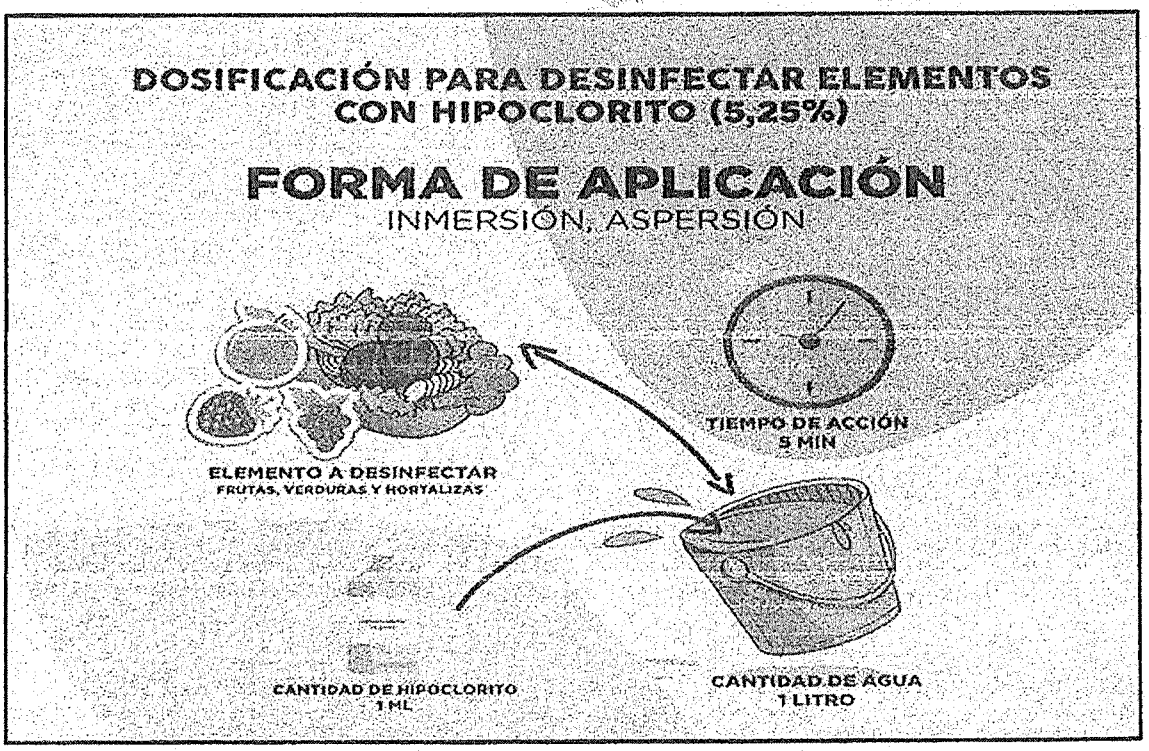
Aumenta la mano de obra.

Copia No Controlada Desayunadero La Novena

Tabla 1. RECOMENDACIONES DE DOSIFICACIÓN

RECOMENDACIONES DE DOSIFICACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LA SOLUCIÓN DESINFECTANTE CON HIPOCLORITO DE SODIO COMERCIAL (5.25%):

Elementos a desinfectar	Cantidad de agua	Cantidad de desinfectante	Tiempo de acción
Alimentos (frutas, verduras, carnes)	1 litro	1 ml	3 min
Utensilios y equipos	1 litro	2 ml – 4 ml	5 – 10 min
Superficies	1 litro	4 ml	10 – 15 min
Paredes, techos y pisos	1 litro	4 ml – 6 ml	10 – 15 min
Baños	1 litro	7 ml – 8 ml	10 – 15 min
Uniformes	1 litro	4 ml	10 – 15 min
Ambientes	1 litro	6 ml	----



Fuente: http://www.consaca-narino.gov.co/noticias/dosificacion-para-desinfectar-elementos

