FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Gaita	Tapiero	Mary Lorena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1007248060	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 11 MES 12 AÑO 1990

PAÍS COLOMBIA

DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO ORTEGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 5 6 55 Barrio Centro ORTEGA TOLIMA

PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO ORTEGA

TELÉFONO 3125509588 EMAIL gaitalorena795@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2006

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2024	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2024	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2024	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2024	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2024	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2024	
PREGRADO	1	X		CURSO	11	2024	
PREGRADO	1	X		CURSO	09	2024	
PREGRADO	1	X		CURSO	08	2019	
PREGRADO	1	X		CURSO	11	2017	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2012	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2012	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2012	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2012	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2012	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2012	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2012	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2012	
PREGRADO	1	X		CURSO	12	2012	
PREGRADO	1	X		CURSO	06	2012	
PREGRADO	8	X		TECNICO EN ADMINISTRACION EMPRESARIAL	11	2009	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL		X				X		X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ORTEGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3125509588	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	09	*Año*	2017	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'GERENTE DE PROYECTOS	*DEPENDENCIA* AREA COMERCIO Y SERVICIOS						*DIRECCIÓN* CALLE 5 6 55 Barrio centro -ORTEGA TOLIMA					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Ortega - tolima 29 | septiembre | 2026

Yuly Lorena Gaita tapiero

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



Datos

MARY LORENA GAITA TAPIERO

COLOMBIA, Ortega

0 Recomendación (es)

Número de documento: 1007248060

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: MARY LORENA GAITA TAPIERO
Nombre abreviado: MARY LORENA GAITA TAPIERO
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1007248060
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Otro
Pais: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73504 - Ortega Departamento: Tolima Municipio: Ortega

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: MARY LORENA GAITA TAPIERO
Identificación: 1007248060
Nacionalidad: COLOMBIANO
Domicilio: Calle 5 # 6 - 55 barrio centro Ortega - Tolima
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Persona natural
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: ○ Sí ◉ No
Pertenence a un grupo étnico?: No
Condiciones especiales: No Aplica

Contactos

Código postal:
Correo electrónico de la oficina: gaitatapieromarylorena@gmail.com
Teléfono de oficina: 3125509588
Fax de oficina:
Página web:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: ☆☆☆☆☆ Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones **0**

Visitas al perfil: **2**

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Última actualización:29/09/2026 10:59 AM
Ver más

5% Datos del perfil Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

República de Colombia

Institución Educativa Samaria

Ortega - Tolima

Registro DANE No.: 273504002183
Código ICFES No.: 112458

Acta Individual de Graduación

En la Rectoría de la Institución Educativa Samaria de Ortega - Tolima, establecimiento educativo con Reconocimiento Oficial de Estudios según Resolución de funcionamiento No. 1404 de Noviembre 19 de 2002 y Resolución de Aprobación No. 906 de Octubre 14 de 2003, se reunieron con el fin de formalizar la Graduación de los estudiantes del último Grado el suscrito Rector y los integrantes de la Comisión de Evaluación y Promoción para otorgar el Título de:

Bachiller Académico

A:

Mary Lorena Gaita Tapiero

Din 100724 - 8060 Ibagué - Tolima

Previa comprobación de su situación legal y académica y quien cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media.

Es copia tomada del libro de Actas Generales, Acta 001 , Folios 09-011
Dado en Ortega, Tolima a los 7 días del mes de Diciembre de 2006

ISIDORO LEYTON VIUCHE
Rector

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MARY LORENA GAITAN TAPIERO

Con Tarjeta de Identidad No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título de

TÉCNICO PROFESIONAL EN

ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

En testimonio de lo anterior se firma el presente Título en Espinal
A los Quince (15) días del mes de Julio de Dos Mil Trece (2013)

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

Scanned with CamScanner

República De Colombia
Escuela de Cocina
Guillermo Torres

Escuela de Cocina

Hace constar que:

Lorena Gaita

C.C. 1.007.248.060 de Ortega-Tolima

Realizó y aprobó el curso de

Cocina Básica e Internacional

Con una intensidad horaria de 120 horas

Guillermo Torres Cuadrado

Scanned with CamScanner

INFORME INDIVIDUAL DE RESULTADOS

EXAMEN DE ESTADO
Para Ingreso a la Educación Superior

Fecha de Examen: Septiembre 24 de 2006

REGISTRO N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO
AC200620218719	GAITA TAPIERO MARY LORENA	T	1007248060

CÓDIGO DEL PLANTEL	NOMBRE	CIUDAD
112458	INSTITUCION EDUCATIVA SAMARIA	112458

PUESTO	NÚCLEO COMÚN										GRADO DE PROFUNDIZACIÓN
751											
PRUEBAS	PUNTAJE		COMPONENTE					NIVEL DE COMPETENCIA			
			1	2	3	4	5	*I	*A	*P	
LENGUAJE	43.06	Puntaje	4.5	4.4	4.1			4.2	3.7	3.5	4.6
		Desempeño	M	B	B			II	I	II	GB
MATEMÁTICA	48.40	Puntaje	5.6	5.6	3.9			4.7	6.9	4.1	
		Desempeño	A	A	B			II	II	I	
CIENCIAS SOCIALES	46.05	Puntaje	5.5	4.7	5.1			4.8	5.8	5.6	
		Desempeño	A	M	M			II	II	II	
FILOSOFÍA	42.38	Puntaje	4.5	5.7	0.0			4.7	4.6	5.2	
		Desempeño	M	A	SB			I	II	II	
BIOLOGÍA	39.22	Puntaje	2.8	3.5	5.1			3.7	4.8	4.3	
		Desempeño	SB	SB	M			I	II	I	
QUÍMICA	39.81	Puntaje	4.6	3.5	3.6	3.9		5.4	3.7	4.1	
		Desempeño	M	B	B	B		II	I	I	
FÍSICA	40.30	Puntaje	5.3	0.0	5.8	0.0		4.9	5.1	4.0	
		Desempeño	M	SB	A	SB		II	II	I	
INGLÉS	37.34	Puntaje	4.5	3.6	3.6			4.9	4.6		
		Desempeño	B	B	B			II	I		

*I : Competencia Interpretativa *A : Competencia Argumentativa *P : Competencia Propositiva

PUNTAJE INTERDISCIPLINAR	
MEDIO AMBIENTE	51.50

OBSERVACIONES:

*El ICETEX te ofrece Crédito Educativo para financiar tus estudios superiores. ¡Tenemos las mejores condiciones y hacemos realidad tus

Scanned with CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

9730447 - 05/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300395670CC1007248060C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE DERIVADOS CARNICOS

con una duración de 320 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

8395398 - 30/06/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300345970CC1007248060C.

SENA
REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE DERIVADOS CARNICOS con una intensidad horaria de Trescientos Veinte (320) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300345970CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

TALLER DE EMPRENDIMIENTO

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

9741773 - 05/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300396639CC1007248060C.

SENA
REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de TALLER DE EMPRENDIMIENTO con una intensidad horaria de Veinte (20) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300396639CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPAQUES Y EMBALAJES PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

9630029 - 05/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300389727CC1007248060C.

SENA
REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de EMPAQUES Y EMBALAJES PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300389727CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

9739237 - 05/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300396875CC1007248060C.

SENA
REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS con una intensidad horaria de Veinte (20) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300396875CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DE LECHES FERMENTADAS Y EVAPORADAS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

11074692 - 05/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300446743CC1007248060C.

SENA
REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de ELABORACION DE LECHES FERMENTADAS Y EVAPORADAS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300446743CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

SENSIBILIZACION EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

9740163 - 05/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300396734CC1007248060C.

SENA
REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de SENSIBILIZACION EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES con una intensidad horaria de Veinte (20) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300396734CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

9730447 - 05/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300395670CC1007248060C.

SENA
REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS con una intensidad horaria de Veinte (20) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300395670CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONSERVACION DE ALIMENTOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

9630069 - 06/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300389722CC1007248060C.

SENA
REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de CONSERVACION DE ALIMENTOS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300389722CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACION Y TRANSFORMACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS

con una duración de 320 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

9711348 - 06/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300395075CC1007248060C.

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACION Y TRANSFORMACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS con una intensidad horaria de Trescientos Veinte (320) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300395075CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTIÓN EMPRESARIAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guamo, a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

9735444 - 06/12/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300395853CC1007248060C.

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.007.248.060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de GESTIÓN EMPRESARIAL con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Guamo, a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912300395853CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cedula de Ciudadania No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ortega, a los doce (12) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

59176963 - 12/06/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123001856849CC1007248060C.

SENA
REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega, a los doce (12) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123001856849CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cedula de Ciudadania No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ortega, al primer(1) día del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

61893954 - 01/08/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9226001939869CC1007248060C.

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega, al primer(1) día del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9226001939869CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1007248060

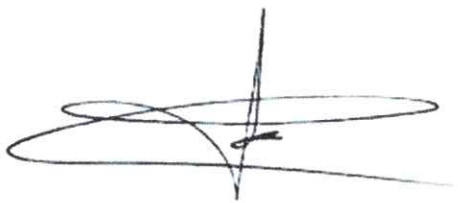
Cursó y aprobó la acción de Formación

PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ortega. a los once (11) dias del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

96919886 - 11/09/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123002930323CC1007248060C.

SENA

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega. a los once (11) dias del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123002930323CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES SENSORIALES EN CAFE

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ortega. a los dieciseis (16) dias del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

101471404 - 16/11/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123002950749CC1007248060C.

SENA

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

•

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de DESARROLLO DE HABILIDADES SENSORIALES EN CAFE con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega. a los dieciseis (16) dias del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123002950749CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

102883932 - 19/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003111981CC1007248060C.

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003111981CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

102813573 - 19/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003067057CC1007248060C.

SENA

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

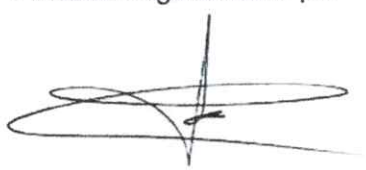
Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003067057CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

CARACTERIZACION DEL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

102811662 - 19/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003026272CC1007248060C.

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de CARACTERIZACION DEL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003026272CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA.

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

102884056 - 19/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003133421CC1007248060C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA.

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

102884056 - 19/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003133421CC1007248060C.

SENA

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

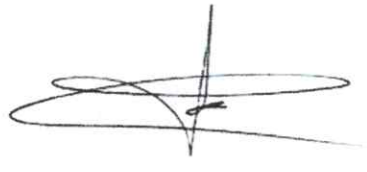
Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA. con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003133421CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

CATACION DE CAFE NIVEL 1

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

102885876 - 19/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003129525CC1007248060C.

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de CATACION DE CAFE NIVEL 1 con una intensidad horaria de Noventa y Seis (96) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003129525CC1007248060E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1007248060

Cursó y aprobó la acción de Formación

IDENTIFICACION DE PROCESOS PRODUCTIVOS CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

102346995 - 19/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003014454CC1007248060C.

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1007248060 de Ortega, realizó y aprobó el curso de IDENTIFICACION DE PROCESOS PRODUCTIVOS CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Ortega. a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123003014454CC1007248060E.

PLAN DE SANEAMIENTO

BASICO

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5 No 6.55 CENTRO
CELULAR No: 3125509588
gaitalorena795@gmail.com

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

SUMINISTROS Y CATERING LOREN" S

DIRECCION

DIR: CL 5 No 6.55 BARRIO CENTRO

REPRESENTANTE LEGAL

MARY LORENA GAITA TAPIERO

ORTEGA, TOLIMA

AÑO

2026

TABLA DE CONTENIDO

1.- INTRODUCCIÓN 5
2.- OBJETIVOS 6
3.- ALCANCE 6
4.- RESPONSABILIDAD 6
PROPIETARIO Y/O ADMINISTRADOR 6
Auxiliares de cocina 6
5.- DEFINICIONES 6
6. PRÁCTICAS DE HIGIENE Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN EL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO 9
ENTRENAMIENTO 9
NORMAS EN ÁREAS DE PRODUCCIÓN: 9
USO DE UNIFORMES Y PROTECCIÓN: 11
SERVICIOS SANITARIOS: 11
7. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 11
Definición 11
8. PROGRAMA DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS 14
MEDIDAS PREVENTIVAS 15
MEDIDAS CORRECTIVAS 18
GENERALIDADES CONTROL DE PLAGAS 18
9. PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS 20
10. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE 24
11.- SISTEMA INTERNO DE EVALUACIÓN 28
12.- DISPOSICIONES GENERALES 29
EDIFICACIONES Y ZONAS DE PROCESO 29
EQUIPOS Y UTENSILIOS 30
RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS EVALUACION DE PROVEEDORES 30
RECEPCION DE VIVERES 30

ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA (ALIMENTOS) 33
PREPARACION DE ALIMENTOS 33
SERVICIO DE ALIMENTOS 35
ATENCION DE RECLAMOS 35
Agentes de limpieza o limpiadores 36
Técnicas de aseo 38
Técnicas de desinfección 38
Pasos de la limpieza: 39
Métodos de Desinfección (Al momento de implantar plan se define el tipo de desinfectante a utilizar) 39
- **Piezas menores de equipos (desarmables):** inmersión. 39
- **Equipos en circuitos cerrados (líneas de distribución, tanques reactores, pasteurizadores:** recirculación. 39
- **Procedimiento para instalar las trampas o cebos contra plagas** 41

1.- INTRODUCCIÓN

Las operaciones de limpieza e higiene son labores indispensables para minimizar los riesgos de contaminación en la preparación y servicio de alimentos, garantizando así la calidad sanitaria de éstos.

El presente plan de saneamiento contiene los lineamientos de:

- Prácticas de higiene y medidas de protección personal
- Programa de limpieza y desinfección
- Programa de control integral de plagas
- Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos Programa de abastecimiento de agua potable Sistema Interno de Evaluación

En el Decreto 16432 de 2015 y la Resolución 2674 de 2013, se encuentra definido que todo establecimiento destinado a la fabricación, procesamiento, envase y almacenamiento de alimentos debe implantar un Plan de Saneamiento Básico con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos.

MARCO LEGAL

El decreto 16432 de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones de orden público que regulan todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos aplicables a todo establecimiento donde se procesan los alimentos, los equipos y utensilios y el personal manipulador de alimentos" y lo impartido en la resolución 2674 de 2013.

El decreto en su capítulo VI saneamiento, artículo 28 dice: "Todo establecimiento destinado a la fabricación, procesamiento, envase o almacenamiento de alimentos debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe ser responsabilidad directa de la dirección de la empresa".

Artículo 29, dice: "El plan de Saneamiento debe ser escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente e incluirá como mínimo los siguientes programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento de agua"

2.- OBJETIVOS

- Implementar un programa de higiene personal
- Implementar un programa de buenas prácticas en la preparación de los alimentos.
- Implementar un programa de limpieza y saneamiento
- Entrenar al personal para trabajar siguiendo el código de buenas prácticas de manufactura.

3.- ALCANCE

Este manual se aplica a las prácticas sanitarias realizadas en las instalaciones del restaurante SUMINISTROS Y CATERING LOREN" S este documento es un compromiso gerencial y la administración facilitará los medios necesarios para la socialización, difusión y consulta permanente del documento, por parte del personal las veces que sea necesario. El personal operativo será el encargado de ejecutarlo, por lo tanto, es vital la capacitación en la implementación de cada programa, de lo contrario el Plan de Saneamiento Básico habrá perdido completamente su razón de ser.

4.- RESPONSABILIDAD

La correcta ejecución y vigilancia de las actividades normadas en el presente plan están bajo responsabilidad del propietario o administrador e integrado por un equipo que tendrá las siguientes funciones:

PROPIETARIO Y/O ADMINISTRADOR
Líder Del equipo.

Auxiliares de cocina
Velarán por el cumplimiento de las BPM en la cocina y almacenamiento.

5.- DEFINICIONES

Alimento: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no

alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

Alimento alterado: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos.

Alimento contaminado: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.

Buenas prácticas de manufactura: 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.

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

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.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o materias primas.

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

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

Materia prima: Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.

Insumo: Comprende los ingredientes, envases y empaques de alimentos.

6. PRÁCTICAS DE HIGIENE Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN EL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

HIGIENE DEL PERSONAL

- El personal deberá pasar por un examen médico previo al ingreso y después mínimo una vez al año y contará con el respectivo certificado Médico.
- Deberá reportar a su jefe cualquier enfermedad o lesión (herida) que sufriera para que éste tome la acción correspondiente. Los síntomas de enfermedad que el personal deberá reportar son: diarrea, vómitos, fiebre, dolor de garganta con fiebre, infecciones visibles en la piel (cortes, quemaduras, etc.), supuración del oído o nariz.
- Si un empleado o colaborador toma algún medicamento, éste deberá guardarse en su casillero. Por ningún motivo se llevarán medicamentos a las áreas de preparación de alimentos o comedor.
- Deberá bañarse diariamente.
- El personal deberá llevar el cabello corto o recogido, cubierto totalmente por una gorra o cofia.
- El personal masculino deberá estar correctamente rasurado.
- Las uñas de las manos deberán estar cortas, limpias y sin esmalte.
- No deberá toser o estornudar sobre los alimentos.

ENTRENAMIENTO

- El personal será capacitado constantemente en las Buenas Prácticas de Manufactura (Manipulación de alimentos, higiene personal, recepción y almacenamiento, preparación de alimentos, limpieza y desinfección – control de plagas) será anualmente. Además, se podrán programar capacitaciones adicionales de acuerdo a los requerimientos.

- Todo personal nuevo que ingrese a laborar deberá ser capacitado en buenas prácticas de manufactura, así como en las labores de cocina.

NORMAS EN ÁREAS DE PRODUCCIÓN:

- El personal no deberá portar joyas, relojes, cadenas, aretes, audífonos, otros. • No se deberá utilizar cosméticos. Si usa gafas, aseguradas a la cabeza

- Se deberá ingresar a trabajar con uniforme completo y limpio.
- Deberá lavarse las manos con agua y jabón desinfectante luego de: ir al baño, manipular basura, manipular cajas o baldes, cada vez que cambie de actividad, antes de iniciar el servicio de los alimentos. Luego deberá secarse las manos con papel toalla (nunca con el uniforme).
- Está prohibido comer, fumar, beber o mascar chicle en el área de trabajo.
- No se probarán los alimentos con los dedos ni durante la hora de servicio
- Evitar malos hábitos como: rascarse la cabeza, hurgarse la nariz o las orejas, tocarse la cara u otra parte del cuerpo.

Usar tapabocas mientras se manipula producto expuesto.

- Lavarse y desinfectarse las manos antes de manipular producto.
- Colocar avisos sobre las prácticas de higiene (lavado y desinfección) y sobre las prohibiciones.

USO DE UNIFORMES Y PROTECCIÓN:

- Uniformes exclusivos para el área de producción. No usar uniformes fuera de producción
- Portar y usar los elementos de protección como es debido
- Uniformes con broches o cremalleras en vez de botones.
- Calzado cerrado e impermeable (alimentos).

SERVICIOS SANITARIOS:

- Existencia de servicios sanitarios para hombres y mujeres.
- Uso de jabón líquido y toallas desechables o secador de aire.
- Existencia de avisos sobre método e importancia del lavado de manos.

7. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Definición

El proceso de limpieza y desinfección se define como las actividades encaminadas a la reducción metódica de los microorganismos contaminantes y a evitar su proliferación, disminuyendo el riesgo de contaminación que puede ocasionar enfermedades graves en las personas.

Se definen dos pasos fundamentales:

Limpieza que es la eliminación de la mugre visible, escombros, partículas visibles, polvo etc.

Desinfección que es la eliminación o reducción de la mugre no visible o microorganismos a niveles seguros, que no generen riesgo de contaminación.

El programa de limpieza y desinfección contara básicamente con las siguientes actividades ajustadas a cada una de las condiciones de las diferentes áreas:

- Ordenar las herramientas de trabajo, colocarlas en un sitio y disposición preestablecidos, manteniendo un orden a diario.
- Limpiar telarañas que se formen en el interior de las instalaciones revisando semanalmente la aparición de estas para así evitarlo.
- Limpiar el polvo de todas las superficies (equipos, mesas, soportes, tuberías, etc.) primero con un trapo húmedo (con desinfectante), y luego con otro trapo secar para evitar que la superficie quede húmeda.

- Barrer y trapear (los indicados para este proceso) los pisos a diario antes y después de iniciar labores, esto con el fin de evitar plagas nocturnas.
- Se debe utilizar un detergente o desinfectante según el caso que sea inoloro.
- Almacenar el producto terminado de forma ordenada en estibas que se mantengan alejadas de la pared 60 cm de forma que se evite la aparición de plagas esto acompañado de un adecuado control.
- Respetar un área de flujo peatonal y mantener libre de obstáculos salidas de emergencias, teniendo libre acceso a extintores adecuadamente ubicados.
- Mantener pisos, ventanas, pasillos, lámparas en perfecto estado de limpieza.
- Las instalaciones sanitarias se deben lavar a diario con detergente y desinfectante como parte de la higiene del lugar y del personal que las va a utilizar.
- Limpiar los techos en la parte externa esto con el fin de garantizar buenas condiciones en cuanto a su estado de durabilidad.
- Se deberá seguir el programa cumpliendo con los procedimientos que allí se definen para cada uno de los responsables asignados en éste.
- Los procedimientos de limpieza y saneamiento son los dados En formato Se deberá registrar en el formato todas las labores de limpieza realizadas. El Propietario y/o Administrador será el responsable de supervisar y verificar que se cumplan con todas las tareas de limpieza y desinfección.