PROCEDIMIENTOS

FICHAS DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

PROCEDIMIENTO No. 01		**ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS**	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Diario Especialmente al terminar la jornada y en el transcurso del día.	Escoba: Clasificada por colores. Rojo para cocina y azul para área de baño. Cepillo: clasificado por colores. Rojo para cocina y azul para área de atención al cliente. **Jabón** **Agua** Ficha técnica No. 1	Barrer, recogiendo residuos de gran tamaño y visibles. Aplicar agua tibia con jabón. Cepillar el piso, dejarlo jabonado por 5 minutos. Posteriormente aplicar agua hasta sacar el jabón totalmente. Escurrir el agua hasta quedar totalmente seco.
DESINFECCIÓN	Diario Al finalizar la jornada	Hipoclorito Agua Balde jeringa Ficha técnica No. 2	Preparar solución desinfectante 4 ml desinfectante / 10 Lt agua. Aplicar con aspersor, directamente.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 02		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PAREDES	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Diario Al finalizar la jornada	Agua Esponja suave Jabón Ficha Técnica No. 1	Aplicar agua con jabón Refregar la pared con la esponja. Aplicar agua hasta retirar totalmente el jabón
DESINFECCIÓN	Diario Al finalizar la jornada	Hipoclorito Agua Atomizador Ficha Técnica No.2	Preparar solución desinfectante, 4 ml desinfectante / 10 Lt agua. Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 03		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Semanal	Jabón Agua Cepillo o esponja Toalla Ficha Técnica No. 1	Humedecer la esponja o cepillo con solución jabonosa. Limpiar con la toalla sobre la superficie retirando partículas de polvo
DESINFECCIÓN	Semanal	Hipoclorito Agua Atomizador Ficha Técnica No.2	Preparar solución desinfectante 4 ml desinfectante /10 Lt agua. Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 04		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ESTUFA	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Todos días	Agua Jabón Esponja Vasija Toalla desechable.	Humedecer la esponja con la solución de agua y jabón, limpiando todas las superficies de la estufa, Posteriormente se retira la humedad de las superficies con la toalla.
DESINFECCIÓN	Todos los días	Hipoclorito Agua Atomizador	Preparar solución desinfectante 2 ml desinfectante / 10 Lt agua, Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 05		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN NEVERA, CONGELADOR Y ENFRIADOR.	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Cada tercer día	Agua Jabón Esponja Vasija Toalla desechable.	Humedecer la esponja con la solución de agua y jabón, limpiando todas las superficies de la nevera, Posteriormente se retira la humedad de las superficies con la toalla.
DESINFECCIÓN	Cada tercer día	Hipoclorito Agua Atomizador	Preparar solución desinfectante 2 ml desinfectante / 10 Lt agua, Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 06		ACTIVIDAD: ALACENA	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA	Cada tercer día	Agua Jabón Esponja Vasija Toalla desechable.	Humedecer la esponja con la solución de agua y jabón, limpiando todas las superficies de la alacena, Posteriormente se retira la humedad de las superficies con un paño.
DESINFECCIÓN	Cada tercer día	Hipoclorito Agua Atomizador	Preparar solución desinfectante 2 ml desinfectante / 10 Lt agua, Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 07		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN BAÑO	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA	Diario Especialmente al terminar la jornada y en el transcurso del día.	Escoba: clasificada por colores. Rojo para cocina y azul para área de baño. Cepillo: Clasificado por colores. Rojo para cocina y azul para área de atención al cliente. **Jabón** **Agua**	Barrer, recogiendo residuos de gran tamaño y visibles. Aplicar agua tibia con jabón. Cepillar el piso, dejarlo jabonado por 5 minutos. Posteriormente aplicar agua hasta sacar el jabón totalmente. Escurrir el agua hasta quedar totalmente seco.
DESINFECCIÓN	Diario Al finalizar la jornada	Hipoclorito Agua Balde jeringa	Preparar solución desinfectante 4 ml desinfectante / 10 Lt agua. Aplicar con aspersor, directamente.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 08		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN MESONES	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA	Diario Al finalizar la jornada	Agua Esponja suave Jabón	Aplicar agua con jabón Refregar la pared con la esponja. Aplicar agua hasta retirar totalmente el jabón
DESINFECCIÓN	Diario Al finalizar la jornada	Hipoclorito Agua Atomizador	Preparar solución desinfectante, 4 ml desinfectante / 10 Lt agua. Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 09		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN VITRINA Y/O BARRA	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA	Cada tercer día	Agua Jabón Esponja Vasija Toalla desechable.	Humedecer la esponja con la solución de agua y jabón, limpiando todas las superficies de la vitrina, Posteriormente se retira la humedad de las superficies con la toalla.
DESINFECCIÓN	Cada tercer día	Hipoclorito Agua Atomizador	Preparar solución desinfectante 2 ml desinfectante / 10 Lt agua, Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 10		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN UTENSILIOS (Ollas, licuadora, pocillos, platos, vasos, y cucharas).	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Diario En el transcurso del día.	Esponja Paño Jabón Agua	Estregar las superficies retirando los residuos de gran tamaño y visibles. Aplicar agua tibia con jabón. Dejarlo jabonado por 5 minutos. Posteriormente aplicar agua hasta sacar el jabón totalmente. Escurrir el agua hasta quedar totalmente seco.
DESINFECCIÓN	Diario en el transcurso del día.	Hipoclorito Agua Balde jeringa	Preparar solución desinfectante 4 ml desinfectante / 10 Lt agua. Aplicar con aspersor, directamente.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 11		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SILLAS MESAS	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Diario Al finalizar la jornada	Agua Esponja suave Jabón	Aplicar agua con jabón Refregar las mesas y sillas con la esponja. Aplicar agua hasta retirar totalmente el jabón
DESINFECCIÓN	Diario Al finalizar la jornada	Hipoclorito Agua Atomizador	Preparar solución desinfectante, 4 ml desinfectante / 10 Lt agua. Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 12		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PUERTAS Y VENTANAS	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Semanal	Jabón Agua Cepillo o esponja Toalla Ficha Técnica No. 1	Humedecer la esponja o cepillo con solución jabonosa. Limpiar con la toalla sobre la superficie retirando partículas de polvo
DESINFECCIÓN	Semanal	Hipoclorito Agua Atomizador Ficha Técnica No.2	Preparar solución desinfectante 4 ml desinfectante /10 Lt agua. Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 13		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN LAMPARAS Y LUMINARIAS	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Semanal	Jabón Agua Cepillo o esponja Toalla	Humedecer la esponja o cepillo con solución jabonosa. Limpiar con la toalla sobre la superficie retirando partículas de polvo
DESINFECCIÓN	Semanal	Hipoclorito Agua Atomizador	Preparar solución desinfectante 4 ml desinfectante /10 Lt agua. Aplicar solución desinfectante por aspersión
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No.14		ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FRUTAS, VERDURAS Y HORTALIZAS.	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LIMPIEZA	Cada vez que se reciba el alimento crudo y al inicio del proceso	Agua Guantes Ver Ficha No. 1	Seleccionar cada uno de los alimentos sanos, separar los que no sirven, limpiar de tierra adherida, retirar hojas amarillas y sucias de las hortalizas. Remover los residuos con agua a presión, hoja por hoja. , según el caso.
DESINFECCIÓN	Una vez antes de la preparación.	Desinfectante Agua Ver ficha No. 2	Preparar solución desinfectante. Para vegetales crudos adicione 1 cc por cada litro de agua deje en reposo por cinco minutos preparados luego enjuague.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