SUMINISTROS Y CATERING LOREN"" S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4
ORTEGA, TOLIMA

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

LISTA DE CHEQUEO MUNICIPIO: HORA:

MES:	SEMANA UNO							SEMANA DOS							SEMANA TRES							SEMANA CUATRO						
ASPECTO A EVALUAR	L	M	M	J	V	S	Responsable	L	M	M	J	V	S	Responsable	L	M	M	J	V	S	Responsable	L	M	M	J	V	S	Responsable
AREA DE ALMACENAMIENTO																												
Techos, pisos y paredes																												
Puertas																												
Ventanas																												
Estantes limpios en buen estado																												
Estibas																												
Canecas																												
Equipos y Utensilios																												
AREA DE PROCESO (COCINA)																												
Techos, pisos y paredes																												
Puertas y ventanas																												
Mesas y mesones																												
Lavaplatos (existencia de jabón)																												
Crenajes (limpios sin comida)																												
Utensilios limpios y ordenados																												
Equipos (parrilla, estufas hornos)																												
Gramara																												
Licuadora																												
Canastas y canastillas (limpias)																												
termómetro																												
AREA DE SERVICIO																												
Techos, pisos y paredes																												
Sillas																												
Mesas																												
AREA DE DISPOSICION DE RESIDUOS																												
Canecas, superficies limpias con tapa y bolsas																												

8. PROGRAMA DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS

Definición

Es un sistema de vigilancia y control, que previene y protege todas las áreas del establecimiento, del ingreso o aparición de plagas y evita los daños que puedan generar su presencia, creando una herramienta que impida la proliferación de plagas (artrópodos y roedores), mediante la implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental.

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

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Inspección de la hermeticidad del establecimiento:

Mediante este procedimiento se realiza la inspección rutinaria de las instalaciones, con el propósito de detectar posibles rutas de ingreso de plagas (insectos, roedores y otros) y así tomar la acción correctiva correspondiente.

- Verificar el estado de las puertas, la abertura entre piso y puerta no debe ser superior a 1 cm. Si la distancia es mayor a 1 cm., se debe disponer de cauchos en buen estado.
- Revisar las aberturas de los marcos de las puertas.
- Verificar el estado de mantenimiento de los anjeos en las ventanas.

- Revisar que no haya agujeros en paredes, pisos y techos.
- Inspeccionar la entrada de las tuberías de acometida.
- Verificar el estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, deben estar fijos y no ser removibles.

• Inspeccionar la presencia de plagas:

Este procedimiento pretende detectar las evidencias de la presencia de plagas en el interior del establecimiento: comedor, cocina, bodega, almacén de basuras etc. Las actividades a realizar para buscar evidencia de plagas como excremento, manchas en guarda escobas, empaques roídos, o presencia de insectos en estantería, estufa, parte inferior de la nevera, armarios, estibas etc.

- Realizar búsqueda de evidencia de plagas como son: excrementos de roedores en rincones, parte inferior de muebles, equipos, estantería etc. De la misma manera realizar una Inspección para descartar o evidenciar la presencia de insectos como cucarachas y moscas y así tomar las medidas pertinentes.

- Realizar la inspección en cada lugar, sí es necesario debe arrodillarse para mirar a nivel de suelo, o buscar encima de los muebles o equipos.

- Recordar que las plagas se anidan en aquellos lugares que son difíciles de inspeccionar e higienizar, lugares que no se remueven frecuentemente, lugares oscuros, cálidos y tranquilos, donde hay suministro de alimentos como bodegas de alimentos, estufas, parte inferior de las neveras o muebles en general de la cocina.

- Tener en cuenta que la mejor manera de controlar las plagas es no dejar alimentos expuestos, mantener adecuada higiene del lugar y evitar que se generen lugares a los cuales no se puede tener acceso fácilmente.

• Manejo adecuado de elementos en desuso

Describe las actividades de inspección, manejo y evacuación de aquellos elementos en desuso como equipos de cocina, inmobiliario, embalajes como: cubetas de huevos, cajas de cartón, costales, guacales en madera con el propósito de evitar cualquier riesgo de infestación de plagas en los mismos.

- Para inspeccionar la posible acumulación inadecuada de elementos en desuso y almacenamiento inapropiado de empaques se debe realizar búsqueda de cualquier elemento que no haga parte del proceso especifico que se desarrolla en cada área del establecimiento como: muebles fuera de servicio, equipos, enceres, etc. Estos se pueden acumular fácilmente en la cocina, bodegas, salones, baños, etc. Y que podrían convertirse en un foco de infestación de plagas (roedores e insectos). Igualmente, la acumulación inadecuada de embalajes y empaques como cubetas de huevos, cajas de cartón, guacales de madera, costales y frascos entre otros, pueden ser habitados por plagas.

- Sí se evidencian elementos que no corresponden a la zona que se está verificando, informar al jefe inmediato para que tome la acción correctiva (reubicación de los elementos o empaques).

MEDIDAS CORRECTIVAS

Cuando las medidas preventivas fueron ineficaces y se presenta presencia de plagas se debe ejecutar el programa de control integral de plagas correctivo.

- Jornada de desratización o desinsectación

1. Alertar al responsable de tomar la medida correctiva.
2. Contactar a la empresa prestadora del servicio de desratización, desinsectación o desratización y definir la fecha y hora de la actividad.

3. Exigir a la empresa que ejecute este control la siguiente información:

- Concepto Sanitario Favorable de la empresa que realiza el procedimiento, emitido por la secretaria de Salud Departamental
- Formato de diagnóstico e identificación de plagas.
- Ficha técnica del insecticida, rodenticida o sustancias empleadas y hojas de seguridad de los productos utilizados o Procedimientos de fumigación y desratización. o Plano con ubicación e identificación de cebos en caso de haberse utilizado.
    - Formato de control y seguimiento de la actividad de fumigación o desratización.
    - Deberá entregar el certificado e informe respectivo los cuales deberán ser colocado en lugar visible y el informe se archivará junto con los registros de control de plagas.

En el registro de control de plagas se resume la fecha de fumigación o desratización, la empresa que presta el servicio, el nombre del producto aplicado, el ingrediente activo, la dosis aplicada y la plaga a erradicar.

GENERALIDADES CONTROL DE PLAGAS

1. La basura deberá ser almacenada en contenedores con bolsas y tapas debidamente marcadas hasta su retiro.

2. La basura se retirará de la cocina al finalizar cada turno de trabajo y durante el día cada vez que sea necesario. Además, la basura almacenada se retirará diariamente al paso del recolector.
3. No almacenar productos en mal estado.
4. No almacenar productos descubiertos o con envases sucios.
5. Los alrededores del establecimiento deberán estar libres de basura, materiales inservibles.
6. Protección de puertas, ventanas y ductos de aire con mallas y/o rejillas finas
7. El control de plagas tiene como objetivo evitar la proliferación de roedores: Rata noruega, Rata negra, Ratón casero. Insectos: Rastreros (hormigas, cucarachas), Artrópodos (arañas), Voladores (moscas), Ácaros, Gorgojos, Polillas, Hormigas

	SUMINISTROS Y CATERING LOREN""S MARY LORENA GAITA TAPIERO NIT. 1007248060-4 ORTEGA, TOLIMA	VERSION :001 FECHA:

FORMATO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACION DE PLAGAS

ACTIVIDAD: VERIFIACION DE PLAGAS Y ROEDORES — FRECUENCIA: MENSUAL

PROCEDIMIENTO: OBSERVAR ZONAS CON POSIBLES PLAGAS Y/ O ROEDORES — IMPLEMENTO: INSPECCION VISUAL

PRESENCIA DE PLAGAS

AREAS	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COCINA												
BODEGA												
COMEDOR												
PUERTAS												
VENTANAS												
SIFONES												
DESAGUES												
TECHO												
PAREDES												
BATERIA SANITARIA												
SISTEMA ELETRICO												

PLAGAS ENCONTRADAS

ROEDORES: ☐ CUCARACHA: ☐ HORMIGA: ☐ OTROS: ☐

ACCIONES CORRECTIVAS:

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE:

9. PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

Definición

En las actividades propias del establecimiento se generan una serie de subproductos y desechos (sólidos y líquidos) que son manejados de tal forma que impiden la contaminación del producto final y se minimiza el impacto ambiental. La totalidad de estos desechos del proceso productivo son considerados residuos.

• Clasificación de los desechos.

- En cada una de las áreas del servicio se deben ubicar canecas plásticas del color adecuado según el tipo de residuo (orgánicos, inorgánicos, características especiales, peligrosos, etc.), de fácil limpieza y desinfección, la cual debe contener una bolsa de polietileno resistente y tapa hermética. Las canecas no deben ser muy grandes para evitar que los residuos se acumulen durante un periodo excesivo de tiempo y obligar a que se desocupen por lo menos dos veces al día.

- Las canecas solamente se pueden llenar 3⁄4 partes de su capacidad para evitar derrames y contaminación de las manos del auxiliar de cocina al recoger este material.

- Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente del área de la cocina y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y alimento de animales y plagas, o cuando se observe que se han llenado, cerrarlas y llevarlas al lugar de almacenamiento.

- Al final de las labores, las canecas se dejan lavadas y desinfectadas y ubicadas en cada una de las áreas, para su utilización al día siguiente.

- Los residuos se deben sacar al exterior en los días establecidos para la recolección. NO se debe botar basura al piso.

- En caso de salpicadura o caída de alimentos al piso se deben recoger y limpiar inmediatamente para evitar contaminación o accidente.

- De acuerdo a las normas vigentes se debe contar con un programa de reciclaje; Se debe realizar clasificación de residuos en la fuente de generación, con el fin de no mezclar residuos reciclables con otros residuos.

- En caso de requerir almacenamiento de material retornable tipo bandejas, canastillas, debe hacerse en un lugar limpio, seco, cubierto, sin acceso a animales y roedores.

- Si el establecimiento cuenta con un área destinada para el almacenamiento temporal de residuos con sus respectivos recipientes dotados de bolsa y tapa a fin de evitar proliferación de plagas, se deben lavar y desinfectar semanalmente o cuando se observe que están en mal estado por derramamiento o rotura de las bolsas.

-Los contenedores de las bolsas de residuos deben ser de materiales a prueba de roedores e insectos, de fácil limpieza y desinfección y con tapa ajustable.

-El área destinada para el almacenamiento de los contenedores de bolsas de residuos, debe estar alejada de las áreas de almacenamiento y preparación de alimentos, con buena ventilación e iluminación, con paredes y piso de fácil limpieza; permanecer limpia, ordenada y desinfectada.

-El lavado y desinfección de las manos es esencial después de manipular desperdicios y basuras.

• Evacuación de los desechos

- Verificar que la basura se haya clasificado correctamente en bolsas diferentes, de acuerdo a los desechos.
- Desechos orgánicos (basura proveniente de la cocina, que se descompone fácilmente, pañales etc.).
- Desechos inorgánicos o inertes (materiales como empaques, papel etc.).
- Los desechos líquidos como el aceite de cocina deben ser recogido en una botella plástica y manejado como un desecho orgánico.

- Verificar el estado de higiene de las canecas distribuidas en el establecimiento.
- Evacuar la basura siempre por la misma ruta de salida y a la misma hora, máximo una hora antes que el vehículo recolector de basura llegue al lugar de recolección Lávese y desinféctese las manos antes de continuar en otra actividad.

Estos recipientes podrán ser retornables o reutilizables (canecas) o desechables (bolsas y recipientes plásticos rígidos).

Verde: Reciclables (papel, cartón, plástico, vidrio)
Negro: Sólidos orgánicos (polvo, arroz dañado, hojas etc.)
Rojo: Sólidos orgánicos contaminados (tarros de aceites, ACPM, tarros de venenos etc)

Los residuos sólidos serán removidos con una frecuencia de por lo menos de dos veces por semana, y permanentemente de las áreas de producción, teniendo en cuenta que se contara con lugares de acopio especiales para estos los cuales estarán ubicados en puntos estratégicos de las instalaciones.

SUMINISTROS Y CATERING LOREN""S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4
ORTEGA, TOLIMA

FORMATO DE MANEJO DE RESIDUOS

marca una (x) para seleccionar la opción que se está evaluando.

HORA	FECHA	AREA	TIPO DE RESIDUO					RESIPIENTES TAPADOS		OBSERVACIONES	RESPONSABLE:
			O	V	P	C	I	SI	NO		

CONVENCIONES: O: RESIDUOS ORGANICOS, V: VIDRIO, P: PLASTICO, C: PAPEL Y CARTON, I: INERTES.
ELABORADO POR: MARIA CAMILA LOZANO LOZANO ING. DE ALIMENTOS

10. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Definiciones

Es un sistema de vigilancia y control para garantizar la calidad del agua que se utiliza en las diferentes etapas de proceso en el establecimiento con el fin de prevenir

cualquier tipo de contaminación ocasionada por el agua y asegurar desde este punto la inocuidad de los productos.

Procedimiento

- Lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable.

Describe la secuencia para el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua usado comúnmente (fibra de vidrio, cemento-asbesto, polietileno y concreto), la frecuencia, los implementos y el responsable de la actividad. Aplica igualmente para quienes almacenan agua potable en canecas plásticas.

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

11. Diligencie el registro de la actividad, Indicando la fecha de la actividad, próxima fecha de desinfección, nombre del desinfectante, compuesto activo del desinfectante, concentración usada, persona o institución responsable de la actividad y observaciones.

Implementos requeridos: Cepillos de cerda dura, escoba, pala, recogedor, balde y herramientas que se necesiten según el tipo de tanque.

El establecimiento debe realizar el mantenimiento mínimo cada seis meses según lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007 y la persona responsable debe diligenciar el formato anteriormente enunciado.

Es de aclarar que, si el mantenimiento se realiza con una empresa particular, esta debe entregar en cada unidad:

1. Concepto Sanitario Favorable de la empresa que realiza el procedimiento, emitido por la autoridad sanitaria.
2. Ficha técnica del químico utilizado en el proceso de lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable.
3. Descripción detallada del proceso de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, incluyendo los elementos de protección personal que utilizó el operario.

4. Formato de control y seguimiento de la actividad realizada.

	SUMINISTROS Y CATERING LOREN""S MARY LORENA GAITA TAPIERO NIT. 1007248060-4 ORTEGA, TOLIMA
	FORMATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA

N. DE TANQUES:		CAPACIDAD:		
Fecha de limpieza y desinfección	Nombre de la persona encargada del proceso	Proceso utilizado para la desinfección	Observaciones	Firma de quien supervisa

11.- SISTEMA INTERNO DE EVALUACIÓN

Esta evaluación se hará con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas de limpieza y desinfección, realizando las siguientes actividades:

Inspección Visual

El objetivo de esta evaluación es detectar puntos débiles o críticos en cuanto a higiene en las áreas del establecimiento.

Se evaluará las diferentes áreas y se detectará las deficiencias en la higiene.

La inspección visual se realizará dos veces a la semana y estará a cargo del propietario y/o administrador, de encontrar alguna no conformidad, se tomará la medida correctiva inmediata, registrándose en el formato.

12.- DISPOSICIONES GENERALES

Las prácticas a seguir para mantener una adecuada higiene en el local y en las operaciones de preparación de los alimentos son las siguientes:

EDIFICACIONES Y ZONAS DE PROCESO

Se deberá verificar la infraestructura del local para garantizar un adecuado funcionamiento, considerando ventilación, iluminación, acceso, sistema de evacuación de agua, alrededores del establecimiento.

1. En el almacén se deberá disponer áreas para cada insumo.
2. Los techos deberán ser de superficie lisa y de color claro.
3. Las paredes deberán ser lisas y lavables.
4. Se dispondrá de iluminación suficiente, contando todas las luminarias con protectores plásticos.
5. El agua utilizada es de la red pública, contándose además con un equipo purificador del agua para mantener la calidad sanitaria de ésta. El agua purificada es utilizada en todos los procesos del establecimiento.

EQUIPOS Y UTENSILIOS

1. Todos los equipos y utensilios deberán ser de material sanitario, apto para uso alimentario el cual permita una adecuada limpieza y mantenimiento.
2. Los equipos deberán estar distribuidos de manera que permitan una adecuada limpieza del local.
3. A los equipos de frío se les dará mantenimiento preventivo cada tres meses y correctivo cuando sea necesario.

4. Se evitará el uso de utensilios de vidrio, a excepción de los envases de productos y vajilla
5. Los equipos y utensilios se deben limpiar a diario, y deben ser desinfectados según procedimiento con una periodicidad de una vez por semana y este debe ser registrado en el formato.

RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS EVALUACION DE PROVEEDORES

1. Se evaluará Trimestralmente y se seleccionará a los proveedores y contratistas en función de su actividad.
2. Se evaluará:
   - El cumplimiento del proveedor con los requisitos de los productos.
   - La entrega a tiempo de la mercadería.
   - Condiciones de reparto.
   - Cumplimiento de BPM del personal de reparto. - Atención de reclamos.

1. Si la puntuación de la evaluación es REGULAR o INACEPTABLE, se evaluará las causas para, si se considera factible, informar al proveedor para que tome las medidas correctivas y programar una segunda evaluación. En caso de ser insalvables los problemas encontrados se retirará al proveedor de la lista de proveedores aprobados.

RECEPCION DE VIVERES

1. Toda la mercadería deberá ser evaluada antes de ingresarla al almacén.
2. En el caso de los productos envasados, se verificará que éstos estén en envases en buen estado, que tengan registro sanitario, la fecha de vencimiento y estén rotulados adecuadamente, ver Cuadro Nº1.
3. Los productos perecederos serán evaluados verificando las características organolépticas. ver Cuadros Nº2 y Nº3.

Cuadro Nº 1: Condiciones Aceptables en la Recepción de Productos envasados

Producto	Aceptable	No aceptable
Productos (Salsas, Margarina, Crema de leche, yogurt, tarros, aceite) y No Perecederos	- En bolsas bien cerradas o en envases herméticos. - Rotulado de etiqueta adecuado: Nombre del producto, fecha de vencimiento, registro sanitario.	- Alimentos con presencia de mohos. - Envases deteriorados.

Cuadro Nº 2: Condiciones Aceptables en la Recepción y Almacenamiento de Productos perecederos

Producto	Aceptable	No aceptable
Queso, Crema de Leche y Yogurt	- Los productos lácteos no deben tener sabor ácido, no deben presentar manchas, puntos de moho ni colores o texturas extrañas. - Empaques en buen estado - Fecha de vencimiento vigente - Sabor y textura adecuados al tipo de queso. Si el queso tiene corteza esta debe estar limpia y entera. - Sabor fresco, color parejo y textura firme.	- Producto fuera de la temperatura correcta de almacenamiento. - Sabor ácido, manchas de moho, olor fuerte. - Queso deteriorado - Con olor y sabor rancio
Carne fresca		
Res Cerdo	- Color rojo fuerte - Grasa de color blanco - Carne de color rosado - Olor fresco	- Color marrón o verde. - Puntos en la carne. - Olor agrio. Rancidez del tejido graso (**cerdo**). - La carne de **cerdo** se descompone primero en el interior (clavar un cuchillo y oler la punta.

Aves	- No debe presentar decoloración - Textura firme	- Color verde o púrpura, color oscuro en la punta de las alas. - Olor anormal. - Partes pegajosas en las articulaciones.
Frutas y Verduras	- No deben tener picaduras de insectos - Cáscara entera - No presentar daños	- Productos picados - Tejidos dañados - Sobre maduración

Cuadro N°3: Temperaturas Adecuadas de Recepción Y Almacenamiento

Temperatura de Refrigeración	≤ 4°C
Temperatura de Congelación	≤ -18°C

4. Se deberá identificar el orden de ingresos de insumo tanto de los productos refrigerados como de los almacenados a temperatura ambiente, debiendo fecharse los que no serán consumidos inmediatamente.
5. No se aceptarán productos deteriorados o que no reúnan las condiciones requeridas según Condiciones aceptables de productos perecederos y envasados (Cuadros N° 1, 2 y 3).

ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA (ALIMENTOS)

1. La mercadería deberá ser almacenada de manera ordenada.
2. Los productos que requieren refrigeración o congelación, serán almacenados inmediatamente después de ser recibidos y evaluados.
3. Los productos serán torsionados cuidando no romper la cadena de frío. Luego serán empacados y rotulados para ser almacenados.
4. Los alimentos se deberán colocar de manera que facilite una adecuada rotación de frio.
5. No se colocará alimentos directamente en el piso, se utilizarán canastillas, estantes o estibas.
6. Todos los alimentos se almacenarán cubiertos y rotulados.

7. Se colocará alimentos crudos en la parte baja del refrigerador (siempre productos cocidos arriba). Además, se identificarán zonas para almacenar los alimentos.
8. Se controlará diariamente la temperatura de los equipos de frío y se registrará en el formato de temperaturas.
9. Cuando se almacenen en el refrigerador alimentos ya preparados, éstos serán primero enfriados en cama de hielo.

PREPARACION DE ALIMENTOS

1. Se tendrá mucho cuidado en la higiene llevada durante el proceso de alimentos para evitar peligros de contaminación.
2. Los alimentos deberán ser descongelados a temperaturas seguras, utilizando para tal fin el refrigerador. Para una descongelación rápida para su uso inmediato se podrá utilizar agua fría u horno microondas.
3. Los alimentos refrigerados se sacarán de la cámara al momento de prepararse, evitando mantenerlos por tiempo prolongado a temperatura ambiente.

4. Se tendrá cuidado en evitar riesgos de contaminación cruzada entre diferentes alimentos.
5. Se utilizará tablas de diferente color en la preparación de alimentos para evitar contaminación cruzada según Cuadro N°5.

Cuadro N° 5: Colores de Tablas a utilizar

Alimento	**Tabla Color**
Área de Cocina	
Carnes	Rojo
Aves	Amarillo
Verduras	Blanco
Alimentos cocidos	Crema

6. Las frutas y hortalizas que se utilicen crudas en su preparación, serán lavadas y desinfectas con solución de desinfectante para alimentos
7. Se utilizará agua purificada para elaborar los jugos y refrescos.
8. Los alimentos como guisos que se preparan en ollas, pasan por un proceso largo de cocción a altas temperaturas que aseguran la eliminación de bacterias patógenas.