Plan de Saneamiento Desayuno

PROCEDIMIENTO No. 15		ACTIVIDAD: LAVADO DE MANOS	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
LAVADO DE MANOS	Al entrar en la cocina. Luego de ir al baño. Luego de tocar áreas infectadas o insalubres. Antes de manipular equipos y utensilios limpios. Luego de manipular basura. Luego de toser, estornudar. Luego de manipular alimentos crudos de origen animal o verduras y hortalizas sucias. Luego de tocarse las orejas, la boca, la barba, los ojos, la cara, la nariz, el pelo. Luego de tocar equipo, superficies de trabajo, ropa, trapos o traperos que estén sucios. Luego de fumar, comer o beber. Luego de limpiar y fregar platos y utensilios usados o sucios.	Agua caliente, jabón líquido Bactericida, toallas de papel, cepillo de uñas, cesto de basura.	Remangarse, subir las mangas de la camisa hasta el codo. Abrir el grifo con la mano menos sucia. Enjabonar el cepillo de uñas con solución jabonosa bactericida al 5%. Cepillarse las uñas, mojar el cepillo y cepillar una de las manos (se debe llegar Debajo de las uñas). Hacer lo mismo con la otra mano. Enjuagar el cepillo de uñas y dejarlo con las cerdas para arriba. Enjabonarse abundantemente las manos y antebrazos (Tiempo aprox.:20 segundos, el jabón debe producir una cantidad abundante de espuma con el agua). Asegúrese que no queden restos de jabón. Seque manos y antebrazos con toallas de papel o secador de aire caliente. Cierre el grifo sin tocarlo con las manos limpias con la misma toalla de papel.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO No. 16		ACTIVIDAD: HABITOS DE HIGIENE	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
HABITOS DE HIGIENE	Diaria	Agua Jabón Elementos de aseo personal	Efectuar un baño diario antes de ingresar a trabajar. Usar ropa limpia y lavada después de bañarse antes de ir al trabajo (medias, ropa interior, camisa, pantalón). Usar jabón y agua para lavarse las manos. No limpiarse las manos o los utensilios con los delantales, ni secarse con ellos la transpiración de la cara. Mantener uñas cortadas y limpias, sin esmalte. No utilizar maquillaje. Mantener el cabello limpio, corto y dentro de la cofia. No peinarse en el área de producción. No comer, beber, fumar, masticar chicle, salivar, estornudar en el área de producción. Utilizar un utensilio nuevo cada vez que se desee degustar. No manipular utensilios o alimentos luego de limpiar mesas o lavar platos sucios, sin antes lavarse las manos. No ir al baño con el delantal.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

REGISTRO, VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (Ver anexo).

PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS

INTRODUCCIÓN

En el proceso de producción del establecimiento DESAYUNADERO LA NOVENA, se generan una serie de subproductos y desechos sólidos que deben ser manejados de tal forma que impida la contaminación del producto final y se minimice el impacto ambiental. La totalidad de estos desechos del proceso productivo son considerados residuos.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

Realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos (orgánicos e inorgánicos) procedentes del proceso productivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evitar el deterioro del medio ambiente a través de una correcta evaluación de los residuos sólidos generados en el establecimiento.
- Prevenir la contaminación de materia prima, producto en proceso, producto final, equipos y utensilios; retirándolos rápidamente de las diferentes áreas de preparación y servicio, en sus respectivos recipientes sanitarios.
- Capacitar al personal manipulador y al encargado de la recolección y disposición de los residuos, del manejo del programa, de la importancia de los residuos y de los factores de riesgo que pueden generar contaminación del producto final.
- Cumplir con la legislación sanitaria vigente y en especial con los Decretos 605 de 1996, 1713 del 2002, 1140 del 2003 y 1505 del 2003 sobre manejo y disposición de los residuos sólidos.
- Mejorar y optimizar la recolección y almacenamiento temporal de los residuos generados en el establecimiento DESAYUNADERO LA NOVENA.

ALCANCE

El programa de residuos sólidos está orientado hacia la recolección, almacenamiento y disposición sanitaria final de los desechos que se generan durante los procesos de recepción, preparación y servido de alimentos en DESAYUNADERO LA NOVENA y debe ser aplicado por personal del establecimiento.

DEFINICIONES

Basura. Todo residuo sólido o semisólido, putrescible o no putrescible, con excepción de excretas de origen humano o animal. Se incluyen los desperdicios, desechos, cenizas, elementos del barrido de calles, residuos industriales, de establecimientos hospitalarios y de plazas de mercado, entre otros.

Desecho. Cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.

Desperdicio. Todo residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos.

Disposición sanitaria de basuras. El proceso mediante el cual las basuras son colocadas en forma definitiva, sea en el agua o en el suelo, siguiendo, entre otras, las técnicas de enterramiento, relleno sanitario y de disposición al mar.

Enterramiento de basuras. La técnica que consiste en colocarlas en una excavación, aislándolas posteriormente con tierra u otro material de cobertura.

Entidad de aseo. La persona natural o jurídica, pública o privada, encargada o responsable en un municipio o distrito de la prestación del servicio de aseo, como empresas, organismos, asociaciones o municipios directamente.

Residuo sólido. Todo objeto, sustancia o elemento en estado sólido, que se abandona, bota o rechaza, o puede ser reutilizable.

Residuo sólido comercial. Aquel que es generado en establecimientos comerciales y mercantiles tales como almacenes, depósitos, hoteles, Comidas Rápidas - Cafés, cafeterías y plazas de mercado.

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

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

PROCEDIMIENTOS

FICHAS DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS

PROCEDIMIENTO: No.17	**ACTIVIDAD: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS EN LA ZONA DE PROCESO**		
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO__			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS: **(residuos de grasa, carne, cáscaras, residuos de comida)** Aceite quemado. **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS** (empaques de plástico, cartón, aluminio o lata, tarros plásticos o metálicos, bolsas de plástico o papel)	Diario Al inicio y al final de la jornada	Recipiente plástico con tapa Bolsas plásticas	Depositar los residuos orgánicos e inorgánicos en los recipientes separados y ubicados en la zona de proceso, almacén y bodega. Recolección por el personal interno y externo.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO: No. 18		ACTIVIDAD: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ZONA DE BAÑOS	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
RECOLECCIÓN	Diario Al inicio y al final de la jornada	Recipiente plástico con bolsa plástica y tapa de pedal	Depositar los residuos en los recipientes ubicados en el área del baño. Recolección por el personal interno y externo.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO: No. 19		ACTIVIDAD: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ZONA DE COMEDOR	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACIÓN	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
RECOLECCIÓN	Diario Al inicio y al final de la jornada	Recipiente plástico con bolsa plástica y tapa de vaivén	Depositar los residuos sólidos en los recipientes ubicados en el área del comedor. Recolección por el personal interno y externo.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

Plan de Saneamiento Básico

PROCEDIMIENTO: No. 20		ACTIVIDAD: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ZONA O RECIPIENTE DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
ALMACENAMIENTO	Diario Al inicio y al final de la jornada	Recipientes de capacidad adecuada para residuos orgánicos con tapa. Recipientes de capacidad adecuada para residuos inorgánicos con tapa.	Almacenar temporalmente en el área. Implementar embalaje de residuos Por el personal interno Disponer al personal externo.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

PROCEDIMIENTO: No. 21		ACTIVIDAD: EVACUACION DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
ALMACENAMIENTO	Semanal recolección camión. Residuos Líquidos y sólidos de comida a diario.	Canecas Bolsas Basura Residuos orgánicos Residuos inorgánicos líquidos	Se retira del establecimiento hacia la calle cuando pasa el carro Recolector de residuos sólidos de la unidad y /o empresa de servicios públicos municipal
OBSERVACIONES			

REGISTRO, VERIFICACIÓN, ACCIÓN CORRECTIVA DEL PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS (Ver anexo).

PROGRAMA DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS

INTRODUCCIÓN

En los diferentes ambientes presentes dentro del establecimiento se crean hábitat con los que interaccionan las especies biológicas (microorganismos, insectos, entre otros), que desencadenan situaciones de riesgo para la materia prima en proceso, al personal manipulador, incluso al consumidor final, por deterioro del producto, por la presentación o contaminación, alterando su composición, causando desde leves molestias hasta daños severos. Algunas especies de plagas son vectores o transmisoras de agentes infecciosos causantes de enfermedades. Las plagas más importantes a controlar son los roedores y las moscas domésticas. Las medidas preventivas están orientadas a impedir la aparición y proliferación de estas plagas, por medio de la implementación de programas de control integral que incluyan estrategias de gestión ambiental, porque un ambiente deteriorado presenta las condiciones óptimas para su reproducción.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar un programa preventivo eficiente que controle la presencia de plagas al interior de la planta de proceso.
- Conocer las medidas preventivas (adecuación física) y correctivas, a fin de evitar acceso de plagas a la planta.
- Entrenar al personal de la planta sobre el manejo y periodicidad de aplicación de los diferentes controles tanto teóricos como técnicos.
- Establecer controles químicos, si se requieren, mediante la aplicación de agentes químicos de control.

ALCANCE

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

DEFINICIONES

Desratización. Tiene como objetivo el control de los roedores (ratas y ratones) dentro y fuera de las instalaciones. Se fundamenta en la prevención, impidiendo que los roedores penetren, vivan o proliferen en los locales o instalaciones.

Fumigación. Método de control químico de plagas.

Infección: Es la presencia de virus, bacterias, rickettsias dentro de un determinado cuerpo.

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

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

Plaga. Numerosas especies de plantas o animales indeseables que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o las materias primas.

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

Roedor. Constituyen el orden más numeroso de los mamífero, dotados de incisivos largos y fuertes de crecimiento continuo, carecen de premolares, son muy prolíficos, gregarios y voraces.

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

Zoonosis: Enfermedades transmisibles en común al hombre y a los animales.

PROCEDIMIENTOS

FICHAS DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS

PROCEDIMIENTO No. 22		ACTIVIDAD: CONTROL PREVENTIVO DE PLAGAS	
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
CONTROL FÍSICO PREVENTIVO	quincenal	Lista de chequeo	Estado de cada uno de los sifones, rejillas, rendijas, anjeos, techos falsos y ***
OBSERVACIONES:			

Fuente: Autor

***Se protegerán todas las aberturas del establecimiento (puertas, ventanas, compuertas, ductos de ventilación, entre otros) hacia el exterior, con malla y/o cedazo plástico o metálico, Se mantendrán todas las paredes aislantes cubiertas y selladas, Se protegerá el espacio que queda entre la pared y el techo, si lo hay, con cedazo (plástico o metálico) o con espuma de poliuretano, Se instalarán láminas de metal o de hule en la parte de abajo de todas las puertas que dan al exterior del establecimiento, Todas las puertas de ingreso cerrarán adecuadamente y en forma automática (brazos de auto cierre), Además recibirán la vigilancia y mantenimiento adecuados para que esta condición siempre se cumpla, Se mantendrá el orden dentro y fuera del establecimiento, todo el tiempo. Es obligatorio mantener libre de perros, gatos o cualquier otro animal.

***Se aplicarán buenas prácticas de almacenamiento en las bodegas de materias primas y producto terminado: Se dejará un espacio de 45 cm de ancho, entre paredes y filas de productos, Es conveniente pintar una banda de color blanco en el piso de 45 cm de ancho, como mínimo, pegada a la base de la pared a todo el alrededor del área interna del edificio, para poder detectar posibles infestaciones, Mantener recipientes de materias primas y/o de productos terminados bien cerrados, Limpiar todas las suciedades inmediatamente, Tener buena iluminación, Hacer rotación de materiales almacenados

***Todos los recipientes recolectores de residuos se taparán adecuadamente y se colocarán en un lugar con piso de concreto y con drenaje, de modo que se pueda lavar y eliminar la basura que pueda caer, Eliminar lugares aptos para albergar plagas, Eliminar las esquinas oscuras, Proteger paredes y techos falsos, Mantener el equipo alejado de paredes y procurar que exista cierta distancia entre éste y el

piso para facilitar la inspección, Eliminar todo el equipo y tuberías que no se usen, Eliminar acumulaciones de basura y/o materiales.

***Los ingredientes comestibles se guardarán en un cuarto inasequible a los roedores, el que puede ser construido con cualquier material resistente a los dientes de los roedores, tal como 0.15 cm de pulgada de tela metálica. La parte baja debe ser protegida contra daño mecánico. Esta área se manejará con las mismas medidas que se aplican a cualquier otra bodega.