SERVICIO DE ALIMENTOS

1. Durante el servicio de los alimentos el personal tomará en cuenta todos los requisitos de higiene personal.
2. No cogerán los alimentos con la mano.
3. Los vasos, cubiertos y platos no se cogerán por la zona que entrará en contacto con los alimentos o con la boca del consumidor.
4. Los platos, vasos y cubiertos serán recogidos para ser lavados
5. No chuparse los dedos.
6. No se consumirá alimentos durante la hora de servicio.

ATENCION DE RECLAMOS

Si durante el servicio de alimentos se presentara algún reclamo de los clientes, se abrirá inmediatamente un formato de Acción Correctiva en el que se analizará las causas y definirá las acciones correctivas para que no se reincida en el problema.

Se verificará la eficacia de las acciones correctivas.
Se comunicará formalmente con el cliente, en donde se le dé las disculpas del caso y le informe de las acciones tomadas.

ANEXOS

Procedimiento para las actividades de limpieza y desinfección.

Métodos de limpieza:

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

La limpieza se refiere a la remoción de grasa, resto de comida, otras partículas y polvo en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc; labor que requiere disponibilidad de agua de buena calidad y de un buen agente de limpieza.

Métodos manuales: Esta limpieza se realiza sin la ayuda de equipos, por contacto o inmersión, y son utilizados cuando es necesario remover la suciedad restregando con soluciones detergentes. En este caso, se recomienda remojar en un recipiente aparte conteniendo soluciones detergentes, las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar a fin de desprender la suciedad antes de comenzar la labor manual.

Limpieza in situ: Es utilizada para limpieza y desinfección de utensilios, equipos y partes de estos que no es posible desmontar, las cuales se lavan con una solución de agua y detergente a la presión suficiente para producir la limpieza.

Agentes de limpieza o limpiadores

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

El detergente ideal debe tener las siguientes funciones y propiedades:

_ Biodegradable.
_ Inoloro.
_ Económico.
_ Acción emulsionante de la grasa.
_ Soluble en agua.

_ No corrosivo.
_ Estable durante el almacenamiento.
_ Fácil de dosificar.
_ No tóxico en el uso indicado.
_ Fácil eliminación por enjuague.

Funciones:

_ Separar suciedades.
_ Disminuir la tensión superficial.
_ Destrucción final de grasas.

Técnicas de aseo

Técnica de arrastre: Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Es importante evitar los desconchados y grietas en los cuales puede quedar la suciedad acumulada.

Desinfección

La desinfección es la disminución del número de microorganismos vivos, por medio de agentes químicos o métodos físicos, a un nivel que no comprometan la inocuidad del alimento.

Los desinfectantes deben tener las siguientes propiedades:
_ No tóxicos.
_ Alta actividad antimicrobiana.
_ Bajo costo.
_ Cumplir con la legislación legal.

Técnicas de desinfección

- Desinfección por calor: uno de los métodos más comunes y útiles, consistentes en la aplicación de calor húmedo para elevar la temperatura de la superficie a 80 °C. Se deben eliminar todos los residuos de los productos antes de proceder a la aplicación de calor como desinfectante.

- Desinfección con agua caliente: es una técnica muy utilizada para sumergir utensilios o piezas desmotadas de equipos, la cual tiene que mantenerse a la temperatura de desinfección de 80 °C, durante un período de 2 minutos por lo menos.
- Desinfección por vapor: el empleo de vapor a chorro es muy útil para desinfectar las superficies de equipos y otras de difícil acceso.

- Desinfección por sustancias químicas: los factores que afectan la eficacia de los desinfectantes son:

  - Inactividad debida a la suciedad: la presencia de suciedad y otros materiales sedimentados reducen la eficacia de todos los desinfectantes químicos, por lo tanto antes de realizar la desinfección, debe existir un proceso de limpieza.
  - Temperatura de la solución: por lo general, cuanto más alta la temperatura, más eficaz es la desinfección, por lo cual es preferible usar una solución tibia o caliente, en vez de fría.

- Tiempo: todos los desinfectantes químicos necesitan un tiempo mínimo de contacto para que sean eficaces, el cual varía de acuerdo con su actividad.
- Dilución: la dilución del desinfectante varía de acuerdo con su naturaleza, su concentración inicial y las condiciones de uso. Su dosificación debe hacerse según la finalidad y el medio ambiente el cual se empleará.

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

Pasos de la limpieza:

- Eliminación de la suciedad visible, con agua potable o en caso de no ser posible con medios secos.
- Aplicar detergente de bajos efectos residuales.
- Restregar y enjuagar con agua limpia.
-

La desinfección tiene como fin la destrucción de gérmenes (bacterias) que puedan causar enfermedades. Estos gérmenes no son visibles al ojo humano, se pueden destruir con diferentes métodos de desinfección:

Métodos de Desinfección (Al momento de implantar plan se define el tipo de desinfectante a utilizar)

- **Pisos:** aplicación por trapeado.
- Desinfectantes a usar: clorados, yodóforos, amonios cuaternarios, mezclas.

- **Paredes, mesones, máquinas, parte exterior de recipientes:** aplicación con paños humedecidos, y aspersión.
- Desinfectantes a usar: yodóforos, fenólicos, amonios cuaternarios (no requieren enjuague.

- **Piezas menores de equipos (desarmables):** inmersión.
- Desinfectantes a usar: clorados, aldehídos, yodóforos, agua caliente (>80ºC).

- **Equipos en circuitos cerrados (líneas de distribución, tanques reactores, pasteurizadores:** recirculación.
- Desinfectantes a usar: clorados, ozono, H2O2, amonios cuaternarios, aminoglicinas, agua caliente (>80ºC), vapor. Cuando hay biocapas, se usan

desincrustantes, mezclas de desinfectantes y se aumenta el tiempo de exposición.

- **Areas de Fabricación:** aspersión con bombas, nebulizadores.
- Desinfectantes a usar: amonios cuaternarios, aminoglicinas, aldehídos, mezclas, clorados.

- **Lavado de manos y/o guantes:** jabones conteniendo yodóforos, amonios cuaternarios, triclorocarbanilida o hexidinas.

- **Desinfección final de manos y/o guantes:** Alcohol Etílico 70%, Alcohol Isopropílico 71% - 90%, Soluciones alcohólicas de amonios cuaternarios.

- Para realizar una buena desinfección en equipos estos deben lavarse y desarmarse previamente, cuando sea el caso, para que la acción de los agentes indicados realicen su trabajo a satisfacción.

- Para desinfectar pisos, paredes, mesas y equipos, disolver en proporción el producto bactericida, de comprobada calidad, en un recipiente con agua.
- Siempre que se manipule el arroz mantener en lo posible las manos limpias, no fumar, no coger plata, y si se hace hacerlo con guantes desechables.

Después de la inspección de orden y limpieza se observara la necesidad de cada una de las áreas de la planta logrando enfatizar en diferentes puntos de las instalaciones totalmente lo cual facilita el desarrollo del programa.

• Procedimiento para instalar las trampas o cebos contra plagas

Describe el cebo a usar, la plaga a controlar, la cantidad y la ubicación con el mapa de cebos. Se debe determinar el lugar y tipo de cebo a instalar preventivamente y su inspección rutinaria para evitar la proliferación e infestación de plagas.

Para realizar esta actividad se debe diligenciar la fecha y el responsable de la verificación.

De acuerdo a la inspección rutinaria de los cebos con el fin de determinar, sí los cebos Instalados fueron consumidos parcial o totalmente, se deberá tomar la correspondiente acción pertinente. Señalar las actividades a seguir en el momento de identificar una infestación de plagas y que requiera desinsectación o desratización.

BIBLIOGRAFÍA

1. Saneamiento básico en cultivos de flores; módulo 2. El agua: guía práctica para su uso. Ed. Fundaflor. Cornare. 1995.

2. Saneamiento básico en cultivos de flores; módulo 5. Aguas lluvias y residuos líquidos: guía práctica de manejo. Ed. Fundaflor. Cornare. 1995.

3. Ministerio de Desarrollo Económico, Dirección General de Agua Potable y Saneamiento Básico. Agua, higiene y saneamiento al alcance de tu mano; Dirección General de Agua Potable y Saneamiento Básico. Ed. Ministerio de Desarrollo Económico. 2000.

4. La cultura del agua; Metodología para la participación comunitaria en los sistemas de acueducto y alcantarillado de municipios menores y zonas rurales. Ministerio de Desarrollo Económico, Vice ministerio de Vivienda, Desarrollo Urbano y Agua Potable, Dirección General de Agua Potable y Saneamiento Básico. Agua, salud y vida. Dirección General de Agua Potable y Saneamiento Básico, Findeter. Ed. Ministerio de Desarrollo Económico; Findeter; Gobierno de Holanda; PNUD. 2000.

5. Manejo y disposición de sólidos municipales: curso básico. Ministerio de Desarrollo Económico y Servicio Nacional de Aprendizaje. Ed. SENA. 1999.

6. Saneamiento básico ambiental para establecimientos comerciales. Fundación para el Desarrollo del Comercio. Programa Nacional de Salud Ocupacional para el Comercio. Ed. FUNDECOMERCIO. 1995.

7. Saneamiento básico en cultivos de flores; módulo 4. Residuos sólidos: guía para su manejo. Ed. Fundaflor. Cornare. 1995.

8. Haccp: manual del auditor de calidad. ASQ Food, Drug & Cosmetic Division. Traducción: Blas Borde Lekona. Ed. Acribia. 2002.

9. El aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos. Arenas Hortúa, Alfonso. Ed. Retina. 2000.

10. Haccp, enfoque práctico. Mortimore, Sara; Carol Wallace. Traducción: Blas Borde Lekona. Ed. Acribia. 1996.

11. El sistema de análisis de riesgos y puntos críticos: su aplicación a las industrias de alimentos. Traducción: Pedro Ducar Malvenda. Revisión: Benito Moreno García. Ed. Acribia. 1991.

DOCUMENTO ESTRATEGICO		
	MANUAL DE FUNCIONES SUMINISTROS Y CATERING LOREN"" S MARY LORENA GAITA TAPIERO NIT. 1007248060-4	CODICO: 1153 VERSION: 01 FECHA: 17/02/2026

MANUAL DE FUNCIONES
RESTAURANTE CATERING LOREN" S

ORTEGA – TOLIMA

AÑO
2026

DOCUMENTO ESTRATEGICO		
	MANUAL DE FUNCIONES	CODICO: 1153
	SUMINISTROS Y CATERING LOREN"" S	VERSION: 01
	MARY LORENA GAITA TAPIERO	FECHA: 17/02/2026
	NIT. 1007248060-4	

Contenido

MANUAL DE FUNCIONES 1

1. **INTRODUCCIÓN** 3
2. **OBJETIVO GENERAL** 3
3. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL** 3

4.1 **GERENTE / PROPIETARIO** 4

4.2 **ADMINISTRADOR(A)** 4

4.3 **JEFE DE COCINA** 4

4.4 COCINERO(A) 5

4.5 **AUXILIAR DE COCINA** 5

4.6 CAJERO(A) 5

4.7 MESERO(A) 5

4.8 AUXILIAR DE ASEO 6

4.9 ENCARGADO DE COMPRAS E INVENTARIO 6

MANUAL DE FUNCIONES

SUMINISTROS Y CATERING LOREN'S – RESTAURANTE

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Funciones de Suministros y Catering Loren's – Restaurante tiene como propósito definir claramente la estructura organizacional, responsabilidades y funciones de cada cargo dentro del establecimiento. Nuestro restaurante se dedica a la preparación y venta de alimentos y bebidas, garantizando calidad, excelente servicio y cumplimiento de las normas sanitarias vigentes en Colombia.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer las funciones, responsabilidades y niveles de autoridad de cada cargo, asegurando eficiencia operativa, calidad en la preparación de alimentos, cumplimiento de normas sanitarias y satisfacción del cliente.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- ✓ Gerente / Propietario
- ✓ Administrador(a)
- ✓ Jefe de Cocina
- ✓ Cocinero(a)
- ✓ Auxiliar de Cocina
- ✓ Cajero(a)
- ✓ Mesero(a)
- ✓ Auxiliar de Aseo
- ✓ Encargado de Compras e Inventario

4.1 GERENTE / PROPIETARIO

Objetivo del cargo: Dirigir y supervisar todas las actividades administrativas y operativas del restaurante.

Funciones:

1. Tomar decisiones estratégicas.
2. Supervisar finanzas y ventas.
3. Aprobar compras y pagos.
4. Verificar cumplimiento de normas sanitarias.
5. Evaluar desempeño del personal.

4.2 ADMINISTRADOR(A)

Objetivo del cargo: Coordinar la operación diaria del restaurante.

Funciones:

6. Supervisar personal.
7. Controlar inventarios.
8. Manejar caja general.
9. Atender proveedores.
10. Resolver quejas de clientes.

4.3 JEFE DE COCINA

Objetivo del cargo: Garantizar la calidad, presentación y seguridad de los alimentos.

Funciones:

11. Elaborar y actualizar el menú.
12. Supervisar preparación de alimentos.
13. Controlar tiempos de servicio.
14. Garantizar buenas prácticas de manipulación.
15. Controlar desperdicios.

4.4 COCINERO(A)

Objetivo del cargo: Preparar alimentos según recetas y estándares del restaurante.

Funciones:

16. Preparar platos del menú.
17. Mantener orden y limpieza.
18. Verificar calidad de ingredientes.
19. Cumplir normas de higiene.

4.5 AUXILIAR DE COCINA

Objetivo del cargo: Apoyar en la preparación y organización de alimentos.

Funciones:

20. Lavar y cortar alimentos.
21. Organizar insumos.
22. Lavar utensilios.
23. Apoyar montaje de platos.

4.6 CAJERO(A)

Objetivo del cargo: Gestionar pagos y facturación del restaurante.

Funciones:

24. Cobrar pedidos.
25. Manejar efectivo y datáfono.
26. Emitir facturas.
27. Realizar arqueo de caja.
28. Reportar ventas diarias.

4.7 MESERO(A)

Objetivo del cargo: Brindar excelente atención al cliente.

Funciones:

29. Recibir y acomodar clientes.

30. Tomar pedidos.
31. Servir alimentos y bebidas.
32. Mantener mesas limpias.
33. Informar promociones.

4.8 AUXILIAR DE ASEO

Objetivo del cargo: Mantener en óptimas condiciones de limpieza las instalaciones.

Funciones:

34. Limpiar salón y baños.
35. Desinfectar áreas.
36. Manejar residuos.
37. Apoyar limpieza de cocina.

4.9 ENCARGADO DE COMPRAS E INVENTARIO

Objetivo del cargo: Garantizar abastecimiento oportuno y control de insumos.

Funciones:

38. Realizar pedidos a proveedores.
39. Verificar fechas de vencimiento.
40. Llevar registro de inventario.
41. Controlar costos de insumos.

Bibliografía

- Gary Dessler (2015). *Administración de recursos humanos*. Pearson Educación.
- Stephen P. Robbins & Mary Coulter (2018). *Administración*. Pearson Educación.
- Raymond S. Schmidgall (2017). *Hospitality Industry Managerial Accounting*. AHLEI.
- National Restaurant Association (2021). *Restaurant Industry Operations Report*.

DOCUMENTO ESTRATEGICO		
	MANUAL DE FUNCIONES SUMINISTROS Y CATERING LOREN"" S MARY LORENA GAITA TAPIERO NIT. 1007248060-4	CODICO: 1153 VERSION: 01 FECHA: 17/02/2026

SUMINISTROS Y CATERING LOREN¨"S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4

PROTOCOLO DE DIETAS HOSPITALARIAS

SUMINISTRO Y CATERING

LOREN" S

NIT. 1007248060-4

PROTOCOLO DE DIETAS HOSPITALARIA



HOSPITAL SAN JOSE E.S.E

ORTEGA, TOLIMA

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

SUMINISTROS Y CATERING LOREN""S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4

1. OBJETIVO

Unificar el suministro de dietas hospitalarias a los usuarios de los servicios de hospitalización del **HOSPITAL SAN JOSE E.S.E DE ORTEGA TOLIMA**, según condición clínica, favoreciendo las condiciones de manipulación y disposición final segura

2. ALCANCE

El manual contempla los requisitos generales y de calidad a cumplir en el suministro de alimentación y nutrición, definiendo el personal encargado y sus funciones, desde la generación de la orden, el suministro de la dieta al usuario en los diferentes servicios hospitalarios.

3. JUSTIFICACION:

El propósito de este documento es brindar una herramienta para definir el tipo de alimentación que requieren los usuarios de acuerdo a los estándares establecidos y basados en las recomendaciones nutricionales dispuestas por los profesionales de salud que están monitoreando el proceso de evolución del paciente.

4. A QUIEN VA DIRIGIDO

Médicos, Especialistas y Enfermeras Jefes de las áreas de atención de hospitalización del **Hospital SAN JOSE E.S.E de Ortega Tolima** y las personas naturales o jurídicas que se contraten para el suministro de alimentacion hospitalaria.

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

4. DEFINICIONES

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que es ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos.

CONTAMINACIÓN: La introducción o presencia de un contaminante en los alimentos o en el medio ambiente alimentario.

HIGIENE DE LOS ALIMENTOS: Es el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.

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.

SEGREGACIÓN DE RESIDUOS: Consiste en la clasificación y disposición de los residuos en las canecas y contenedores de acuerdo al código de colores adoptado por la legislación vigente.

RUTA SANITARIA: Consiste en realizar la recolección de los residuos en los puntos de generación y transportarlos al lugar de almacenamiento central. Esta debe realizarse mediante el uso de carros contenedores y transportadores, teniendo en cuenta que se debe realizar la recolección de lo menos contaminado a lo más contaminado, las frecuencias y horarios de ejecución de las rutas sanitarias.

TIPO DE DIETA: La dieta es la cantidad de alimento que se le suministra al organismo en un periodo de 24 horas, sin importar si cubre o no sus necesidades.

En los hospitales las modificaciones dietéticas deben ser en consistencia y textura, contenido calórico, tipo y cantidad, que son cualitativas como las hipocalóricas, hipocalóricas, hiperproteicas, hiperproteicas y modificadas en fibras, y las cualitativas, como las bajas en lactosa y purinas, así como en gluten, entre otras.

DIETA NORMAL: Es conocida también como dieta corriente, dieta regular, libre o casera. Es balanceada en macro y micronutrientes, aporta las calorías que el organismo necesita para el crecimiento, desarrollo adecuado, reparación y conservación tisular, así como para mejorar el funcionamiento normal de los órganos.

DIETA BLANDA: Se utiliza de forma transicional entre dieta líquida y dieta corriente, con pocos condimentos y el contenido de fibra moderadamente bajo. Su composición es similar a la dieta corriente e incluye alimentos de consistencia blanda, suaves y tiernos para su fácil masticación. Se recomienda que no tenga grasas ni irritantes. Se ofrecen comidas de pequeño volumen hasta que se establece la tolerancia del paciente al alimento sólido.

DIETA HIPOGLUCIDA: Dieta que se caracteriza por disminuir el porcentaje de carbohidratos por lo que se incrementan los porcentajes de proteínas y grasas en relación a la distribución de macronutrientes en una dieta normal. Los propósitos son disminuir la producción excesiva de CO2, triglicéridos en sangre y retardar el vaciamiento gástrico.

DIETA HIPOCALORICA: La característica principal de esta dieta, es la reducción del valor calórico total en relación a la dieta normal, con el propósito de conseguir un balance energético negativo y reducir el peso del paciente.

DIETA HIPOSÓDICA: Es una dieta normal en macronutrientes y modificada en el contenido de sodio.

DIETA HIPERCALÓRICA: Esta dieta se caracteriza por ser alta en kilocalorías en relación al valor calórico de una dieta normal.

DIETA HIPOGLUCIDA: Dieta que se caracteriza por presentar un mayor porcentaje de calorías provenientes de carbohidratos en relación a la distribución de macronutrientes de una dieta normal. Asegura el uso de las proteínas en la regeneración de tejidos, utilizando carbohidratos simples y complejos, restableciendo las reservas de glicógeno en el hígado.

5. NORMATIVIDAD

Ley 09 de 1979: Por la cual se dictan medidas sanitarias.

Resolución 5109 de 2005: Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado y etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.

Decreto 351 de 19 de febrero de 2014: Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

6. RESPONSABLES

POR PARTE DEL HOSPITAL

Auxiliar de enfermería de hospitalización o jefe que se encuentre de turno, que son quienes direccionan las acciones que garantizan el cumplimiento de nutrición hospitalaria.

POR PARTE DEL PROVEEDOR

- **SUMINISTROS Y CATERING LOREN¨"S** proveerá la alimentación hospitalaria para pacientes del Hospital San José de Ortega que se encuentren en el servicio de hospitalización.
- Garantizar la entrega de los alimentos en óptimas condiciones sanitarias.

7. DISPOSICIONES GENERALES

Los alimentos que se distribuyen en las dietas hospitalarias a los usuarios del Hospital san José de ortega deben cumplir con todas las normas respectivas en cuanto a su manipulación, conservación e higiene, para esto es necesario establecer su clasificación de acuerdo a su riesgo.

a. . TIPOS DE ALIMENTOS

ALIMENTOS DE ALTO RIESGO: Son aquellos que debido a su composición requieren de un manejo y conservación especial, entre ellos se encuentran; productos cárnicos y sus preparados, leches y derivados lácteos, productos de la pesca y sus derivados, productos preparados a base de huevo, alimentos de baja acidez empacados en envases sellados herméticamente, alimentos o comidas preparados de origen animal listo para el consumo, agua envasada, alimentos infantiles.

ALIMENTOS DE BAJO RIESGO: Son definidos como aquellos que por sus características de composición no necesitan un manejo ni conservación especial. Entre ellos se encuentran grasas y aceites, cereales y derivados, bebidas no alcohólicas, azúcares, dulces, miel y chocolate, condimentos, salsas y otros alimentos mixtos.