PROCEDIMIENTO No. 23	**ACTIVIDAD: CONTROL QUÍMICO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN**		
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**PROCEDIMIENTO**
DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN	Semestral, pero en caso de que se encuentren plagas. Se llamara a una empresa que realizara el control.	Empresa aplicadora de plaguicidas y rodenticidas quien debe estar certificada y calificada para realizar la actividad	Cada empresa debe garantizar la efectividad de la actividad, suministrar ficha técnica de los insumos o productos y determinar las medidas preventivas en la aplicación ***
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

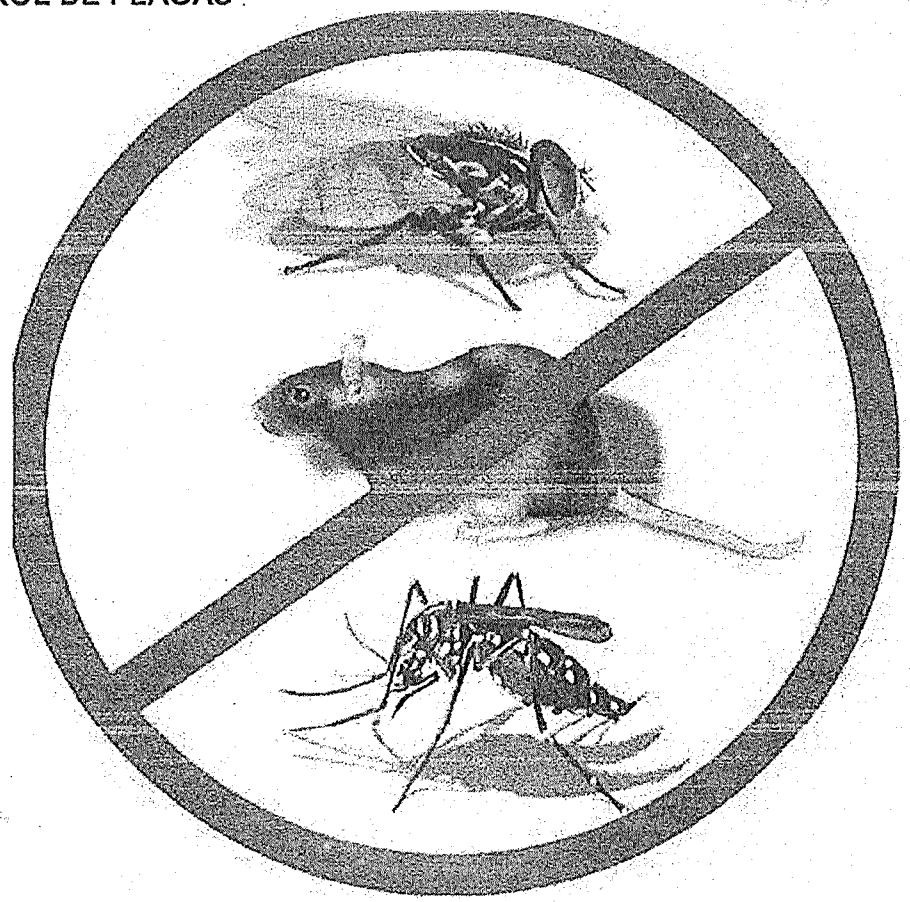
***Se colocarán trampas con cebo en la parte externa del establecimiento, las mismas deberán de ser seguras y bien cerradas. También se colocarán por el lado de afuera de las paredes, Pueden colocarse trampas mecánicas para roedores a cada lado de las puertas de entrada y en la parte interior. También se podrán colocar en todas las zonas de almacenamiento, Cualquier insecto que permanezca después de la limpieza debe ser muerto por fumigación o algún tratamiento de insecticidas, La Compañía experta en Control de Plagas deberá determinar la frecuencia de dichas fumigaciones dependiendo del tipo y grado de infestación.

***Todos los plaguicidas y rodenticidas son considerados venenos, por lo tanto en caso que se deban mantener en el establecimiento, deben guardarse en lugares cerrados, totalmente separados del área de proceso, bien identificados, para evitar un error en su uso. Todo el equipo que se use para la aplicación de estos venenos debe ser retirado completamente una vez usado. En caso que algún equipo deba ser adquirido por la empresa y por lo tanto guardarse dentro de las instalaciones, deberá ser lavado inmediatamente después de su uso y guardarse en un lugar

específico. Podrán efectuarse fumigaciones para el control de insectos, procurando que los productos de carácter residual sean aplicados en las áreas externas y en las puertas y ventanas. En el interior podrán utilizarse insecticidas de efecto inmediato.

***Después de efectuarse una fumigación se deberá lavar todo el equipo y los pisos antes de iniciar el procesamiento de alimentos.

REGISTRO, VERIFICACIÓN, ACCIÓN PREVENTIVA DEL PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS



Fuente: https://mistramitesyrequisitos.com/espana/certificado-de-control-de-plagas/

PROGRAMA DE MANEJO DE AGUA POTABLE

INTRODUCCIÓN

Para el suministro de agua potable se hace necesario asegurar las condiciones sanitarias, para así poder evitar enfermedades generadas por agua insalubre como el cólera y la hepatitis, enfermedades asociadas a un deficiente tratamiento del agua, lo cual se contrarresta con una excelente calidad en el agua potable, la cual debe ser suministrada por el municipio o la empresa de servicios públicos o quien haga sus veces.

El agua potable en el establecimiento será utilizada para diferentes labores como la limpieza y desinfección de las áreas, equipos y utensilios, la limpieza del manipulador de alimentos, limpieza y desinfección de los alimentos y la cocción de los mismos, además que el agua nos sirve en el sistema sanitario para evacuar las excretas y heces por medio de barrido hidráulico en el inodoro y asegurando el lavado de manos, para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos.

Por tanto el agua potable es esencial para el funcionamiento de un establecimiento y sin ella, no se realizarían las operaciones de limpieza y desinfección, cuando el suministro de agua potable que proviene de la red de acueducto se ve interrumpido, este debe ser reemplazado por el suministro desde un tanque de reserva de agua potable, para continuar con las labores. En caso de no contar con este suministro evitar una emergencia sanitaria para las actividades deben ser suspendidas.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos para el manejo del agua potable dentro del establecimiento

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar procesos de limpieza y desinfección del tanque y las tuberías del sistema de suministro de agua potable.
- Tener un plan de contingencia en caso de suspensión del servicio de suministro de la red del acueducto.

ALCANCE

El programa de manejo de agua potable, está orientado a prevenir el riesgo de contraer enfermedades trasmisibles por el agua y a darle el manejo adecuado durante el almacenamiento y las operaciones de limpieza y desinfección, preparación y cocción de los alimentos en DESAYUNADERO LA NOVENA.