SUMINISTROS Y CATERING LOREN""S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4



7. PREPARACIONES DE DIETAS NORMALES Y DERIVADOS

DIETA	DESAYUNO	ALMUERZO	COMIDA
NORMAL	✓ Jugo o fruta ✓ Bebida con leche ✓ Huevo ✓ Pan tajado ✓ Tostadas (2) ✓ Arepa ✓ Tubérculo (papa) ✓ Caldo	✓ Sopa ✓ Arroz ✓ Carne, pollo o pescado en cualquier preparación ✓ Tubérculo en cualquier preparación ✓ Ensalada ✓ Jugo	Igual que al almuerzo, pero sin sopa
BLANDA	✓ Jugo o fruta ✓ Bebida sin leche ✓ Carne sin grasa ✓ Pan tajado (2) ✓ Arepas (2) ✓ Caldo	✓ Sopa ✓ Arroz ✓ Carne molida o albóndiga o pollo sin pellejo o deshilachado ✓ Tubérculo en puré o torta ✓ Verdura cocida ✓ Jugo	Igual que al almuerzo, pero sin sopa
LÍQUIDA	✓ Jugo o fruta ✓ Agua, aromática, te en agua o agua de panela ✓ Caldo sin grasa ✓ Gelatina	✓ Jugo o fruta ✓ Agua, aromática, té en agua de panela ✓ Caldo sin grasa ✓ Gelatina	✓ Jugo o fruta ✓ Agua, aromática, te en agua o agua de panela ✓ Caldo sin grasa ✓ Gelatina
HIPOGLUCIDA O PARA DIABÉTICOS	✓ Caldo sin grasa ✓ Huevo, queso o carne ✓ Arepa ✓ Te o café en leche sin dulce	✓ Caldo sin grasa ✓ Arroz ✓ Carne o pollo ✓ Verdura cocida y cruda	Igual que al almuerzo, pero sin caldo

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

SUMINISTROS Y CATERING LOREN""S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4

	✓ Jugo sin dulce o fruta	✓ Jugo sin dulce o fruta	
HIPOSÓDICA HIPOGLUCIDA	✓ Caldo sin grasa y sin sal ✓ Carne sin sal ✓ Arepa ✓ Aromática o te en agua sin dulce ✓ Jugo sin dulce o fruta	✓ Caldo sin grasa y sin sal ✓ Arroz sin sal ✓ Carne o pollo sin sal ✓ Verdura cocida o cruda sin sal ✓ Jugo sin dulce	Igual que al almuerzo, pero sin caldo
HIPERPROTEICA	✓ Jugo o fruta ✓ Bebida con leche ✓ Huevo, queso o carne ✓ Pan tajado, galletas o tostadas (2) ✓ Arepa ✓ Tubérculo ✓ Caldo	✓ Sopa ✓ Carne, pollo o pescado en cualquier preparación ✓ Arroz ✓ Tubérculo en cualquier preparación ✓ Verdura en cualquier preparación ✓ Jugo ✓ Leche, queso o huevo	Igual que al almuerzo, pero sin sopa
ASTRINGENTE	✓ Jugo de guayaba, pera o manzana, papaya ✓ Caldo sin grasa ✓ Agua, aromática, te en agua o agua de panela ✓ Pan tajado (2) ✓ Arepas (2) ✓ Carne sin grasa	✓ Jugo astringente ✓ Sopa sin grasa ✓ Carne sin grasa o pollo sin grasa y sin piel ✓ Tubérculos en puré o torta ✓ Arroz	Igual que al almuerzo, pero sin sopa
HIPOSODICA	✓ Jugo o fruta ✓ Caldo sin sal	✓ Jugo ✓ Sopa sin sal ✓ Arroz sin sal	Igual que al almuerzo, pero sin sopa

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

SUMINISTROS Y CATERING LOREN¨"S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4

	✓ Agua aromática, te en agua o agua de panela ✓ Pan tajado (2) ✓ Arepas (2) ✓ Carne o huevo sin sal	✓ Carne o pollo sin sal ✓ Ensalada sin sal ✓ Tubérculo sin sal	
HIPOSODICA, HIPOPROTEICA O RENAL O UREMICO	✓ Jugo o fruta ✓ Caldo sin sal sin carne ✓ Agua, aromática, te en agua ✓ Pan tajado (2) ✓ Arepas (2) ✓ Carne sin sal	✓ Jugo ✓ Sopa sin sal ni carne ✓ Carne o pollo sin sal ✓ Arroz sin sal ✓ Ensalada sin sal ✓ Tubérculo sin sal	Igual que al almuerzo, pero sin sopa
HIPOGRASA	✓ Jugo o fruta ✓ Caldo sin grasa ✓ Aromática o té en agua ✓ Pan tajado (2) ✓ Arepas (2) ✓ Carne sin grasa	✓ Jugo ✓ Caldo sin grasa ✓ Carne sin grasa o pollo sin grasa y sin piel ✓ Arroz ✓ Ensalada cocida ✓ Tubérculo no frito	Igual que al almuerzo, pero sin sopa
HIPERCALÓRICA	Igual que la dieta normal, pero con una harina más o una gelatina	Igual que la dieta normal, pero con una harina más o una gelatina	Igual que al almuerzo, pero sin sopa
DIETA ALTA EN FIBRA	Igual que la dieta normal, pero con una porción más de fruta	Igual que la dieta normal, pero con una porción más de fruta	Igual que al almuerzo, pero sin sopa

DIETA NORMAL: Esta dieta está indicada para individuos cuya enfermedad no requiere modificaciones en el patrón alimentario, incluye todos los tipos de alimentos en variadas preparaciones y de ella las demás dietas terapéuticas. Esta dieta se debe ofrecer en 3 tiempos de comida como desayuno, almuerzo y cena; dando claridad que, para las dietas hiposódicas, hipoglucidas y pediátricas se acompañará de refrigerio.

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

SUMINISTROS Y CATERING LOREN""S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4



MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

SUMINISTROS Y CATERING LOREN""S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4

DIETA BLANDA (BL): Esta dieta está indicada como transición después de ciertos tipos de cirugía o para personas que tengan problemas para masticar alimentos, por ejemplo, por falta de dientes o dificultad para deglutir. La consistencia de esta dieta es fácil de masticar y digerir. Ejemplo: la papa, el plátano y la yuca van en puré o al vapor; la carne molida, picada o desmechada, el pollo cocido sin piel y desmechado, el pescado asado o cocido. Las verduras y los jugos no ácidos.

DIETA HIPOSÓDICA (HS): Está indicado en pacientes que presentan problemas de hipertensión, edema, esta dieta va de acuerdo al nivel de restricción de sodio se manejan dos clasificaciones:

- Restricción leve o moderada (2000 a 3000 mg de sodio 87.-130 en esta dieta la sopa y el arroz puede llevar sal moderada
- Restricción estricta: En esta dieta todo va sin sal, no se permiten leguminosas (frijol, lentejas, arvejas) ni embutidos (salchichas, jamón) ni galletas de soda.

Se debe excluir alimentos como acelgas, espinacas, apio. En cambio, de queso lleva cuajada.

DIETA HIPOGLUCIDA (HGL): Está indicada para pacientes que presentan diabetes mellitus o hipertrigliceridemia (exceso de concentración sérica de triglicéridos), es una dieta con pocas harinas y sin azúcar, la sopa debe ser de verduras, el seco lleva la proteína, el arroz y doble porción de verduras en cambio de papa, plátano o yuca, los jugos y bebidas calientes van sin azúcar.

DIETA HIPOGRASA (HGR): Indicada para pacientes con enfermedades coronarias, dislipidemias, se excluyen preparaciones fritas, estas deben ser sudadas, asadas o cocidas, se excluyen preparaciones con salsas, leches, quesos, huevos, postres de leche o jugos en leche. En los desayunos lleva caldo de carne o pollo magro, con papa y bebida caliente sin leche o agua panela, té o aromática. Las carnes van asadas, sudadas o cocidas, se puede usar leche de soya.

DIETA HIPERPROTEICA (HPT): Esta dieta está indicada con algún tipo de desnutrición que necesite aumento en los requerimientos proteicos, incluye todos los alimentos sin ningún tipo de restricción. Se sirve como un plato normal pero debe llevar adicionalmente 25 gramos de proteínas, como queso huevo, carne, pollo o jugo en leche. Esta dieta no incluye nueves y onces.

DIETA HIPERCALÓRICA (HCL): Esta dieta está indicada para pacientes que requieren aumento en los requerimientos de calorías. Se sirven como una dieta normal pero debe

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

llevar doble porción de pan, papa, plátano, lleva un bocadillo adicional o una gelatina, compota o jugo en leche.

DIETA RENAL (R): Esta dieta está indicada para pacientes con gota, ácido úrico, o problemas renales . No dar carnes rojas ni leguminosas, al desayuno servir con 50 gramos de huevos, queso, fruta baja en potasio y cereal, al almuerzo carnes blancas (pollo y pescado) sin sal media porción 50 gramos y restos de los componentes de la dieta hipo sódico, con jugo de frutas bajas en potasio preparado en agua. En la comida servir la bandeja de dieta hipo sódico con 50 gramos de cuajada o carnes blandas.

DIETA HEPÁTICA (H): Servir el desayuno con proteína vegetal y abundantes calorías de pan, mermelada, suprimir la grasa visible. Al almuerzo servir 50 gramos de carne blanca y abundantes calorías de carbohidratos (arroz, papa, plátano etc). A la comida servir solo con proteína vegetal y abundantes calorías.

DIETA LÍQUIDA COMPLETA: Se compone de líquidos y alimentos que son normalmente líquidos y alimentos que se vuelven líquidos cuando están a temperatura ambiente como el helado. También abarca sopas cremosas y coladas, te, jugo, gelatina, malteadas, pudin, paletas de helado. Puede ser indicada antes o después de una cirugía del sistema digestivo.

DIETA CON ABUNDANTES LÍQUIDOS: Esta dieta tiene una composición derivada de una minuta patrón normal con una característica especial de líquidos a libre demanda, los cual se hace recomendable en pacientes que necesiten suplir este requerimiento por condiciones patológicas o fisiológicas como es la lactancia materna o aquellas que están en consideración médica de aumentar la diuresis. En la dieta se deben ofrecer la mayor cantidad de preparaciones en presentación líquida y permitir el acceso al consumo libre a través del suministro de jarras de agua en cada servicio.

DIETA ASTRINGENTE: Esta dieta es una derivación de la dieta blanda con las siguientes características no debe llevar verduras crudas, frutas, no dar papaya, mango, ciruelas o frutas dulces, se prefiere el consumo de jugos de guayaba, manzana verde, peras las cuales debe ser cocidas o brindar las frutas antes descritas en compota casera sin azúcar, dar consomé de papa, sopa de plátano, sopa de arroz o pasta, zanahoria, auyama.

DIETAS PEDIÁTRICAS: El manejo nutricional en la edad infantil y juvenil presenta unas diferencias con el precocinado para la edad adulta en base a las peculiaridades de la infancia.

Por aspectos físicos diferentes (fenómeno de crecimiento y desarrollo)
Por aspectos funcionales (inmadurez inmunológica, función digestiva y metabólica)
Por aspectos psicológicos (continuación maduración)
Por aspectos sociales (adaptación progresiva a su propia autonomía)

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

6 A 9 MESES: Consta de nueves, almuerzo y onces. Lleva el desayuno una colada y compota, el almuerzo es licuado y jugo no ácido. Los refrigerios llevan gelatinas, jugos de frutas dulces como papaya, mango, pera, manzana, durazno, guayaba, galletas dulces o de sal.

Niños hospitalizados con dieta normal pueden consumir frutas no ácidas como papaya, manzana y ciruela (ideal para el estreñimiento), mango, guayaba, pera, ofrézcala en jugo, la fruta debe estar bien madura y utilice compotas con cuchara en vez de biberón.

9 A 12 MESES: consta de desayuno, nueves y almuerzo y onces.

El desayuno es colada, pan y compota, almuerzo y comida lleva licuado y seco, carne o pollo molido y desmechado, puré de papa, plátano, arracacha, yuca, verdura cocida en puré y jugo no acido. Los refrigerios constan de gelatina, jugos, galletas, dulces o de sal.

1 A 4 AÑOS: A esta edad el niño debe tener un esquema de 5 tiempos de comida, distribuidas en 3 comidas principales y dos refrigerios o colaciones, continuando con la lactancia materna, de lo contrario brindar 3 porciones de 6 onzas, de leche de formular de continuación, por día debe consumir todo tipo de alimentos pero bajo en salud, en azúcar, evitando las preparaciones fritas, puede empezar a consumir pescado, atún y frutos secos como maní, nueces, almendras las cuales son importantes para el desarrollo cognitivo.

5 A 10 AÑOS: Se brindan 6 comidas al día, 3 comidas principales y 3 refrigerios donde se debe incluir las frutas o la combinación con alguna verdura, ya que es común el rechazo de estas en los niños de este grupo de edad.

GESTANTES: Se l e brindan 3 comidas principales y dos refrigerios donde se debe incluir jugos de frutas en las nueve onces. Las ensaladas deben llevar hortalizas de hoja verde como espinaca,

8. SOLICITUD DE DIETAS

La solicitud de las dietas debe ser realizada por el jefe del servicio una vez el médico tratante determine la alimentación según cuadro clínico o diagnóstico del paciente.

El responsable de la solicitud es el jefe del servicio quien debe realizar la solicitud al tercero así:

SOLICITUD DE DESAYUNO ENTRE 5 A 6 AM

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

SOLICITUD DE ALMUERZO ENTRE 9 A 10 AM
SOLICITUD DE CENA ENTRE 3 A 4 PM

HORARIO DE ENTREGA DE LA ALIMENTACIÓN EN HOSPITALIZACIÓN

- DESAYUNO: 7 A.M
- ALMUERZO: 12 A.M
- CENA: 5:00 P.M

9. **MANEJO DE RESIDUOS DE LOS ALIMENTOS**

Para la gestión interna de los residuos resultantes de las dietas y los recipientes (icopor, bandejas, vasos, platos y cubiertos desechables), se deberá en cuenta en el área de generación así:

- RESIDUOS GENERADOS EN ÁREAS CRÍTICAS: Hace referencia a los residuos resultantes de las dietas y los recipientes (icopor, bandejas, vasos, platos y cubiertos desechables) generados en todas las unidades con pacientes en aislamiento, como hospitalización.

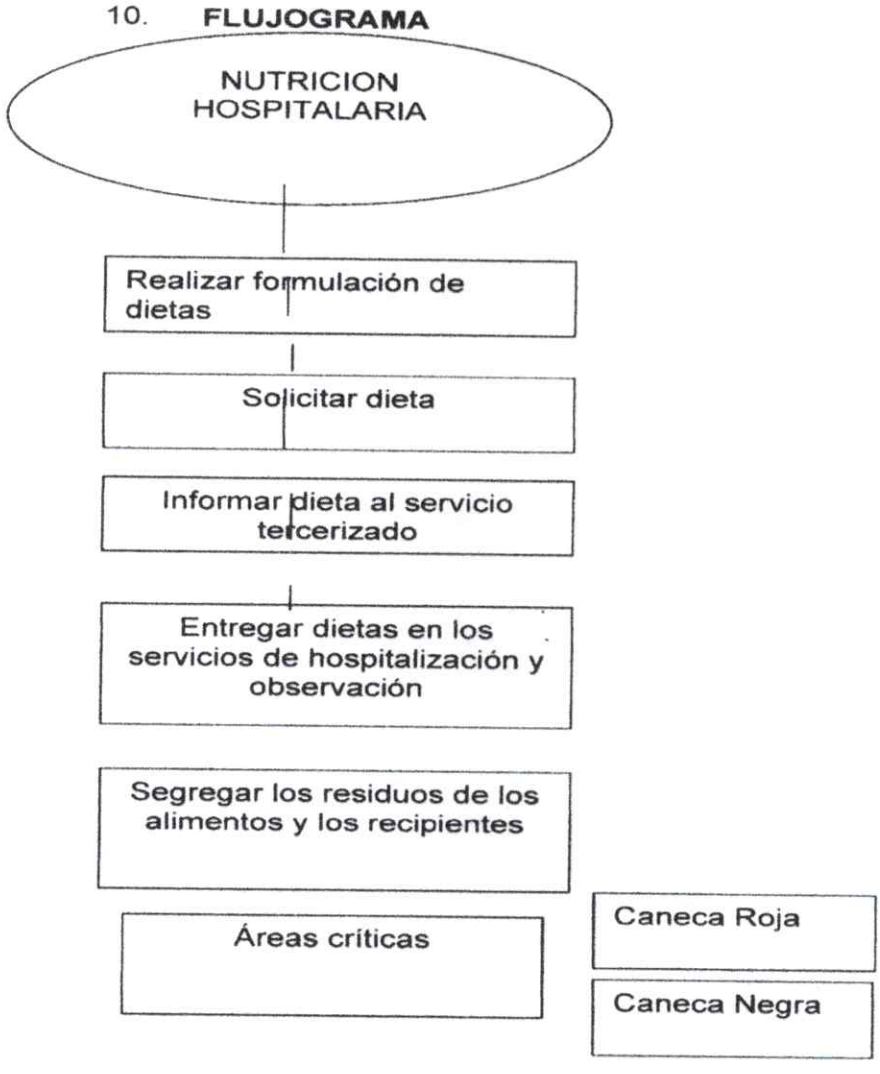
Los residuos generados en estas áreas serán depositados en la caneca roja que corresponde a los residuos peligrosos, para su recolección, almacenamiento y posterior entrega a la empresa encargada.

- RESIDUOS GENERADOS EN ÁREAS NO CRÍTICAS: Hace referencia a los residuos resultantes de las dietas y los recipientes (icopor, bandejas, vasos, platos y cubiertos desechables), generados en las áreas que no presenten paciente en condición de aislamiento.

Los residuos generados en estas áreas serán depositados en la caneca verde que corresponde a los residuos ordinarios, para su recolección y posterior entrega a la empresa encargada.

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

10. **FLUJOGRAMA**



MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN INTRAHOSPITALARIA

1. INTRODUCCIÓN

La nutrición constituye un papel fundamental en la salud del ser humano, una adecuada nutrición es parte indispensable en la terapia utilizada en los hospitales. El seguimiento de una alimentación sana y equilibrada es elemental para la consecución de un óptimo estado de salud; por ende, los pacientes deben recibir una atención nutricional para favorecer la evolución clínica o para evitar complicaciones de su estado de salud de la misma forma el buen manejo nutricional en los pacientes hospitalizados ayuda a evitar una larga estadía hospitalaria y al deterioro físico del paciente.

Esta nutrición debe garantizar no solo un adecuado aporte de nutrientes, sino también la calidad, asegurando la ausencia de una carga micro biológica y bacteriológica. Por tal motivo es importante conocer la metodología de distribución de las dietas que se brinda a los pacientes que se encuentran en los servicios de observación y hospitalización de la E.S.E Hospital a través de la contratación de una entidad externa.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Definir e informar al personal asistencial el proceso de recepción y distribución de la alimentación proporcionada a los pacientes de los servicios de hospitalización y observación de la E.S.E Hospital.

2.2 Objetivo Específicos

- Determinar las funciones a realizar por el personal de alimentación encargado de la recepción y distribución de las dietas.
- Determinar la responsabilidad del personal auxiliar de enfermería asignado al acompañamiento en la recepción y distribución de las dietas.

3. ALCANCE

Este protocolo aplica para el personal responsable y vinculado en el proceso de atención de pacientes en observación urgencias y hospitalizados en pediatría, obstetricia y hospitalización general, en asignación de la dieta y pedido por el personal de enfermería

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

y auxiliares. También aplica para las personas involucradas en la preparación y distribución de las dietas.

4. DEFINICIONES ALIMENTO:

Toda sustancia que por composición química y características organolépticas va a calmar el hambre, saciar el apetito y aportar los nutrientes necesarios para mantener el estado de salud.

NUTRIENTE: Parte integrante del alimento, útil para el metabolismo orgánico, los más importantes son: hidratos de carbono, vitaminas, sales minerales y agua.

HÁBITOS ALIMENTICIOS: Conjunto de productos alimenticios que con frecuencia se usan como integrantes de nuestras dietas y representan las bases de nuestra alimentación.

DIETA: alimentos que consumimos a lo largo de 24 horas.

REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES: Nutrientes que nuestro organismo necesita, son concretos y personales.

INGESTAS RECOMENDADAS: Requerimientos nutricionales generales de una población a los que se les ha sumado la variabilidad individual; se determinan para personas sanas.

ENTREGA DE ALIMENTOS A LOS USUARIOS: Consiste en dispensar los alimentos a los usuarios, de acuerdo a las condiciones clínicas de cada paciente, teniendo en cuenta las ordenes médicas.

DIETA LÍQUIDA: Indicada a las personas que necesitan muy poca estimulación gastrointestinal o que estén pasando de la alimentación parental a la oral. Está compuesta por alimentos líquidos a una temperatura ambiental, por ejemplo, un caldo.

DIETA SEMÍLIQUIDA: Compuesta por alimentos de textura líquida y pastosa, como yogurt o gelatina. También por alimentos triturados. Es un paso intermedio entre la dieta líquida y la blanda.

DIETA BLANDA: Muy usada en la transición de una dieta semilíquida a una normal. Los alimentos son de textura blanda, pero enteros, con bajo contenido de fibra y grasas. Por ejemplo, fideos, pan de molde o puré de papas.

DIETA SEMIBLANDA: Se constituye como una dieta progresiva, siendo el paso intermedio entre la dieta líquida total y la blanda.

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

DIETA NORMAL: También denominada dieta básica o basal, adecuada, general, estándar o corriente, corresponde a una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada, además de ser segura y perceptiva, establecida de acuerdo con las recomendaciones de energía y nutrientes para población sana. Incluyen todo tipo de alimentos en cualquier preparación; de ella se derivan todas las demás.

DIETA HIPOSODICA: Para este tipo de dieta se limita la adición de sal en las preparaciones y los alimentos fuentes de sodio, sin modificar las preparaciones de la dieta normal. De acuerdo a la restricción de sodio (Na) debe ser máximo 2 gr.

DIETA HIPOGRASA: Constituye una dieta en la cual se restringe el contenido de lípidos ofrecidos.

DIETA HIPERPROTEICA: Régimen alimentario caracterizado por un incremento en el aporte de proteínas correspondiente al 50% (más de 1.5g/kg/día), se emplea en pacientes hipercatabólicos o con pérdida masiva de proteínas por orina.

DIETA ASTRINGENTE: También denominada antidiarreico, en esta dieta se ofrecen alimentos ricos en pectina que ayudan a una mayor absorción de líquidos a nivel intestinal favoreciendo la formación de bolo fecal, además se eliminan de la dieta otros tipos de alimentos como las gelatinas por su alta concentración de azúcar.

DIETA HIPOGLUCIDA: Modificada en carbohidratos, no se adiciona azúcar, panela o miel en las preparaciones, se limitan los carbohidratos complejos y se ofrecen alimentos altos en fibra en una fracción de seis comidas al día, la dieta presentará las mismas especificaciones por tiempos de comida de la minuta patrón normal, incluyendo tres refrigerios: media mañana, media tarde y cena. Los horarios de distribución serán de estricto cumplimiento

En caso de dietas BLANDAS se modificará la consistencia de la dieta HIPOGLUCIDA.

5. RESPONSABLES

Personal del servicio de alimentación externo y personal de Enfermería de la ESE Hospital San Jose.

6. ACTIVIDADES

6.1 MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO

Carro para transporte de las dietas, recipientes desechables con los alimentos, recipiente con las bebidas, vasos desechables, servilletas, tenedores, cucharas, papel cristal.

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

SUMINISTROS Y CATERING LOREN""S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4

6.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- El medico ordena dieta al paciente de observación urgencias y/o hospitalización los cuales deben tener un tiempo mínimo de 4 horas en el servicio

- El personal de auxiliar de enfermería asignado en observación urgencias y hospitalización, envía al proveedor el plan de dietas de los pacientes según orden médica.

- Los horarios para la entrega y recepción de las dietas descritos en tabla 1.

- El funcionario asignado por el proveedor llega en ropa de calle por el área de consulta externa hasta el pasillo y puerta que comunica la sala de hospitalización y según horarios preestablecidos, el auxiliar de enfermería recibe la dietas con listado de la solicitud de las mismas, realiza la verificación del pedido, firma formato de entrega del proveedor, el personal designado por el proveedor aplicando las normas universales de bioseguridad, protocolo de seguridad del paciente y protocolo de ingreso se dispone a la distribución de las dietas por los servicios.

- Las dietas se ubican en el carro transportador y se inicia la entrega verificando dieta e identificación correcta del paciente.

- Las dietas fraccionadas se solicitan según horarios de desayuno, almuerzo y cena con la diferencia que en cada horario se dejara adicional la siguiente dieta, es decir el auxiliar de enfermería realiza la solicitud según horario y deja observación de dieta fraccionada para que el personal de alimentación envíe en cada tiempo de comida el adicional para la dieta fraccionada de las 10:00, las 15:00 y 21:00 horas respectivamente.

- Al terminar la distribución si queda alguna dieta, se debe informar a la coordinación de enfermería y/o encargada así se evitará dejar dietas en el área de recepción de las mismas.

- 1 hora posterior a la entrega de la dieta al paciente el funcionario de alimentación realizara el desecho de los desechables y sobrantes de alimentación según protocolo institucional de desechos.

- El funcionario de alimentación realizara la limpieza y desinfección del carro transportador.

- Al terminar la jornada el funcionario se llevará el uniforme para su lavado, desecha el gorro y tapabocas.

- El Auxiliar de enfermería valida que todo quede limpio y en orden.

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

• Si posterior al egreso del personal de alimentación se evidencian desechables en las habitaciones de los pacientes, los auxiliares de enfermería realizaran el desecho según protocolo.

7. CONSIDERACIONES GENERALES FUNCIONES DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA ASIGNADOS A OBSERVACIÓN URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN

• Realizar la solicitud de las dietas

• Verificar el cumplimiento de los horarios establecidos para la entrega de las dietas

• Verificar la entrega de la dieta correspondiente a cada paciente

• Verificar que el carro de distribución de las dietas quede limpio

• Aplicar la lista de chequeo de recepción y distribución de las dietas al funcionario asignado por el proveedor de alimentación.

• Verificar la calidad e integridad de las dietas (temperatura, olor, aspecto)

• Notificar cualquier novedad presentada con la recepción y distribución de las dietas

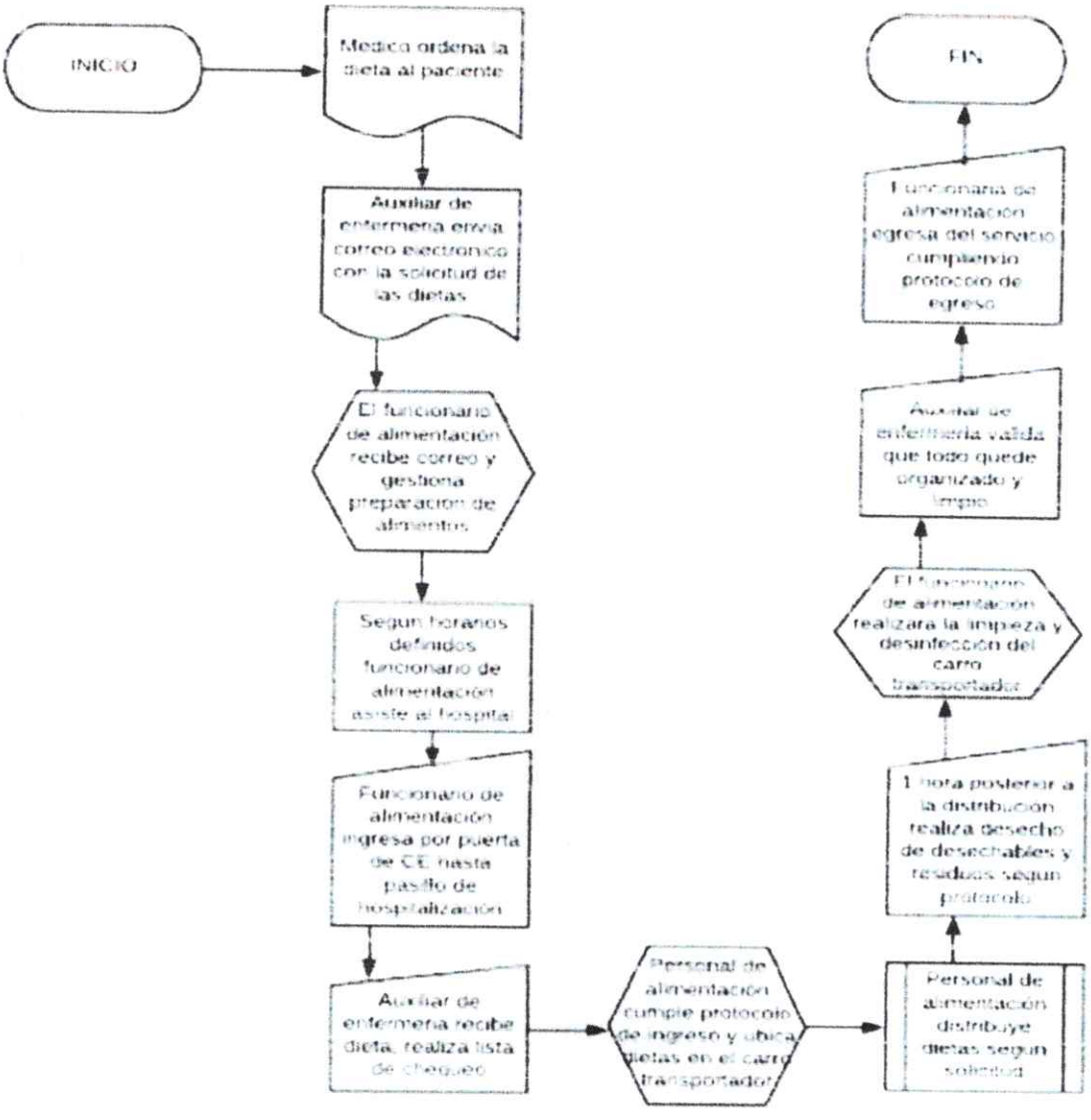
HORARIOS

Tabla 1 Horarios

Tiempo de comida	Horario de envió por medio magnético y/o correo electrónico (personal de enfermeria)	Horario de llegada (proveedor)
Desayuno	Hasta las 6am	7:30 am
Almuerzo	Hasta las 10:00 am	12:00 pm
Cena	Hasta las 4:00 pm	5:30 pm
Dietas fraccionadas	Se solicita desde el desayuno para entregar dietas adicionales	

SUMINISTROS Y CATERING LOREN¨"S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4

8. RUTA DE INGRESO DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE DIETAS



MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

9. BIBLIOGRAFÍA

• Tejada, B. Administración de servicios de alimentación. Calidad, nutrición, productividad y beneficios. 2ª ed. Colombia: Editorial Universidad de Antioquia. 2006.
• Velásquez, G. Fundamentos de alimentación saludable. Colombia: Ed. Universidad de Antioquia; 2006.
• Guerrero Ramo C. Administración de Alimentos a Colectividades y Servicios de Salud. Ed. Mc Graw Hill. 2001. México.
• http://www.ins.gov.co/Direcciones/Vigilancia/Paginas/Lineamientos-y documentos.aspx (Protocolo del Instituto Nacional de Salud Pública).
• https://www.who.int/elena/nutrient/es

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5No 6.55 CENTRO
CELULAR No : 3125509588
gaitalorena795@gmail.com
Ortega Tolima

MINUTA PATRÓN DE LA DIETA NORMAL

Tiempo de comida	Grupo de alimentos	Tamaño de la porción	Cantidad de la porción
DESAYUNO	Bebida con leche (infusión, coladas)	1 pocillo	200 cc
	Alimento proteico (huevo, queso, jamón, salchicha)	1 unidad o tajada	60 gr
	Cereal o derivado de cereal (cereal elaborado)	3 unidades	50 gr
	Jugo de fruta o Porción de fruta	1 vaso 1 porción	100 gr o 150 cc
NUEVES	Bebida (jugo de frutas)	1 vaso	150 cc
	Farináceo (cereal elaborado)	3 unidades	50 gr
ALMUERZO Y COMIDA	Sopa (caseras o crema)	1 taza	250 cc
	Alimento proteico (carne, pollo, pescado)	Una porción	100 gr
	Energetico (farináceo) (cereal elaborado, plátanos, papas y tuberculos)	Una unidad o tajadas o astillas o molde	50 gr
	Arroz	1 porción	100 gr
	Verduras (crudas o cocidas, verde y/o amarilla)	Una porción	90 gr cocinado o 50 gr en cocido
	Jugo de frutas (fruta variada) Porción de fruta	1 vaso o Una porción	100 gr o 150 cc
	Postre casero SOLO ALMUERZO	1 porción o 1 unidad	40 gr
ONCES	Jugo de fruta o porción de fruta (fruta variada)	1 vaso	150 cc
	Farináceo (cereal elaborado)	Una porción	50 gr

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
Secretaría de Salud Departamental

ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

invima

CIUDAD: ORTEGA | FECHA: 22-06-2026 | ACTA N°: IN_735041110174768_CL_5_6_55_6

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: RESTAURANTE [X] | CAFETERÍA [ ] | PANADERÍA [ ] | FRUTERÍA [ ] | COMIDAS RÁPIDAS [ ] | Comedores [ ] | Cuál: [ ]

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD: SECRETARÍA DE SALUD DEL TOLIMA

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

* CAMPO OBLIGATORIO

RAZÓN SOCIAL:	MARY LORENA GAITA TAPIERO		
*CÉDULA / NIT:	1110174768 - 4	NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	7350411101747684
NOMBRE COMERCIAL:	RESTAURANTE LAS DELICIAS DE LORENA. SUMINISTRA HOSPITAL NIVEL 1 SAN JOSE		
DIRECCIÓN:	CL 5 6 55 (BARRIO CENTRO)	MATRICULA MERCANTIL:	91311
*DEPARTAMENTO:	Tolima	*MUNICIPIO:	ORTEGA

Barrio [X] Vereda [ ] Comuna [ ] Localidad [ ] Sector [ ] Corregimiento [ ] Caserío [ ] UPZ [ ]
Otro [ ] Cuál: CENTRO

TELÉFONOS:	3125509588	FAX:	--
CORREO ELECTRÓNICO:	gaitalorena795@gmail.com		
NOMBRE DEL PROPIETARIO:	MARY LORENA TAPIERO GAITA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [X]		1007248060
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	LIZARDO CAPERA CHILATRA		
*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ]		1110174768
*DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:	CL 5 6 55		
*DEPARTAMENTO:	TOLIMA	MUNICIPIO:	ORTEGA
*HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO:	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sabado, Domingo, Festivos. De 07:00 a. m. a 04:00 p. m..	NÚMERO DE TRABAJADORES:	7

CONCEPTO SANITARIO DE ULTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	24-11-2025	FAVORABLE		% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	77.5
		Favorable con requerimientos	(x)		
		DESFAVORABLE			

MOTIVO DE LA VISITA

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

OTRO [ ] Especifique:

EVALUACIÓN (EV.)

Aceptable (A)	Cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Aceptable con Requerimiento (AR)	Cuando el establecimiento cumple parcialmente los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Inaceptable (I)	Cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
No Aplica (NA)	En caso que el aspecto a verificar no se realice por parte del establecimiento y calificar como Aceptable (A). Justificar la razón del no aplica en el espacio de hallazgos.
Crítico (C)	Cuando el incumplimiento del aspecto a verificar afecte la inocuidad de los alimentos y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe ejerciendo sus labores.

I. CONDICIONES SANITARIAS DE INSTALACIONES Y PROCESO

1	EDIFICACION E INSTALACIONES	A	AR	I	HALLAZGOS
1.1	Localización y diseño. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numerales 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2,3 y 2.6,; Artículo 32, Numerales 1, 2, 3, 4, 6 y 7. Artículo 33, Numeral 8)	2.0	1.0	0	C

1.2	Condiciones de pisos y paredes. (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 1, 2. Artículo 33, Numerales 1, 2 y 3.)	2.0	1.0	0	Se e idencia pisos en el área de preparación con averías, grietas que acumula suciedad. Se observa en el área de distribución pisos de cemento averiados, agrietados con orificios que acumula suciedad. C
1.3	Techos, iluminación y ventilación. (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 3, 4, 5, 7, 8. Artículo 33, Numeral 4.)	2.0	1.0	0	Se e idencia el techo en el área de preparación en material no sanitario (madera). C
1.4	Instalaciones sanitarias. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 6.1, 6.2, 6.3, 6.4; Artículo 32, Numeral 9 y 11.)	4.0	2.0	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				8.0%	La calificación del bloque corresponde al 10% del total del acta
2	**EQUIPOS Y UTENSILIOS**	**A**	**AR**	**I**	**HALLAZGOS**
2.1	Condiciones de equipos y utensilios. (Resolución 2674/2013, Artículo 8, Artículo 9, Numerales 1, 6, 8 y 9, Artículo 10, Numerales 2 y 3. Artículo 34.)	5.0	2.5	0	C
2.2	Superficies de contacto con el alimento. (Resolución 2674/2013, Artículo 8; Artículo 9, Numerales 2, 3, 4, 5, 7 y 10; Artículo 34. Artículo 35, Numeral 8 y 10. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013)	7.0	3.5	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				12.0 %	La calificación del bloque corresponde al 12% del total del acta
3	**PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**	**A**	**AR**	**I**	**HALLAZGOS**
3.1	Estado de salud. (Resolución 2674/2013, Artículo 11; Numeral 1, 2, 4, 5. Artículo 14, Numeral 12.)	7.0	3.5	0	C
3.2	Reconocimiento médico. (Resolución 2674 de 2013, Artículo 11, Numeral 1, 2, 3, 4)	2.0	1.0	0	C
3.3	Prácticas higiénicas. (Resolución 2674/2013, Artículo 14, Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14. Artículo 36. Artículo 35, Numeral 5 y 7.)	7.0	3.5	0	C
3.4	Educación y capacitación. (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	4.0	2.0	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				20.0 %	La calificación del bloque corresponde al 20% del total del acta
4	**REQUISITOS HIGIENICOS**	**A**	**AR**	**I**	**HALLAZGOS**
4.1	Control de materias primas e insumos. (Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5 ; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.)	5.0	2.5	0	C

4.2	Prevención de la contaminación cruzada. (Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4.)	9.0		0	C
4.3	Manejo de temperaturas. (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425. Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	7.0	3.5	0	C
4.4	Condiciones de almacenamiento. (Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.)	4.0	2.0	0	NA C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				25.0 %	La calificación del bloque corresponde al 25% del total del acta
5	**SANEAMIENTO**	**A**	**AR**	**I**	**HALLAZGOS**
5.1	Suministro y calidad de agua potable. (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 3.1, 3.2, 3.3, 3.5.1, 3.5.2 y 3.5.3, Artículo 26, Numeral 4. Artículo 32, Numeral 8. Resolución 2115 de 2007, Artículo 9.)	7.0	3.5	0	C
5.2	Residuos líquidos. (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numeral 4, Artículo 32, Numerales 5 y 10.)	4.0	2.0	0	C
5.3	Residuos sólidos. (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numerales 5.1, 5.2 y 5.3. Artículo 33, Numerales 5, 6 y 7. Artículo 18, Numeral 11.)	4.0	2.0	0	C
5.4	Control integral de plagas. (Resolución 2674/2013 Artículo 26, Numeral 3.)	9.0		0	C
5.5	Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios. (Resolución 2674/2013 Artículo 6 Numeral 6.5; Artículo 26 Numeral 1)	7.0	3.5	0	Se evidencia deficiencia en la aplicación del proceso sanitario de ambientes en las diferentes áreas del establecimiento. C
5.6	Soportes documentales de saneamiento. (Decreto 1575 de 2007, Artículo 10. Resolución 2674/2013 Artículo 26.)	2.0	1.0	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				29.5 %	La calificación del bloque corresponde al 33% del total del acta

II. CONCEPTO SANITARIO

% DE CUMPLIMIENTO		CONCEPTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
94.5%	X	Favorable	**90 - 100%**
		Favorable con requerimientos	**60 - 89,9%**
		Desfavorable	**< 59,9%**

En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como crítico y calificado como Inaceptable (I), independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva.

III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

NÚMERO TOTAL DE MUESTRAS TOMADAS	--
NÚMERO DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS	--

IV. REQUERIMIENTOS SANITARIOS

Se debe ajustar el establecimiento a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta.

V. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD

No se aplicaron

VI. OBSERVACIONES

Por parte de la autoridad sanitaria:

Ninguna

Código CIIU: (5611) Expendio a la mesa de comidas preparadas

Por parte del establecimiento:

Ninguna

VII. NOTIFICACIÓN DEL ACTA

Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy 22 del mes de Junio del año 2026 en la ciudad de ORTEGA. De la presente acta se deja copia en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien atendió la visita. NOTA: El acta debe ser notificada dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir de la realización de la visita.

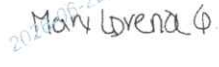
POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA

NOMBRE: HENRY LUNA SANCHEZ
CÉDULA: 93388020
CARGO: Contratista
INSTITUCIÓN: Secretaría de salud



POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE: MARY LORENA TAPIERO GAITA
CÉDULA: (C.C) 1007248060
CARGO: PROPIETARIA



DOCUMENTO ESTRATEGICO		
	PLAN DE CONTIGENCIA SUMINISTROS Y CATERING LOREN"" S MARY LORENA GAITA TAPIERO NIT. 1007248060-4	CODICO: 1153 VERSION: 01 FECHA: 17/02/2026

PLAN DE CONTIGENCIA

RESTAURANTE CATERIN LOREN" S

ORTEGA – TOLIMA

2026

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 4

PLAN DE CONTINGENCIA 4

1. Identificación de Riesgos 4
   - Operativos 4
   - ✓ Sanitarios 5
   - ✓ Financieros 5
   - ✓ Reputacionales 5
2. Medidas Preventivas 5
   - ➢ Seguridad Alimentaria 5
   - ➢ Infraestructura 6
   - ➢ Proveedores 6
   - ➢ Recursos Humanos 6
3. Protocolos de Actuación 6

Incendio 6

Corte de Energía 6

Posible Intoxicación Alimentaria 6

Falla de Proveedor 7

Crisis en Redes Sociales 7

4. Plan de Comunicación 7

Interna 7

Externa 7

5. Plan de Continuidad del Negocio 8
6. Evaluación y Actualización 8

Indicadores Clave 8

PLAN DE CONTINGENCIA INTERNO 8

OBJETIVO 8

2. PROTOCOLOS OPERATIVOS 9

A. INCENDIO 9

B. CORTE DE ENERGÍA 10

C. SOSPECHA DE INTOXICACIÓN ALIMENTARIA 10

D. FALLA DE PROVEEDORES 10

E. AUSENCIA DE PERSONAL CLAVE 11

F. CRISIS EN REDES SOCIALES 11

2. SEGURIDAD ALIMENTARIA (CONTROL PREVENTIVO) 11

3. CONTINUIDAD DEL NEGOCIO 11

4. REGISTRO DE INCIDENTES 12

5. SIMULACROS 12

PLAN DE CONTINGENCIA 14

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado para Catering Loren"s con el propósito de establecer un conjunto estructurado de medidas preventivas, protocolos de respuesta y procedimientos operativos destinados a mitigar riesgos y garantizar la continuidad del servicio ante situaciones de emergencia o eventos adversos.

Este documento se fundamenta en los principios de gestión de riesgos, seguridad ocupacional, inocuidad alimentaria y protección civil, contemplando la identificación, evaluación y control de amenazas internas y externas que pudieran afectar al personal, clientes, infraestructura, equipos y procesos operativos del establecimiento.

PLAN DE CONTINGENCIA

Empresa: Catering Lorens
Actividad: Restaurante y servicio de catering para eventos
Objetivo: Minimizar riesgos, garantizar la continuidad del servicio y proteger a clientes, empleados e imagen corporativa.