DEFINICIONES

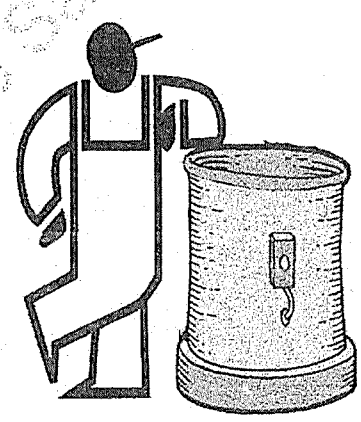
Agua Potable: Es el conjunto de operaciones y procesos que se realizan sobre el agua cruda, con el fin de modificar sus características físicas, químicas y microbiológicas, para hacerla apta para el consumo humano (Ministerio de la Protección Social, 2007).

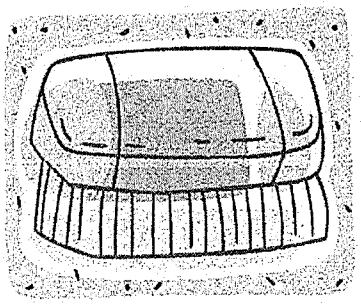
Tanque de almacenamiento: Recipiente de gran volumen de capacidad para almacenar agua potable, pueden ser aéreos o elevados y subterráneos.

Limpieza. Es la eliminación de impurezas presentes en las superficies mediante el lavado y fregado con agua caliente, jabón o detergente adecuado. Tiene como objetivo eliminar los residuos e impurezas, es decir la suciedad visible en el medio ambiente que rodea el proceso en la planta. Acción de remoción de suciedad que contenga una superficie, la cual se puede realizar por medio de barrido, lavado con solución de agua – jabón y enjuague.

Enjuague. Eliminación de detergentes, agentes químicos y otros productos usados en las operaciones de limpieza, higienización desinfección por medio de agua potable. Esta eliminación se realiza por operaciones de mezcla y dilución.

Desinfección: Es la acción de aplicar a una superficie un desinfectante de características antisépticas que evitaran la proliferación de microrganismos patógenos.





PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: No. 24	ACTIVIDAD: LIMPIEZA Y LAVADO DEL TANQUE		
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
Lavado	Mínimo semestral	Cepillo, agua, balde, Vasija.	Vaciamos el agua hasta la tercera parte, realizamos cepillado de las paredes hasta retirar el sarro y lama que pueda presentar las paredes de la alberca, luego vaciamos con vasija el agua sucia. Nunca utilizaremos jabón en esta operación ya que es un elemento que contendrá agua y esta se llegaría a contaminar con esta sustancia
Enjuague	Semestral	agua, balde, vasija	Llenamos nuevamente la alberca con agua hasta la tercera parte y realizamos un enjuague de las paredes para limpiar la alberca en su parte interna.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

.PROCEDIMIENTO No. 25	ACTIVIDAD: DESINFECCION		
RESPONSABLE: FLOR DIONICIA PINZÓN CASTILLO			
OPERACION	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
DESINFECCION	Semestral	agua, balde, vasija Solución (Agua Hipoclorito)	Realizamos llenado con agua y le agregamos desinfectante en una proporción del 5% del agua allí depositada, esta solución, la cual se debe dejar por el lapso de veinte minutos, luego se abrirán el sifón para vaciar la alberca y llenarla nuevamente con agua limpia lista para su uso y almacenamiento.
OBSERVACIONES			

Fuente: Autor

TÉCNICAS HIGIÉNICAS O BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM)

Concepto

Procesos y procedimientos donde se busca obtener un alimento inocuo, Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción. (Ministerio de salud., 1997)

Aspectos

Locativo

El establecimiento debe estar diseñado a prueba de insectos y roedores plaga, alejado de todo foco de infección, las paredes, pisos y techos deben facilitar la limpieza, tener buen drenaje, estar enlucidos en color claros e impermeables, las áreas deben estar aisladas de toda fuente de polvo y contaminación. Debe existir buena ventilación e iluminación en las áreas de proceso de alimentos.

Equipos y utensilios

Estos deben ser en materiales inertes que faciliten la limpieza y desinfección, resistentes a la corrosión, con acabado liso, no poroso ni absorbente, sin grietas.

Manipulador de alimentos

- Estado de salud: El manipulador de alimentos debe tener un buen estado de salud y contar con una ***certificación de aptitud médica*** donde conste el reconocimiento médico con los debidos soportes como los exámenes que el médico considere pertinentes. Este debe ser como mínimo ***una vez al año***.
- Capacitación: La capacitación estará enfocada en las ***buenas prácticas en manipulación de alimentos***, este debe ser como mínimo ***una vez por año***.

❖ Practicas higiénicas:

1. *Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación de las bebidas alcohólicas y de las superficies de contacto con éste.*

2. *Usar vestimenta de trabajo de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en la bebida alcohólica; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura. Cuando se utiliza delantal, éste debe permanecer atado al cuerpo, en forma segura, para evitar la contaminación de la bebida alcohólica y accidentes de trabajo.*

3. *Lavarse las manos con agua y jabón antes de empezar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para la bebida alcohólica. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo requieran.*

4. *En las áreas que se requiera mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas usar cubiertas para éstas.*

5. *Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.*

6. *Usar calzado cerrado de material resistente e impermeable.*

7. *De ser necesario el uso de guantes, éstos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes debe ser apropiado para la operación a realizar. El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos, según lo indicado en el numeral 3 del presente artículo.*

8. *No se permite utilizar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar lentes o gafas, estos deben asegurarse a la cabeza.*

9. *No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas de producción o en cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación del producto.*

10. *El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infecciosa debe ser excluido de toda actividad directa con la manipulación de productos.*

11. *Las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deben cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas por el establecimiento.* (Ministerio de salud y Protección Social., 2012)

❖ Alimentos

Los alimentos deben estar en buen estado, sin presencia de moho, sin magulladuras, ni mal olor (descomposición), no deben presentar alteraciones en su composición y características.
En el almacenamiento tendremos presente la técnica de (PEPS) primero en entrar primero en salir, esto quiere decir que los productos que primero se almacenen en orden de llegada deben ser los primeros de salir del bodegaje para su consumo o procesamiento.
Para los alimentos que requieran temperaturas bajas para su preservación se tendrán en cuenta los siguientes rangos Refrigeración 0°c a 4°c, Congelación 0°c a -20°c, no se consideran mayores temperaturas para no dañar la textura de los alimentos.
Al almacenar los alimentos se debe asegurar la protección y evitar las contaminación es de tipo física (piedras puntillas, vidrios rotos etc.), química (en especial los plaguicidas y sustancias empleadas para la limpieza), biológicas (hongos, bacterias, virus, protozoos) y contaminación cruzada.
Razón por la cual se realizará lavado de los alimentos para su cocción con agua a presión, y en el momento del proceso se vigilará los puntos críticos de control.

Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control APPCC o su sigla en inglés HACCP y sus 7 principios.

1. Análisis del peligro
2. Identificación de los puntos críticos (Tiempo y Temperaturas)
3. Establecer los límites críticos (temperaturas de congelación, refrigeración, temperatura de mantenimiento mayor a 60°C y temperaturas de cocción mayores a 80°c).
4. Establecer los sistemas de vigilancia de los PCC (Puntos Críticos de Control), (medición con termómetro).
5. Establecer acciones correctivas.(aumento o disminución de las temperaturas)
6. Establecer un sistema de verificación (horarios para los registros de las temperaturas)
7. Crear un sistema de documentación (documentación y registro de las temperaturas). (Ministerio de Salud, 2002)

BIBLIOGRAFÍA

Congreso de la Republica de Colombia. (24 de Enero de 1979). *Ley 9 de 1979 Código Sanitario de Colombia.* Bogotá: Diario oficial.

Ministerio de la Protección Social. (2007). *DECRETO NÚMERO 1575 DE 2007.* Bogotá: Diario Oficial.

Ministerio de la Protección Social. (2013). *Resolución 2674 de 2013.* Bogotá: Diario oficial.

Ministerio de Salud. (2002). *Decreto 60 de 2002.* Bogotá: Diario Oficial.

Ministerio de salud y Protección Social. (2012). *Decreto 1686 de 2012.* Bogotá: Diario Oficial.

Ministerio de salud. (23 de 12 de 1997). *Decreto 3075 de 1997.* Recuperado el 29 de 03 de 2015, de Decreto 3075 de 1997: http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=3337#FichaDocumento

O., D. (10 de julio de 2008). *Ficha técnica clorox.* Obtenido de http://fichatecnicaclorox1.blogspot.com.co/

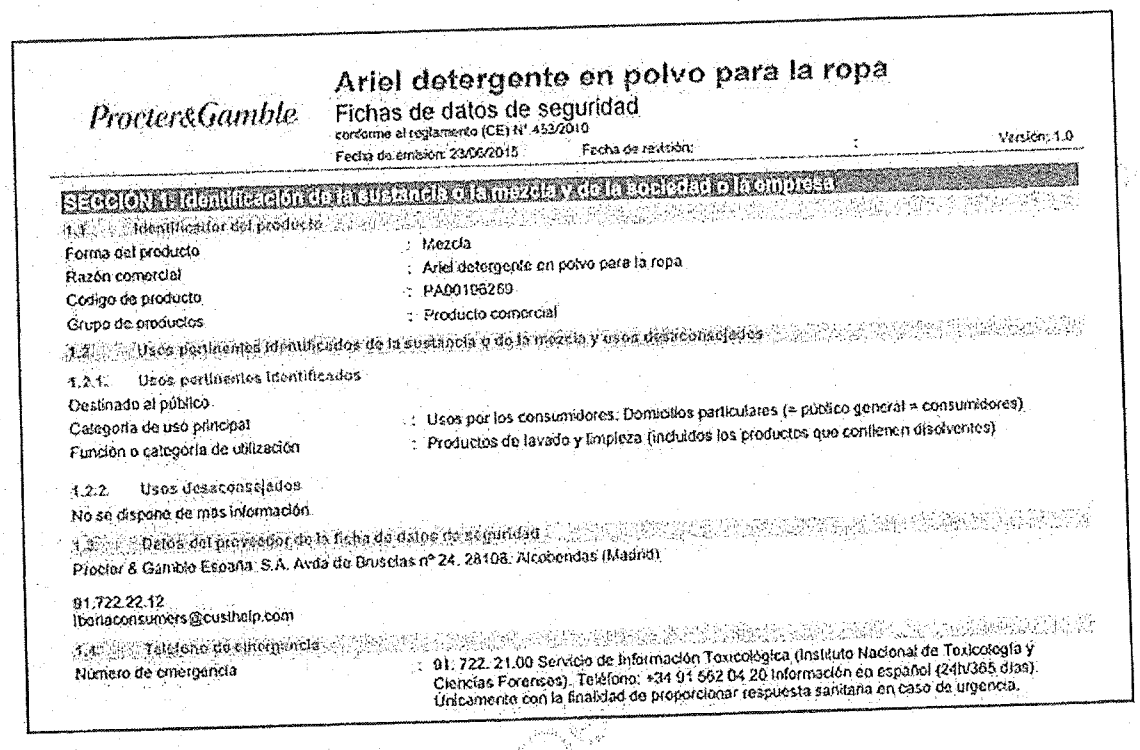
Procter&Gamble. (23 de 06 de 2015). *Ariel detergente en polvo para la ropa.* Obtenido de Fichas de datos de seguridad: http://pgsds.com/views/PDF/ES-ES/ARIEL/ES_230615_ARIEL_regularpolvoPA00196259.pdf

Plan de Saneamiento Desayunadero La Novena

Plan de Saneamiento Desayunadero La Novena

ANEXOS

Ilustración 1. FICHA TÉCNICA 1



Procter&Gamble

Ariel detergente en polvo para la ropa

Fichas de datos de seguridad

conforme al reglamento (CE) N° 453/2010

Fecha de emisión: 23/06/2015 Fecha de revisión: : Versión: 1.0

SECCIÓN 1: Identificación de la sustancia o la mezcla y de la sociedad o la empresa

1.1. Identificador del producto

Forma del producto	: Mezcla
Razón comercial	: Ariel detergente en polvo para la ropa
Código de producto	: PA00106269
Grupo de productos	: Producto comercial

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

1.2.1. Usos pertinentes identificados

Destinado al público	
Categoría de uso principal	: Usos por los consumidores: Domicilios particulares (= público general = consumidores)
Función o categoría de utilización	: Productos de lavado y limpieza (incluidos los productos que contienen disolventes)

1.2.2. Usos desaconsejados

No se dispone de más información

1.3. Datos del proveedor de la ficha de datos de seguridad

Procter & Gamble España, S.A. Avda de Bruselas nº 24. 28108. Alcobendas (Madrid)

91.722.22.12
Iberiaconsumers@custhelp.com

1.4. Teléfono de emergencia

Número de emergencia	: 91. 722. 21.00 Servicio de Información Toxicológica (Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses). Teléfono: +34 91 562 04 20 Información en español (24h/365 días). Únicamente con la finalidad de proporcionar respuesta sanitaria en caso de urgencia.