1. Identificación de Riesgos

- **Operativos**

- Fallas en equipos de cocina (hornos, refrigeración, cámaras frías).
- Corte de energía eléctrica o gas.

- Ausencia inesperada de personal clave.
- Cancelación de **eventos a último momento.**

✓ Sanitarios

- Intoxicación alimentaria.
- Contaminación cruzada.
- Brotes epidemiológicos.
- Inspecciones sanitarias desfavorables.

✓ Logísticos

- Retraso de proveedores.
- Falta de insumos críticos.
- Problemas de transporte en eventos externos.

✓ Financieros

- Baja demanda.
- Incremento de costos de insumos.
- Impagos de clientes.

✓ Reputacionales

- Quejas en redes sociales.
- Reseñas negativas.
- Crisis mediática por incidente sanitario.

2. Medidas Preventivas

➢ Seguridad Alimentaria

- Implementar sistema APPCC (HACCP).
- Registro diario de temperaturas.
- Capacitación constante en manipulación de alimentos.
- Auditorías internas mensuales.

➢ Infraestructura

- Mantenimiento preventivo trimestral de equipos.
- Generador eléctrico alternativo.
- Seguro multirriesgo (incendio, daños, responsabilidad civil).

➢ Proveedores

- Contar con mínimo 2 proveedores por insumo crítico.
- Acuerdos de abastecimiento urgente.

➢ Recursos Humanos

- Personal polivalente.
- Base de datos de reemplazos temporales.
- Protocolos claros de funciones.

3. Protocolos de Actuación

Incendio

- Activar alarma.
- Uso de extintores.
- Evacuación inmediata.
- Contacto con bomberos.
- Informe interno del incidente.

Corte de Energía

- Activar generador.
- Priorizar conservación en cámaras frías.
- Evaluar tiempos de servicio.
- Comunicación inmediata a clientes si afecta eventos.

Posible Intoxicación Alimentaria

- Retiro inmediato del producto implicado.
- Conservación de muestras.
- Notificación a autoridades sanitarias.
- Investigación interna.
- Comunicación transparente a clientes afectados.

Falla de Proveedor

- Activar proveedor alternativo.
- Ajustar menú si es necesario.
- Informar al cliente con anticipación.

Crisis en Redes Sociales

- Respuesta oficial en menos de 24 horas.
- Mensaje empático y profesional.
- Evitar confrontaciones públicas.
- Trasladar conversación a canal privado.

4. Plan de Comunicación

Interna

- Grupo de comunicación inmediata (WhatsApp corporativo).
- Reunión rápida ante crisis.
- Registro documental del incidente.

Externa

- Comunicado oficial si el caso lo requiere.
- Designar portavoz.
- Mensaje claro, honesto y sin especulación.

5. Plan de Continuidad del Negocio

- Fondo de emergencia (mínimo 3 meses de gastos fijos).
- Diversificación de servicios (eventos corporativos, menús ejecutivos).
- Estrategia digital activa.
- Base de datos de clientes fidelizados.

6. Evaluación y Actualización

- Revisión semestral del plan.
- Simulacros anuales.
- Actualización tras cada incidente real.

Indicadores Clave

- Número de incidentes sanitarios.
- Tiempo de respuesta ante crisis.
- Nivel de satisfacción del cliente.
- Porcentaje de eventos cumplidos sin incidencias.

PLAN DE CONTINGENCIA INTERNO

Empresa: Catering Lorens
Versión: 1.0
Uso: Exclusivo para personal y dirección
Responsable del plan: Gerencia
Revisión: Cada 6 meses

OBJETIVO

Garantizar la continuidad operativa del restaurante y servicio de catering ante cualquier incidente que pueda afectar:

- Seguridad alimentaria
- Operaciones
- Personal
- Clientes
- Imagen del negocio

1. ORGANIGRAMA DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Rol	Responsable	Función en crisis
Director General	Gerente	Toma decisiones finales
Jefe de Cocina	Encargado cocina	Control sanitario y producción
Encargado del comedor /Eventos	Supervisor	Comunicación con clientes
Administrativo	Oficina	Registro e informes

2. PROTOCOLOS OPERATIVOS

A. INCENDIO

Acción inmediata:

1. Activar alarma.
2. Cortar gas y electricidad.
3. Usar extintor adecuado.
4. Evacuación ordenada.
5. Llamar a emergencias.

Después del evento:

- No reiniciar operaciones sin autorización técnica.
- Elaborar informe interno.
- Activar seguro si corresponde.

B. CORTE DE ENERGÍA

Acciones:

- Activar generador (si aplica).
- Mantener puertas de cámaras cerradas.
- Verificar temperaturas cada 30 minutos.
- Si supera 2 horas sin energía → evaluar pérdida de productos.

Responsable: jefe de cocina.

C. SOSPECHA DE INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

Protocolo obligatorio:

1. Identificar producto implicado.
2. Retirar inmediatamente del servicio.
3. Conservar muestra.
4. Registrar lote y proveedores.
5. Notificar a gerencia.
6. Contactar autoridades si es necesario.

Comunicación al cliente:

- Empática.
- Sin admitir responsabilidad hasta confirmar.
- Seguimiento personalizado.

D. FALLA DE PROVEEDORES

- Activar proveedor alternativo.
- Ajustar menú si es necesario.

- Informar a cliente antes del evento.
- Registrar incidencia.

E. AUSENCIA DE PERSONAL CLAVE

- Activar lista de reemplazos.
- Redistribuir funciones.
- Priorizar eventos confirmados.
- Suspender reservas si no se puede garantizar calidad.

F. CRISIS EN REDES SOCIALES

1. No responder impulsivamente.
2. Analizar el caso.
3. Responder en menos de 24 horas.
4. Mostrar empatía.
5. Llevar conversación a privado.
6. Reportar a gerencia.

2. SEGURIDAD ALIMENTARIA (CONTROL PREVENTIVO)

✓ Registro diario de temperaturas
✓ Control de fechas de vencimiento
✓ Separación crudo/cocido
✓ Lavado de manos obligatorio
✓ Limpieza programada (checklist diario)

3. CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

En caso de crisis prolongada:

- Reducir menú temporalmente.
- Priorizar eventos ya pagados.
- Activar estrategia de ventas (promociones controladas).
- Revisar flujo de caja semanalmente.
- Suspender gastos no esenciales.

4. REGISTRO DE INCIDENTES

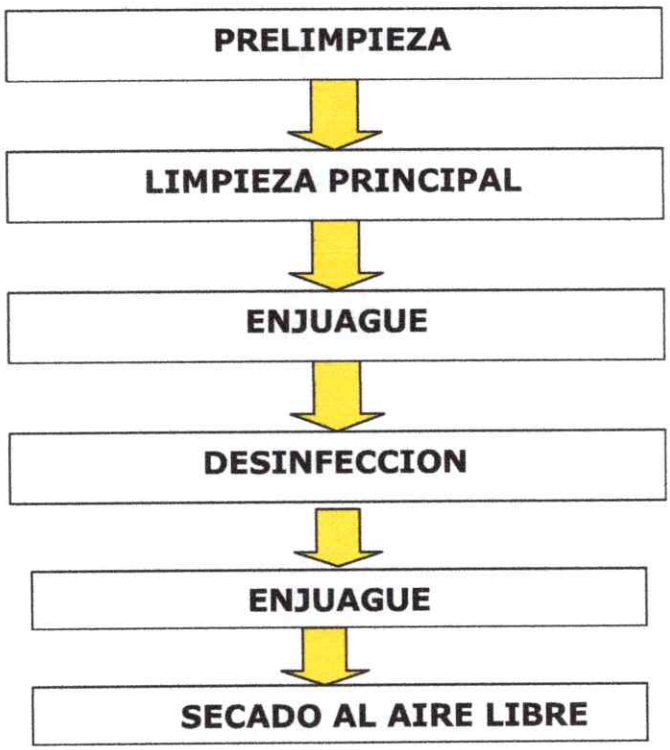
Todo evento debe registrarse:

- Fecha
- Tipo de incidente
- Responsable
- Acción tomada
- Resultado
- Medidas correctivas

5. SIMULACROS

- Simulacro de incendio: 1 vez al año.
- Simulacro sanitario: 1 vez al año.
- Revisión general del plan: cada 6 meses.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
FASES BÁSICAS EN LA OPERACIÓN DE HIGIENIZACIÓN EN INSTALACIONES



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

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

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

dosificación.

✓ Enjuague: Es el proceso en el cual se retira todo indicio de desinfectante utilizado en el proceso de desinfección. El fin último de este paso es eliminar todo rastro de desinfectante en los utensilios, equipos entre otros.

✓ Secado: Para ello es mejor emplear aire seco.

PLAN DE CONTINGENCIA

El programa de limpieza y desinfección con el fin de evitar cualquier problema debe establecer un plan de contingencia aplicable en caso de emergencia y ante la presencia de un caso fortuito o inesperado en el manejo del programa. El plan comprende una serie de actividades que se deben cumplir de forma inmediata ante alguna falla del programa trazado, estos aspectos y procedimientos son:

✓ En caso de un racionamiento o cortes continuos en el servicio de acueducto se debe contar con tanque y/o canecas de almacenamiento de agua. Además, tener a disposición los datos de empresas que presten el servicio de abastecimiento de agua en carro tanque.

✓ Actualizar procedimientos cada 6 meses o cuando se encuentren inconformidades en la verificación de los mismos.

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

✓ Si se notifican resultados de laboratorio no aceptables se deberán realizar medidas correctivas mediante una actividad educativa que refuerce las buenas prácticas de manufactura.

PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS

PROCEDIMIENTO OPERATIVO
Caracterización de residuos sólidos y líquidos generados en restaurante:

ORGÁNICOS: Se generan residuos de comida como polvos, cascaras, entre otros, estos desechos se dispondrán en bolsas de color gris.

INORGÁNICOS: Los residuos generados durante el proceso productivo en restaurante y que por sus características se desechan son: bolsas plásticas y papel, residuos de oficinas administrativas y unidades sanitarias.

Las actividades de clasificación para residuos inorgánicos se llevarán a cabo disponiendo de bolsas de color azul para residuos de papel y cartón, y bolsas de color verde para residuos como vidrio y plásticos.

ENTIDAD DE ASEO

La entidad pública encargada del servicio de aseo es **EMPORTEGA E.S.P**. quien retira los residuos sólidos en el establecimiento comercial suministros CATERING LOREN¨´S del Municipio de Ortega y los transportan para su disposición sanitaria final.

PLAN DE CONTINGENCIA

Con el fin de evitar cualquier problema de contaminación cruzada o alteración al medio ambiente, se ha establecido un plan de contingencia el cual se aplica en caso de emergencia y ante la presencia de un caso fortuito o inesperado en el manejo de los residuos sólidos:

1. No recolección de residuos sólidos en almacenamiento por parte de la empresa de aseo: Llamar a la línea de atención y contactar al coordinador de la empresa de aseo mediante llamada celular, para que envíe un vehículo acondicionado para transportar los residuos sólidos.
2. Retirar particularmente los residuos, buscando un lugar adecuado y permitido por la autoridad competente para su disposición sanitaria final.

6. Referencias bibliográficas

- International Organization for Standardization. (2018). ISO 22301:2019 Security and resilience — Business continuity management systems — Requirements.
- Norma internacional para la gestión de continuidad del negocio.

- International Organization for Standardization. (2018). ISO 31000:2018 Risk management — Guidelines.
- Directrices para la gestión integral de riesgos.

- NFPA. (2021). NFPA 1600: Standard on Continuity, Emergency, and Crisis Management.
- Estándar para programas de gestión de emergencias y continuidad.

- Organización Internacional del Trabajo. (2015). Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (ILO-OSH 2001).

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SUMINISTRO Y CATERING

LOREN"S

NIT. 1007248060-4

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN RESTAURANTE O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DE ALIMENTOS

ORTEGA – TOLIMA

2025

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

SUMINISTROS Y CATERING LOREN¨" S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4

Suministros y catering loren"s con numero de Nit. 1007248060-4 es una empresa dedicada al servicio de alimentacion hospitalaria, restaurante, y Cafeteria, ubicada en el municipio de Ortega Tolima en la direccion CL 5no 6.55 Barrio Centro, con numero de contacto 312550958, correo electronico gaitalorena795@gmail.com Nuestra Política de Calidad, a través de nuestros programas busca brindarle altos estándares de calidad en torno a todo el proceso de preparación de alimentos.



MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

INTRODUCCIÓN

Este manual establece los procesos y procedimientos operativos, administrativos y sanitarios del establecimiento comercial **SUMINISTRO Y CATERING LOREN"S, CON NUMERO DE NIT. 1007248060-4, UBICADO EN LA DIRECCION DIR: CL 5No 6.55 BARRIO CENTRO EN EL MUNICIPIO DE ORTEGA TOLIMA,** conforme a la normativa vigente en Colombia, garantizando la calidad del servicio, la seguridad alimentaria y la satisfacción del cliente.

NORMATIVIDAD APLICABLE EN COLOMBIA

- ✓ Decreto 3075 de 1997 (Manipulación de Alimentos)
- ✓ Resolución 2674 de 2013 (Requisitos sanitarios)
- ✓ Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional)
- ✓ Resolución 1956 de 2008 (Ambientes laborales)
- ✓ Normas INVIMA

OBJETIVOS

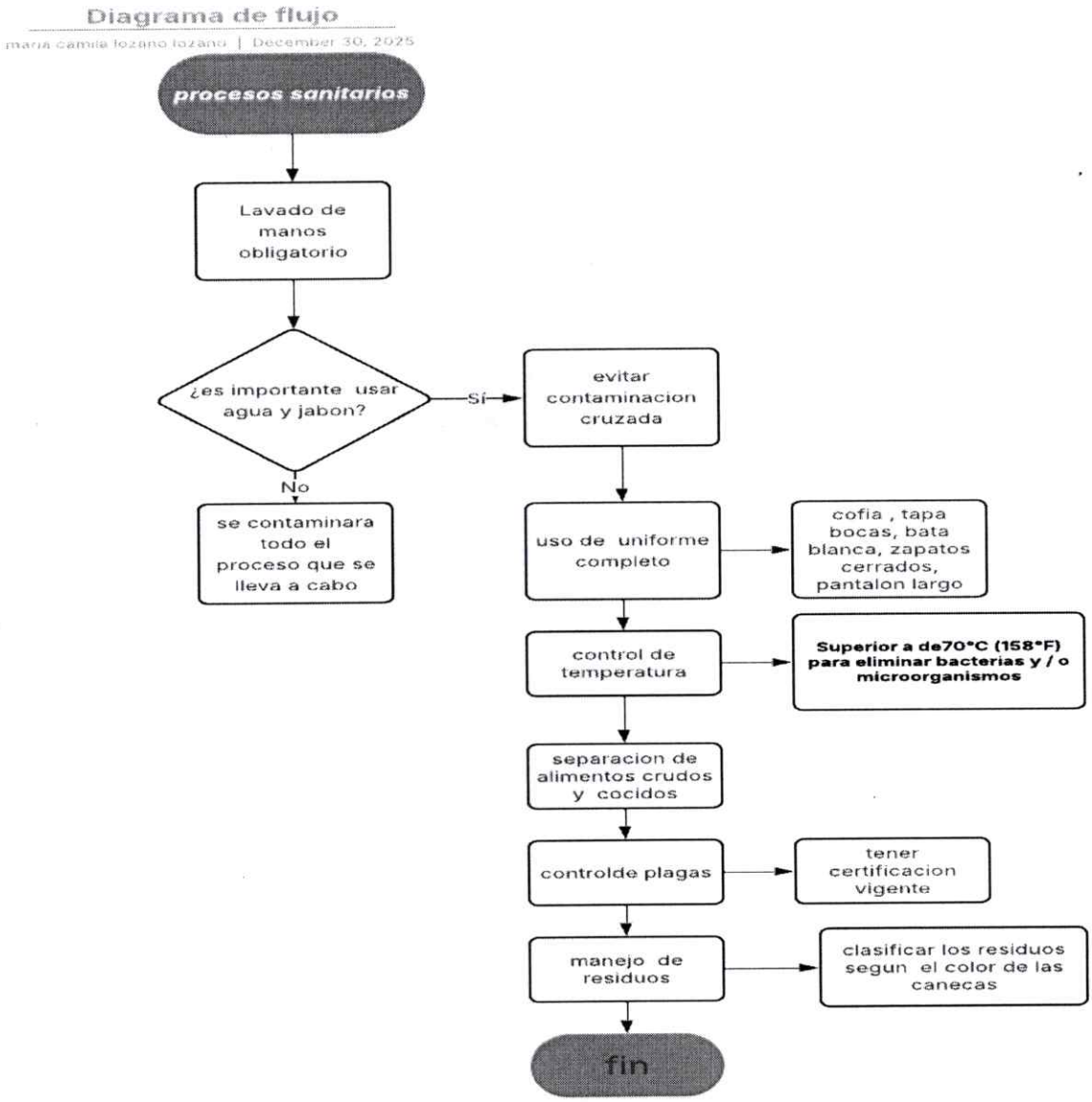
- ✓ Garantizar inocuidad de los alimentos.
- ✓ Cumplir normas sanitarias colombianas.
- ✓ Estandarizar procesos.
- ✓ Proteger la salud del consumidor
- ✓

ORGANIGRAMA

- Administrador
- Jefe de Cocina
- Cocineros
- Auxiliares de Cocina
- Meseros
- Cajero
- Personal de Aseo

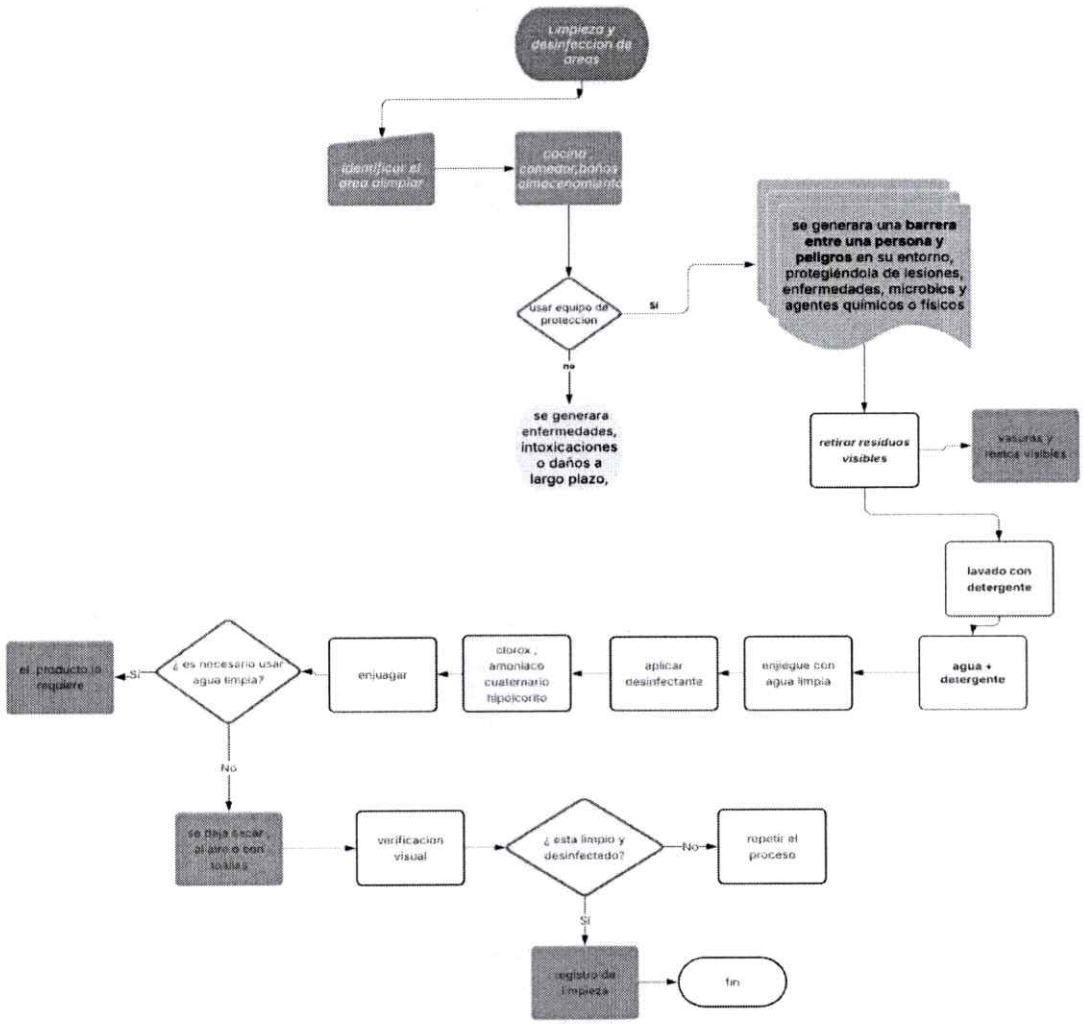
MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

DIAGRAMAS DE FLUJO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:



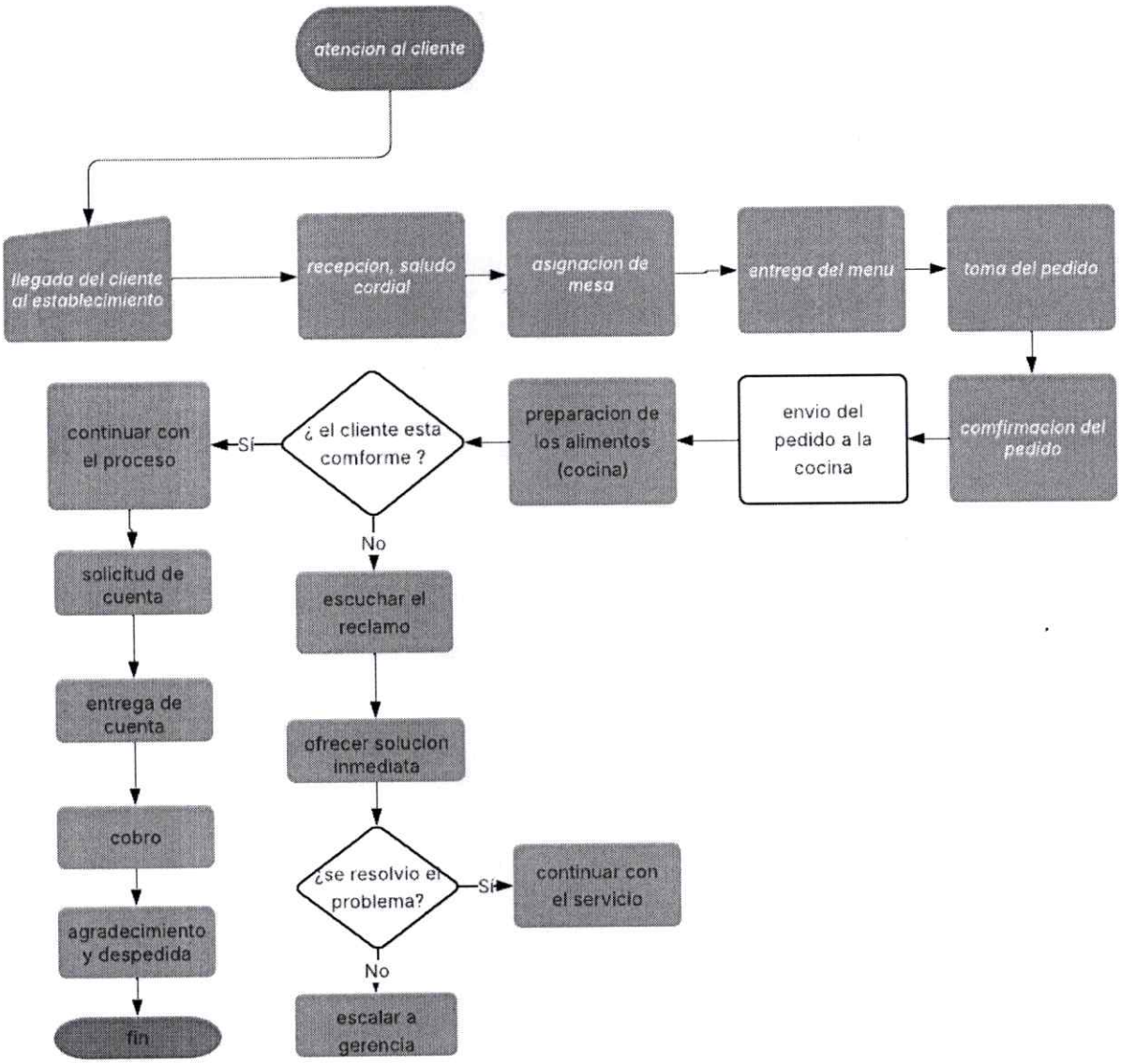
MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

SUMINISTROS Y CATERING LOREN¨" S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4



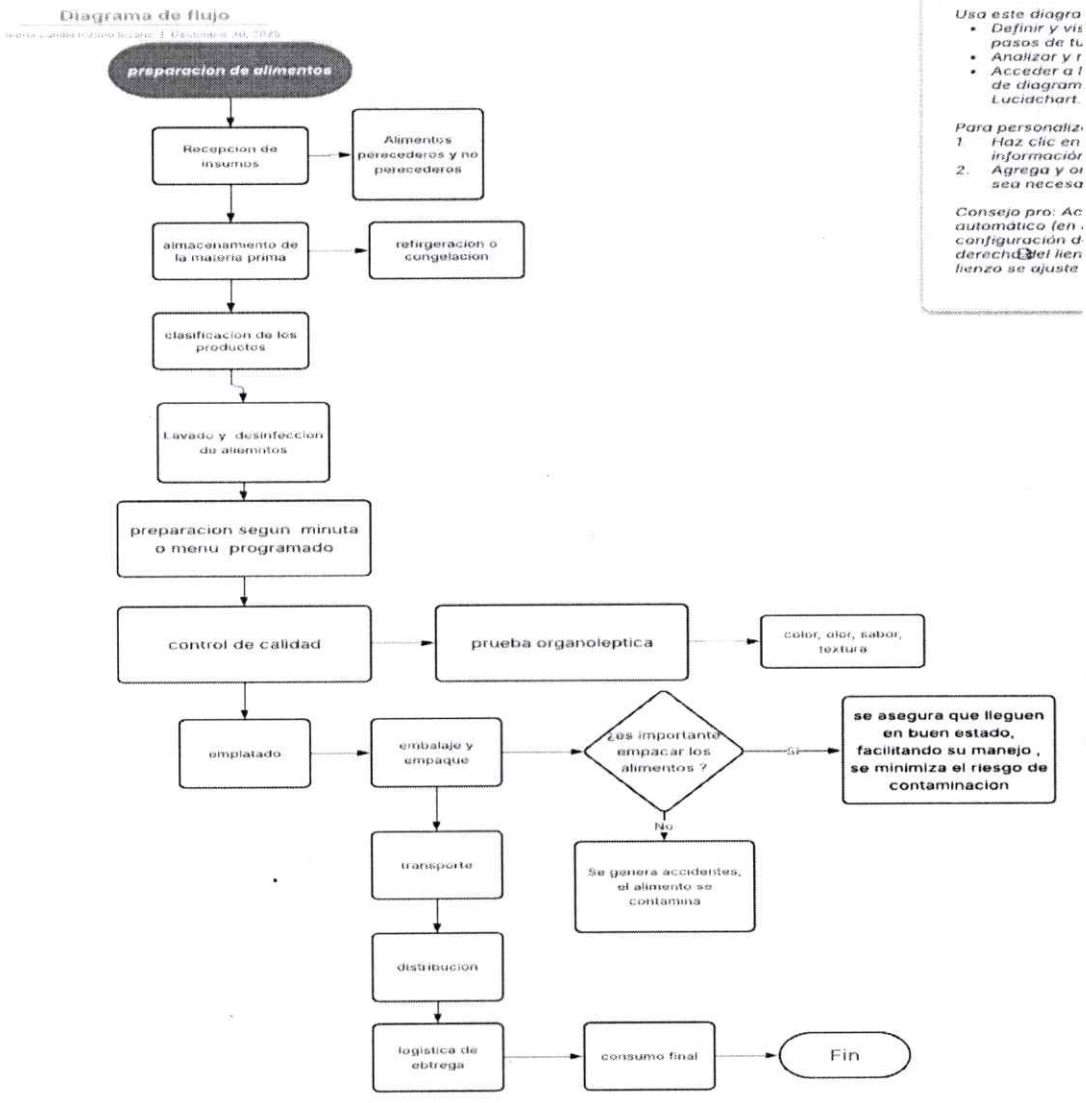
MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

SUMINISTROS Y CATERING LOREN¨" S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4



MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

SUMINISTROS Y CATERING LOREN¨" S
MARY LORENA GAITA TAPIERO
NIT. 1007248060-4



MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

Para elaborar o estructurar un manual de procesos y procedimientos para el suministro de alimentos, especialmente en Colombia, es fundamental tener en cuenta la normatividad que regula la seguridad alimentaria, la inocuidad, las buenas prácticas de manufactura y los procedimientos documentados que garanticen calidad y cumplimiento legal.

Normatividad general en alimentos

Decreto 1500 de 2007 (Invima)

Este decreto obliga a que los establecimientos que manejan alimentos desarrollen e implementen Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES), que son documentos que describen cómo se realizan las actividades de limpieza, desinfección, control y registro para evitar contaminación de alimentos. También exige mantener sistemas de documentación y registros disponibles para la autoridad sanitaria.

Resolución 2674 de 2013 (Ministerio de Salud y Protección Social)

Esta es una de las normas más importantes en Colombia para el sector alimentario.

Obliga a:

- Establecer y registrar procedimientos de control físico, químico y microbiológico en puntos críticos del manejo de alimentos.
- Mantener temperaturas y condiciones higiénicas apropiadas (refrigeración, tratamiento térmico).
- Realizar cada proceso (como lavar, cortar, tratar alimentos) de forma que se proteja contra contaminación.
- Restringir el uso de utensilios de riesgo (como vidrio) y otras especificaciones sanitarias.

Esta resolución es clave para formular procedimientos internos relacionados con la inocuidad alimentaria (cómo se elaboran, manipulan, almacenan y distribuyen los alimentos).

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

Ley 9 de 1979

Establece principios en materia de higiene de alimentos, almacenamiento y utensilios, tales como:

- Evitar contaminación o alteración de alimentos durante almacenamiento o expendio.
- Uso de utensilios adecuados y desechables si no hay condiciones sanitarias aceptables.

Esta ley proporciona el marco constitucional de higiene básica que debe cumplirse en cualquier proceso de suministro de alimentos.

ISO 22000 – Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria

No es una norma obligatoria legal en Colombia, pero es el estándar más reconocido mundialmente para un sistema de gestión de inocuidad alimentaria.

Define requisitos para garantizar seguridad alimentaria en toda la cadena de suministro, incluyendo análisis de peligros y puntos críticos (HACCP).

HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control)

Aunque no es una ley por sí sola, es un enfoque obligatorio o recomendado en muchos estándares internacionales y en la práctica de gestión de inocuidad alimentaria. Se basa en identificar riesgos, controlar puntos críticos y documentar procesos para minimizar peligros alimentarios.

Normas de materiales en contacto con alimentos (Resolución 4143 de 2012)

Regula condiciones sanitarias de utensilios, superficies y equipos que entran en contacto directo con alimentos.

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

BIBLIOGRAFIA

1. Normograma del Invima / Ministerio de Salud: sitio web oficial de compilación de normas colombianas de alimentos.
2. ISO (Organización Internacional de Normalización): plataforma de venta y consulta de normas ISO, incluida la 22000
3. Codex Alimentarius (FAO/WHO): sitio oficial con textos HACCP y otros códigos de prácticas.

MARY LORENA GAITA TAPIERO
DIR: CL 5NO 6.55 CENTRO
CELULAR NO : 3125509588
GAITALORENA795@GMAIL.COM
ORTEGA TOLIMA

FOOD MASTER
Seguridad Alimentaria Que Inspira Confianza

CERTIFICADO DE FORMACIÓN

Se otorga el presente a:

Mary Lorena Gaita Tapiero

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.007.248.060

Por haber participado y aprobado el curso de:

Buenas Prácticas De Manufactura (BPM) En Fabricas De Alimentos y Bebidas

El cual tuvo una intensidad horaria de dos (02) horas.

Expedido en la ciudad de Ibagué (Tolima), a los 26 días del mes de Mayo de 2026.

DARWIN CASTRO
Magister en Seguridad Alimentaria

Darwin Castro
INGENIERO DE ALIMENTOS
TP 091062-0617382CND

Este curso fue impartido bajo la autorización de la Secretaría de Salud Municipal de Ibagué, según la Resolución N° 238 del 19 de diciembre de 2025.

Certificado No. 2605199

LABORATORIO CLINICO
Dra LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RIVEROS
Bacteriologa U.C.M.C. R.P. 730297
Tu salud, nuestra prioridad
Nit 52890610-1

Fecha de toma: 25-may.-26 Hora 12:31 p. m.
Consecutivo: 3437 -
Paciente: MARY LORENA GAITA TAPIERO
Identificación: CC : 1007248060
Edad: 35 Años Género: FEMENINO

F. impresión: 25/05/2026 1:48:26 p. m.
Fecha de validación:
Entidad: CUSPIDES ASESORIAS
Doctor: S.O.M.

KOH:
Tipo de muestra: uñas de las manos
No se observan estructuras micoticas en la muestra analizada.

FROTIS FARINGEO:

Flora bacteriana mixta normal de orofaringe.

COPROLOGICO

Color: Café
Consistencia: Pastosa
Almidones: ++
Levaduras:+
Flora Bacteriana: Aumentada

Exámen parasitologico: Q. Endolimax nana:+

NOTA: Parásito no patógeno del tracto gastrointestinal.

Dra LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RIVEROS
Bacteriologa U.C.M.C
Reg Prof 73-0297

vv?$*&v_vT*T?$?v+v_

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Hernando Andrés Bermúdez Mendoza
Médico
Registro Médico 1192787447

Fecha: 27-05-2026

D.I. 1007248060

Nombre: MARY LORENA GAITA TAPIERO

Tel:

CERTIF ICADO MEDICO

EN LA FECHA SE REALIZA REVISIÓN DE PARACLINICOS
ENCONTRANDO QUE EL PACIENTE EN MENCION NO PADECE
ENFERMEDAD CAPAZ DE TRANSMITIRSE POR LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS,
POR LO TANTO, ES APTO PARA DICHA ACTIVIDAD.

Dr. Hernando Bermúdez
Médico general
CC. 1192787447

Fontana Campestre Apto. C-404 - Celular: 300 278 3370 - Ibagué - Tolima

FOOD MASTER
Seguridad Alimentaria Que Inspira Confianza

CERTIFICADO DE FORMACIÓN

Se otorga el presente a:

Jesús Javier Gaita Tapiero

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.111.264.796

Por haber participado y aprobado el curso de:

Buenas Prácticas De Manufactura (BPM) En Fabricas De Alimentos y Bebidas

El cual tuvo una intensidad horaria de dos (02) horas.

Expedido en la ciudad de Ibagué (Tolima), a los 26 días del mes de Mayo de 2026.

DARWIN CASTRO
Magister en Seguridad Alimentaria

Darwin Castro
INGENIERO DE ALIMENTOS
TP 091062-0617382CND

Este curso fue impartido bajo la autorización de la Secretaría de Salud Municipal de Ibagué, según la Resolución N° 238 del 19 de diciembre de 2025.

Certificado No. 2605198

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Hernando Andrés Bermúdez Mendoza
Médico
Registro Médico 1192787447

Fecha: 27-05-2026

D.I. 1111264796

Nombre: JESUS JAVIER GAITA TAPIERO

Tel:

CERTIF ICADO MEDICO

EN LA FECHA SE REALIZA REVISIÓN DE PARACLINICOS
ENCONTRANDO QUE EL PACIENTE EN MENCION NO PADECE
ENFERMEDAD CAPAZ DE TRANSMITIRSE POR LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS,
POR LO TANTO, ES APTO PARA DICHA ACTIVIDAD.

Dr. Hernando Bermúdez
Médico general
CC. 1192787447

Fontana Campestre Apto. C-404 - Celular: 300 278 3370 - Ibagué - Tolima

LABORATORIO CLINICO
Dra LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RIVEROS
Bacteriologa U.C.M.C. R.P. 730297
Tu salud, nuestra prioridad
Nit 52890610-1

Fecha de toma:	25-may.-26 Hora 12:30 p. m.	F. impresión:	25/05/2026 1:47:18 p. m.
Consecutivo:	3436 -	Fecha de validación:	
Paciente:	JESUS JAVIER GAITA TAPIERO	Entidad:	CUSPIDES ASESORIAS
Identificación:	TI : 1111264796	Doctor:	S.O.M.
Edad:	17 Años Género: MASCULINO		

KOH:
Tipo de muestra: uñas de las manos
No se observan estructuras micoticas en la muestra analizada.

FROTIS FARINGEO:

Flora bacteriana mixta normal de orofaringe.

COPROLOGICO

Color: Café
Consistencia: Pastosa
Almidones: ++
Flora Bacteriana: Lig. Aumentada

Exámen parasitologico: Negativo para parasitos intestinales en la muestra examinada.

Dra LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RIVEROS
Bacteriologa U.C.M.C
Reg Prof 73-0297

[[[[$_*?0_T*T_$?v+v_

FOOD MASTER
Seguridad Alimentaria Que Inspira Confianza

CERTIFICADO DE FORMACIÓN

Se otorga el presente a:

Nikoll Daniela Valero Lozano

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.111.264.677

Por haber participado y aprobado el curso de:

Buenas Prácticas De Manufactura (BPM) En Fabricas De Alimentos y Bebidas

El cual tuvo una intensidad horaria de dos (02) horas.

Expedido en la ciudad de Ibagué (Tolima), a los 26 días del mes de Mayo de 2026.

DARWIN CASTRO
Magister en Seguridad Alimentaria

Darwin Castro
INGENIERO DE ALIMENTOS
TP 091062-0617382CND

Este curso fue impartido bajo la autorización de la Secretaría de Salud Municipal de Ibagué, según la Resolución N° 238 del 19 de diciembre de 2025.

Certificado No. 2605196

LABORATORIO CLINICO
Dra LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RIVEROS
Bacteriologa U.C.M.C. R.P. 730297
Tu salud, nuestra prioridad
Nit 52890610-1

Fecha de toma:	25-may.-26 Hora 12:28 p. m.	F. impresión:	25/05/2026 1:44:11 p. m.
Consecutivo:	3434 -	Fecha de validación:	
Paciente:	NIKOLL DANIELA VALERO LOZANO	Entidad:	CUSPIDES ASESORIAS
Identificación:	TI : 1111264677	Doctor:	S.O.M.
Edad:	17 Años Género: FEMENINO		

KOH:
Tipo de muestra: uñas de las manos
No se observan estructuras micoticas en la muestra analizada.

FROTIS FARINGEO:

Flora bacteriana mixta normal de orofaringe.

COPROLOGICO

Color:Parda oscura
Consistencia: Pastosa
Fibras Vegetales:++
Levaduras:++
Flora Bacteriana: Aumentada

Exámen parasitologico: Q. Blastocistis hominnis:++

NOTA: Parásito no patógeno del tracto gastrointestinal.

Dra LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RIVEROS
Bacteriologa U.C.M.C
Reg Prof 73-0297

[[[[$_*_??T*T*$?v+v_

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Hernando Andrés Bermúdez Mendoza
Médico
Registro Médico 1192787447

Fecha: 27-05-2026

D.I. 1111264677

Nombre: NIKOL DANIELA VALERO LOZANO

Tel:

CERTIF ICADO MEDICO

EN LA FECHA SE REALIZA REVISIÓN DE PARACLINICOS
ENCONTRANDO QUE EL PACIENTE EN MENCION NO PADECE
ENFERMEDAD CAPAZ DE TRANSMITIRSE POR LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS,
POR LO TANTO, ES APTO PARA DICHA ACTIVIDAD.

Dr. Hernando Bermúdez
Médico general
CC 1192787447

Fontana Campestre Apto. C-404 - Celular: 300 278 3370 - Ibagué - Tolima

FOOD MASTER
Seguridad Alimentaria Que Inspira Confianza

CERTIFICADO DE FORMACIÓN

Se otorga el presente a:

Yudi Mendoza Solano

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.110.172.186

Por haber participado y aprobado el curso de:

Buenas Prácticas De Manufactura (BPM) En Fabricas De Alimentos y Bebidas

El cual tuvo una intensidad horaria de dos (02) horas.

Expedido en la ciudad de Ibagué (Tolima), a los 26 días del mes de Mayo de 2026.

DARWIN CASTRO
Magister en Seguridad Alimentaria

Darwin Castro
INGENIERO DE ALIMENTOS
TP 091062-0617382CND

Este curso fue impartido bajo la autorización de la Secretaría de Salud Municipal de Ibagué, según la Resolución N° 238 del 19 de diciembre de 2025.

Certificado No. 2605194

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Hernando Andres Bermúdez Mendoza
Médico
Registro Médico 1192787447

Fecha: 27-05-2026

D.I. 1110172186

Nombre: YUDI MENDOZA SOLANO

Tel:

CERTIF ICADO MEDICO

EN LA FECHA SE REALIZA REVISIÓN DE PARACLINICOS ENCONTRANDO QUE EL PACIENTE EN MENCION NO PADECE ENFERMEDAD CAPAZ DE TRANSMITIRSE POR LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, POR LO TANTO, ES APTO PARA DICHA ACTIVIDAD.

Dr. Hernando Bermúdez
Médico general
C.C. 1192787447

Fontana Campestre Apto. C-404 - Celular: 300 278 3370 - Ibagué — Tolima

LABORATORIO CLINICO

Dra LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RIVEROS

Bacteriologa U.C.M.C. R.P. 730297

Tu salud, nuestra prioridad

Nit 52890610-1

Fecha de toma:	25-may.-26 Hora 12:26 p. m.	F. impresión:	25/05/2026 1:41:10 p. m.
Consecutivo:	3432 -	Fecha de validación:	
Paciente:	YUDI MENDOZA SOLANO	Entidad:	CUSPIDES ASESORIAS
Identificación:	CC : 1110172186	Doctor:	S.O.M.
Edad:	40 Años Género: FEMENINO		

KOH:
Tipo de muestra: uñas de las manos
No se observan estructuras micoticas en la muestra analizada.

FROTIS FARINGEO:

Flora bacteriana mixta normal de orofaringe.

COPROLOGICO

Color:Parda oscura
Consistencia: Blanda
Fibras Vegetales: ++
Fibras Musculares:+
Almidones:+
Levaduras:+
Flora Bacteriana: Aumentada

Exámen parasitologico: Q. Blastocistis hominnis:++

NOTA: Parásito no patógeno del tracto gastrointestinal.

[[[v[?$[&_T*T$$?v+v_

FOOD MASTER
Seguridad Alimentaria Que Inspira Confianza

CERTIFICADO DE FORMACIÓN

Se otorga el presente a:

José Edilson Capera Chilatra

Con Cédula de Ciudadanía No. 93.021.298

Por haber participado y aprobado el curso de:

Buenas Prácticas De Manufactura (BPM) En Fabricas De Alimentos y Bebidas

El cual tuvo una intensidad horaria de dos (02) horas.

Expedido en la ciudad de Ibagué (Tolima), a los 26 días del mes de Mayo de 2026.

DARWIN CASTRO
Magister en Seguridad Alimentaria

Darwin Castro
INGENIERO DE ALIMENTOS
TP 091062-0617382CND

Este curso fue impartido bajo la autorización de la Secretaría de Salud Municipal de Ibagué, según la Resolución N° 238 del 19 de diciembre de 2025.