Fuente: Procter&Gamble (Procter&Gamble, 2015) **Ilustración 2. FICHA TÉCNICA 2**

Plan de saneamiento

FICHA TÉCNICA CLOROX



DATOS FÍSICOS

Estado físico: Liquido
Gravedad específica: 1.089
Olor: Característico o Fragancia Limón
Color: Amarillo
Solubilidad en agua: Infinita
pH: 10 - 11
Viscosidad: 60 cp

COMPOSICIÓN

Agua, Hipoclorito de Sodio, Agentes secuestrantes, con o sin Fragancia Limón
Ingrediente activo: Hipoclorito de Sodio 4.5 % P/V

CARACTERÍSTICAS

- A Con fragancia a limón
- A Con alto poder desinfectante
- A Con ingredientes activos que evitan amarillamiento de la ropa blanca

PRECAUCIONES

* Manipular con guantes de caucho. No devolver sobrantes al envase original.
* Se recomienda no mezclar el blanqueador con otros productos puesto que puede causar reacciones que inactiven el producto
* En caso de contacto con los ojos lavar con abundante agua
* Mantener el producto alejado de los niños

Fuente: **Diana O. *FICHA TÉCNICA CLOROX*** (O., 2008)

Tabla 2: Limpieza y desinfección

Formato de verificación de actividades de limpieza y desinfección																															
Establecimiento: DESAYUNADERO LA NOVENA Dirección: CARRERA 9 # 17 23																															
Año:____	Mes:_____																														
Limpieza y desinfección	Verificación																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Pisos																															
Paredes																															
Techos																															
Caja registradora																															
Nevera																															
Estantes																															
Baño																															
Mesones																															
Vitrina y/o Barra																															
Utensilios																															
Canastillas																															
Puertas																															
Ventanas																															
Lámparas																															
Mercancía																															
Tanque de almacenamiento de agua																															
Observaciones																															
Acción correctiva																															
Responsable																															

Tabla 3. Manejo de los Residuos sólidos y líquidos.

FORMATO DE VERIFICACION DE ACTIVIDADES MANEJO RESIDUOS SOLIDOS y LIQUIDOS																															
ESTABLECIMIENTO: Desayunadero La Novena																				DIRECCION :											
MES: ANO:																															
RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS	VERIFICACION DIARIA																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ZONA DE PROCESO																															
ZONA BANOS																															
ZONA DE COMEDOR																															
ZONA DE ALMACENAMIENTO																															
OBSERVACIONES																															
ACCION CORRECTIVA																															
RESPONSABLE																															

FORMATO DE EVACUACION DE RESIDUOS SOLIDOS y LIQUIDOS																															
ESTABLECIMIENTO:																				DIRECCION :											
MES: ANO: Desayunadero La Novena																															
RESIDUOS	VERIFICACION DIARIA																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ZONA DE SHUTH DE BASURAS																															
OBSERVACIONES																															
ACCION CORRECTIVA																															
RESPONSABLE																															

Tabla 4. Control integral de plagas

Formato de registro, verificación, acción preventiva del programa de Control de Plagas.																									
Presencia de plagas																									
Establecimiento: DESAYUNADERO LA NOVENA Dirección: Carrera 9 # 17 23																									
Áreas	Año:																								
	Meses																								
	1:				2:				3:				4:				5:				6:				
	Q: 1		Q:2		Q: 1		Q:2		Q: 1		Q:2		Q: 1		Q:2		Q: 1		Q:2		Q: 1		Q:2		
	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	
Pisos																									
Paredes																									
Techos																									
Nevera																									
Estantes																									
Baño																									
Vitrina y/o Barra																									
Puertas y ventanas																									
Sistema eléctrico																									
Desagües																									
Mercancía																									
Roedor observado en	En: Fecha:										Insecto plaga observado en				En: Fecha:										
Observaciones																									
Acción correctiva																									
Responsable																									
Nomenclatura:	S	Si hay plaga		N	No hay plaga		C:	Quincena																	

Tabla 5. PCC (Puntos Críticos de Control). Control de temperaturas en frio.

FORMATO DE CONTROL TEMPERATURAS DE REFRIGERACION Y CONGELACION

ESTABLECIMIENTO:	Desayunadero La Novena	DIRECCION:	BARRIO:
AÑO :	MES:	RESPONSABLE QUIEN REVISA:	

VERIFICACION DE TEMPERATURAS DIARIAS

T °C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM	AM PM
HORA																															
FRIO 10																															
FRIO 9																															
FRIO 8																															
FRIO 7																															
FRIO 6																															
FRIO 5																															
REFRIGERACION 4																															
REFRIGERACION 3																															
REFRIGERACION 2																															
REFRIGERACION 1																															
REFRIGERACION 0																															
CONGELACION -1																															
CONGELACION -2																															
CONGELACION -3																															
CONGELACION -4																															
CONGELACION -5																															
CONGELACION -6																															
CONGELACION -7																															
CONGELACION -8																															
CONGELACION -9																															
CONGELACION -10																															
CONGELACION -11																															
CONGELACION -12																															
CONGELACION -13																															
CONGELACION -14																															
CONGELACION -15																															
CONGELACION -16																															
CONGELACION -17																															
CONGELACION -18																															
CONGELACION -19																															
CONGELACION -20																															

OBSERVACIONES:

ACCION CORRECTIVA:

VERIFICO:	VERIFICO:	VERIFICO	VERIFICO:	VERIFICO:

Ilustración . Como lavarse las manos