Certificado No. 2605195

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Hernando Andrés Bermúdez Mendoza
Médico
Registro Médico 1192787447

Fecha: 27-05-2026 D.I. 93021298

Nombre: JOSE EDILSON CAPERA CIHILATRA Tel:

CERTIF ICADO MEDICO

EN LA FECHA SE REALIZA REVISIÓN DE PARACLINICOS ENCONTRANDO QUE EL PACIENTE EN MENCION NO PADECE ENFERMEDAD CAPAZ DE TRANSMITIRSE POR LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, POR LO TANTO, ES APTO PARA DICHA ACTIVIDAD.

Dr. Hernando Bermúdez
Médico general
CC. 1192787447

Fontana Campestre Apto. C-404 - Celular: 300 278 3370 - Ibagué - Tolima

LABORATORIO CLINICO

LABORATORIO CLINICO

Dra LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RIVEROS

Bacteriologa U.C.M.C. R.P. 730297

Tu salud, nuestra prioridad

Nit 52890610-1

Fecha de toma:	25-may.-26 Hora 12:27 p. m.	F. impresión:	25/05/2026 1:42:35 p. m.
Consecutivo:	3433 -	Fecha de validación:	
Paciente:	JOSE EDILSON CAPERA CHILATRA	Entidad:	CUSPIDES ASESORIAS
Identificación:	CC : 93021298	Doctor:	S.O.M.
Edad:	42 Años Género: MASCULINO		

KOH:
Tipo de muestra: uñas de las manos
No se observan estructuras micoticas en la muestra analizada.

FROTIS FARINGEO:

Flora bacteriana mixta normal de orofaringe.

COPROLOGICO

Color:Parda
Consistencia: Pastosa
Almidones: ++
Flora Bacteriana: Lig. Aumentada

Exámen parasitologico: Q. Endolimax nana:++

NOTA: Parásito no patógeno del tracto gastrointestinal.

0Tv$[$0&T*TT$?v+$v$_

Dra LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RIVEROS
Bacteriologa U.C.M.C
Reg Prof 73-0297

ACEPTACIÓN DE OFERTA No 006 DE 2026
PROCESO DE SELECCIÓN POR MINIMA CUANTÍA No. MC-006 -2026.

Ortega Tolima, 20 de Febrero de 2026.

Señora:

MARY LORENA GAITA TAPIERO
C.C.1007248060
Dirección: Calle 5 –N°6-55
Ortega Tolima

Respetados Señores:

EL MUNICIPIO DE ORTEGA TOLIMA con NIT. 890.700.942-6 representado legalmente por **DIEGO ARBEY MATIZ GARZÓN**, mayor de edad vecino y domiciliado en Ortega Tolima, identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.843.229 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Alcalde por elección popular del municipio de Ortega, elegido legalmente de acuerdo con la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado civil del Municipio de Ortega Tolima el día miércoles 1 de noviembre de 2023, según consta en el acta de posesión ante el Notario Único del Circulo de Ortega Tolima de fecha 30 de diciembre de 2023, con efectos legales y fiscales a partir del 01 de enero de 2024, de manera atenta me permito manifestarle que atendiendo al correcto desarrollo del proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA NO. 006 DE 2026**, se ha aceptado su oferta presentada el pasado dieciocho (18) de febrero de 2026 H:03:20 pm, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. **OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA PROVEER EL HOSPEDAJE CON LA ALIMENTACION DEL PERSONAL DE POLICIA DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES PARA APOYAR Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD DENTRO DEL PERIMETRO RURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO DE ORTEGA TOLIMA."**

2. **CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

3. **OBLIGACIONES:**

- **Obligaciones Especificas Del Contratista:**

El contratista se obliga para con el Municipio a:

1. Suministrar al Municipio de Ortega Tolima, a través de la Secretaria General y de Gobierno, los alimentos descritos conforme a las especificaciones técnicas y a los requerimientos determinados por el supervisor en las cantidades que se le requieran conforme al desarrollo de la ejecución del contrato, hasta agotar el presupuesto designado para el contrato.
2. Entregar los alimentos a los miembros de la Policía Nacional, de acuerdo a los pedidos parciales que sean solicitados, hasta agotar el presupuesto designado para la ejecución del contrato.
3. Prestar el servicio de alojamiento en el casco urbano del municipio de Ortega Tolima a los miembros de la Policía Nacional que viene de apoyo al municipio, con la autorización de la Secretaria General y de Gobierno.
4. La entrega de los alimentos deberá estar debidamente presentados y empacados o depositado en elementos seguros para su distribución final en recipientes donde se garantice su integridad, frescura y asepsia e higiene, así mismo como el servicio de alojamiento.
5. Entregar los alimentos en el Lugar que indique la supervisión lo cual se limita al casco urbano del municipio de Ortega Tolima.
6. Entregar factura de cada pedido realizado para el correspondiente pago.
7. Presentar, prorrogar, ampliar y/o actualizar la garantía única a favor del Municipio por el monto del contrato con una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia que garantice el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en la ejecución del contrato y las demás que sean solicitadas.
8. Realizar todas las gestiones en los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del contractual.
9. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales de acuerdo al artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
10. Suscribir Acta de Iniciación y presentar los informes que sean solicitados por el Supervisor asignado, así como Acta de Liquidación del Contrato.
11. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones propias de la materia, contenidos en la propuesta presentada y el documento contentivo de la invitación pública.

- **OBLIGACIONES GENERALES:**

1) Cumplir con el objeto del contrato.
2) suministrar los ítems de conformidad con lo establecido en el contrato.
3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, y demás normas que regulen la materia
4) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.

5) Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MUNICIPIO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MUNICIPIO, a través del supervisor del contrato.
7) Cumplir con los criterios de calidad y de manera eficiente el servicio encomendado.
8) Firmar el acta de inicio de la ejecución del contrato, de común acuerdo con el supervisor, a más tardar dentro de los cinco (05) dias calendario, siguientes a la fecha de perfeccionamiento y legalización del presente contrato con el programa de trabajo.
9) Ejecutar el objeto del presente contrato, en el término señalado en el mismo.
10) Dirigir personalmente y bajo su entera responsabilidad la ejecución del objeto del contrato.
11) Todas las demás obligaciones que se deriven de las establecidas en la ley.

- **Obligaciones del municipio**

Son obligaciones del Municipio:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

- **Obligaciones especiales.**

EL CONTRATISTA deberá asumir gastos derivados de estampillas y demás costos mínimos indirectos en que se incurra al momento de contratar con el Estado, los cuales son los siguientes:

ITEM	%/$	LO ASUME
ESTAMPILLAS PRO-CULTURA	2%	El contratista
ESTAMPILLAS PRO-ANCIANO	4%	El contratista
ESTAMPILLAS PRO - DEPORTE	2%	El contratista
INDUSTRIA Y COMERCIO	10x1000	El contratista
RETE FUENTE	3.5%	El contratista
FACTURACIÓN	$6.000	El contratista
COSTOS ADMINISTRATIVOS	10%1000	El contratista
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2 %	El contratista

4. **PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre y/o hasta agotar presupuesto contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA: Será el término de ejecución del contrato y Cuatro (04) Meses más para efectos de la liquidación por mutuo acuerdo.

5. **LUGAR DE EJECUCION:** El contrato se ejecutará en el Municipio de Ortega departamento del Tolima.

6. **VALOR DEL CONTRATO:**

Conforme a la oferta económica presentada, el valor de la presente aceptación corresponde a la suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($135.800) MCTE, aclarándose que el valor del contrato asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) MCTE.

7. **CONDICIONES DEL CONTRATO:**

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, El oferente acepta integramente las condiciones y obligaciones de la invitación pública y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública, así mismo se deberá acercar a las instalaciones de la Administración Municipal con el objeto de suscribir el documento contractual.

8. **CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS: Las condiciones técnicas adicionales hacen parte integral de la presente aceptación.**

	DESAYUNOS	**CALDOS**	COSTILLA, PESCADO, POLLO O PAJARILLA
		HARINAS	ARROZ

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN		**PROTEINAS**	CARNE EN SALSA, CARNE ASADA, POLLO EN SALSA CRIOLLA, POLLO A LA PLANCHA O HUEVOS AL GUSTO
		SOBREMESA	CHOCOLATE, MILO, LIMONADA O CAFÉ.
		ACOMPAÑANTE	TAJADAS MADURAS, YUCA FRITA, PAN TAJADO, ENSULZO DE MAÍZ, AREPAS O PATACONES.
		OPCIONAL	TAMAL CON CHOCOLATE Y PAN
	ALMUERZOS	**SOPAS**	VERDURAS, AJIACO, COLISERO, ARRACHACHA, PASTA, PLÁTANO O MAÍZ.
		CARBOHIDRATOS	FRIJOLES, LENTEJAS, ESPAGUETIS, VERDURAS, ARVEJAS O GARBANZOS.
		PROTEINAS	CARNE EN SALSA, CARNE ASADA, POLLO ASADO, O POLLO EN SALSA
		SOBREMESAS/BEBIDAS	LIMONADA O JUGO NATURAL DE LULO, MORA, FRESA, GUANÁBANA, MARACUYÁ O TOMATE DE ÁRBOL.
		ACOMPAÑANTE 1	TAJADAS, AREPAS, PATACONES O PAPA
		ACOMPAÑANTE 2	ENSALADA (TODOS LOS PLATOS)
	CENAS	**HARINA**	ARROZ
		PROTEINA	HUEVOS, CARNES O POLLO
		ACOMPAÑANTE	PATACONAS, PAPAS FRANCESAS O YUCA (ENSALADA)
		SOBREMESA	LIMONADA, JUGO NATURAL DE LULO, MORA, FRESA,

			GUANABANA, MARACUYA, TOMATE DE ARBOL O AVENA HELADA

REFRIGERIOS:

DESCRIPCIÓN
- (OPCION N°1) sándwich + gaseosa - (OPCION N°2) Empanadas con bebida fria o caliente. - (OPCION N°3) Arepas con queso y bebida caliente. - (OPCION N°4) Buñuelos con bebida fría o caliente.

SERVICIO DE HOSPEDAJE	Habitaciones con aire acondicionado y/o ventilador, baño privado, closet independiente, televisión por cable y wifi
	GARANTIA DEL ALOJAMIENTO:
	Las habitaciones deberán estar disponibles en el municipio de Ortega en el momento en que el municipio lo requiera para alojar al personal de la policía nacional que viene de apoyo. Las habitaciones deben ser adecuadas y apropiadas en términos de aseo y confort necesario para el adecuado hospedaje del huésped, así mismo deberán estar provistas del servicio sanitario (baño) ya sea de uso común o individual con proximidad a la habitación. Las instalaciones donde se preste el servicio deberán estar en el perimetro urbano del municipio de Ortega Tolima.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial correspondió a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) MCTE, respaldado bajo el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR

CD6-1327 DEL 12 DE FEBRERO DE 2026	$49.025.340

9. FORMA DE PAGO:

El municipio cancelará al contratista mediante actas parciales, previa presentación de los documentos soporte de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor. La Alcaldía realizará el pago aquí acordado previa presentación del informe del CONTRATISTA e informe de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato y verificación por parte de éste del cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de seguridad social (correspondientes al pago de aportes a los sistemas de Salud, Pensión, Cesantías y A.R.P.) **Descuentos:** El proponente deberá tener en cuenta que la Alcaldía efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Municipal vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

10. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por:

NOMBRE DEL SUPERVISOR: SERGIO ANDRÉS RAMÍREZ DUCUARA
DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CARGO: SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

11. SANCIONES:

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud del presente contrato. Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así: a) En el evento de incumplimiento en el cronograma, y con el fin que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del bien y/o servicio dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley. b) En el evento de presentarse fallas en la entrega de los bienes, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del bien y/o servicio dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días.

PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS: El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza a la Alcaldía del municipio de Ortega para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de la Alcaldía del municipio de Ortega, no sólo para la obligación de entregar los bienes, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

12. CLAUSULA PENAL PECUARIA

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor.

13.1 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL

El valor de las multas y de la cláusula penal se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, este a cargo u es de responsabilidad exclusiva del contratista.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El CONTRATISTA No podrá ceder, ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Ortega Tolima, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

14. GARANTÍA:

El Contratista deberá constituir una garantía única en favor de Municipio de Ortega Tolima, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos.

COBERTURA EXIGIBLE	JUSTIFICACIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del contrato.	Cubrir al Municipio de ORTEGA de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento	El Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y hasta su liquidación del contrato.
Calidad del servicio	Cubrir al Municipio de ORTEGA de los perjuicios directos derivados de la calidad de los servicios prestados para lograr la correcta ejecución del contrato.	El Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y hasta su liquidación del contrato.

Nota: En el evento que surjan modificaciones al contrato, el contratista deberá ajustar las garantías exigidas.

EN LA GARANTÍA DEBE QUEDAR EXPRESAMENTE CONSIGNADO QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, EL PAGO DE LAS MULTAS, y LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS, ASÍ MISMO DEBERÁ CUMPLIR CON LO CONSAGRADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.3.2.6 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

15. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionadas por el CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato o con relación al mismo.

16. DEMÁS ESTIPULACIONES:

Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, invitación y demás documentos del proceso de contratación de minima cuantia.

17. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En la liquidación del contrato, se deberá dar estricta aplicación al artículo 50 la Ley 789 de 2002. Así mismo, se aplicará en lo pertinente a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2002.

La presente aceptación de la oferta se publicará en el SECOP.

DIEGO ARBEY MATIZ GARZÓN
Alcalde Municipal

SERGIO ANDRES RAMIREZ DUCUARA
Secretario General y de Gobierno.

Supervisor

FUNCIONARIO o Asesor	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Proyectado por:	ANDRES CAMILO TOVAR TAPIERO	SGG-Unidad de Contratación		Febrero / 2026
Revisado por:	ELIANA MARCELA RADA ENCISO	SGG-Unidad de Contratación		Febrero / 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del Alcalde Municipal				

Alcaldía Municipal de
ORTEGA

ACEPTACION DE OFERTA No 022 DE 2026
PROCESO DE SELECCIÓN POR MINIMA CUANTÍA No. MC-022 -2026.

Ortega Tolima, 23 de junio de 2026

Señores
MARY LORENA GAITA TAPIERO NIT 10072480604
Dirección. CL 5 6 65 BRR CENTRO
Cel. 3125509588
Ortega- Tolima

Respetados Señores.

EL MUNICIPIO DE ORTEGA TOLIMA con NIT. 890.700.942-6 representado legalmente por **DIEGO ARBEY MATIZ GARZÓN**, mayor de edad vecino y domiciliado en Ortega Tolima, identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.843.229 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Alcalde por elección popular del municipio de Ortega, elegido legalmente de acuerdo con la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado civil del Municipio de Ortega Tolima el día miércoles 1 de noviembre de 2023, según consta en el acta de posesión ante el Notario Único del Círculo de Ortega Tolima de fecha 01 de enero de 2024, de manera atenta me permito manifestarle que atendiendo al correcto desarrollo del proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA NO. 022 DE 2026**, se ha aceptado su oferta de fecha presentada el pasado dieciocho (18) de junio de 2026 H 11:19 am, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, CONSISTENTES EN EL SUMINISTRO DE HIDRATACIÓN, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y TRANSPORTE TERRESTRE REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS PROCESOS DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE ORTEGA, TOLIMA**".

2. CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES: **Prestación de servicios de apoyo operativo.**

3. OBLIGACIONES:

- **Obligaciones Especificas Del Contratista:**

Además de las obligaciones previstas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se compromete a

1.Proveer un menú balanceado y suficiente de alimentos y agua potable para el personal durante el tiempo que dure la actividad.
2.Asegurarse de que todos los alimentos y bebidas cumplan con las normativas de seguridad e higiene alimentaria.
3.Establecer un plan logístico para la entrega o distribución de alimentos y bebidas en los lugares donde se requiera.
4.Proporcionar informes sobre la cantidad de alimentos y bebidas suministrados, así como cualquier incidencia ocurrida durante el proceso.
5.Asegurar la disponibilidad de vehículos adecuados para el transporte del personal hacia y desde los lugares de actividad.
6.Asegurar que los vehículos y el conductor cuenten con toda la documentación legal para prestar el servicio de transporte.
7.Asegurar que las instalaciones cuenten con servicios básicos como agua, electricidad y condiciones sanitarias adecuadas.
8.Garantizar la seguridad del alojamiento y del personal durante su estadía.
9.Establecer junto con la supervisión del contrato, cronograma de entrega de alimentos, hidratación y refrigerios según el calendario de actividades.
10.Realizar los ingresos al almacén del municipio los elementos y/o alimentos, cuando sea pertinente hacerlo.
11.Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato o por la persona (as) que designe la Alcaldía, para tales efectos y suscribir los informes de ejecución contractual a que haya lugar.
12.Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales de acuerdo al artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
13.Las demás inherentes al objeto del contrato

Obligaciones del municipio

Son obligaciones del Municipio:

1.Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2.Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3.Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4.Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5.Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6.Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7.Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

8.Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9.Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

Obligaciones especiales.

OBLIGACIONES ESPECIALES:

EL CONTRATISTA debera asumir los gastos derivados de estampillas y demás costos mínimos indirectos en que se incurra al momento de contratar con el Estado, los cuales son los siguientes:

ITEM	% /$	LO ASUME
Estampillas PRO – CULTURA	2%	El contratista
Estampillas PRO – ANCIANO	4%	El contratista
Estampilla PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2%	El contratista
Estampilla justicia familiar	2%	El contratista
Industria y comercio	10 x 1000	El contratista
Retencion en la Fuente	3.5%	El contratista
Facturación	$5.000	El contratista
Costos Administrativos	1.5%	El contratista

Nota: el contratista asumirá la totalidad de los gravámenes imputables según el estatuto de rentas del municipio

4. **PLAZO DE EJECUCION:**

El plazo de ejecución sera hasta el 31 de diciembre del año 2026 o hasta agotar el valor total del presupuesto asignado, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará en el Municipio de Ortega del departamento del Tolima

5. **VALOR DEL CONTRATO:**

Conforme a la oferta económica presentada, el valor de la presente aceptación corresponde a la suma de **VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) MCTE.**

6. **CONDICIONES DEL CONTRATO:**

Ademas de las obligaciones contenidas en el presente documento, El oferente acepta integramente las condiciones y obligaciones de la invitación pública y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública, asi mismo se deberá acercar a las instalaciones de la Administración Municipal con el objeto de suscribir el documento contractual.

8. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Desayuno	1
	Almuerzo	1
	Cena	1
2	Hidratación	1
3	Refrigerio	1
4	Alojamiento	1
5	Transporte	1

ALIMENTACION:

LAS RACIONES PUEDEN CONTENER VARIEDADES DE ALIMENTOS COMO:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	
DESAYUNOS	CALDOS	COSTILLA, PESCADO, POLLO O PAJARILLA
	HARINAS	ARROZ
	PROTEINAS	CARNE EN SALSA, POLLO A LA PLANCHA, HUEVOS AL GUSTO, PECHUGA GRATINADA, HIGADO EN SALSA O GRATINADO.
	SOBREMESA	CHOCOLATE, LIMONADA, JUGO NATURAL O CAFÉ.

	ACOMPAÑANTE	TAJADAS, AREPAS, ENSULSOS TORTA O PATACONES.
	OPCIONAL	TAMAL CON CHOCOLATE Y PAN
ALMUERZOS	SOPAS	VERDURAS, AJIACO, COLISERO, PASTA, PLATANO, MAIZ CEBADA, CEREALES, ARRACACHA, CREMAS DE AHUYAMA, ESPINACA Y POLLO
	CARBOHIDRATOS	FRIJOLES, LENTEJAS, ESPAGUETIS, VERDURAS, ARVEJAS O GARBANZOS, MACARRONES EN PURE DE PAPA.
	PROTEINAS	CARNE EN SALSA, CARNE ASADA, POLLO ASADO, PESCADO AL GUSTO, POLLO SUDADO, COSTILLA DE CERDO Y SOBREBARRIGA AL GUSTO
	SOBREMESAS	LIMONADA NATURAL, JUGO NATURAL DE LULO, MORA, FRESA, GUANÁBANA, MARACUYÁ O TOMATE DE ÁRBOL. LIMONADA CEREZADA.
	ACOMPAÑANTE 1	TAJADAS MADURAS, AREPAS, PATACONES, (PAPA CHORRIADA SALADA), YUCA, PAPA A LA FRANCESA.
	ACOMPAÑANTE 2	TIPOS DE ENSALADAS AGUACATES, VERDUDAS AL VAPOR, ALMENDRA Y POLLO DE CALABACIN, ENSALADA CAMPESINA, ENSALADA MIXTA DE CAMARONES, ETC (TODOS LOS PLATOS CON SUS RESPECTIVA ENSALADA)
CENAS	HARINA	ARROZ
	PROTEINAS	HUEVOS AL GUSTO, CARNE O POLLO, LOMO DE CERDO, CHURRASQUITO O PECHUGA A LA PLANCHA O GRATINADA, MOJARRA FRITA, ARROZ MIXTO TRES CARNES.
	ACOMPAÑANTE	PATACONAS, PAPAS A LA FRANCESAS, YUCA, PAPA CRIOLLA AL VAPOR (ENSALADA AL GUSTO)
	SOBREMESAS	LIMONADA, JUGO NATURAL DE LULO, MORA, FRESA, GUANABANA, MARACUYA, TOMATE DE ARBOL, PIÑA, NARANJA

HIDRATACION:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM
Hidratación	Agua en bolsa Paca x 30 Unidades de 350 Mililitros

HOSPEDAJE:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM
HOSPEDAJE	Habitaciones con aire acondicionado y/o ventilador, baño privado, closet independiente, televisión por cable y wifi

REFRIGERIO:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	
REFRIGERIO	OPCIÓN 1	JUGO NATURAL DE LA COSECHA EN VASO DE 13 ONZAS CON EMPANADA
	OPCIÓN 2	AVENA EN VASO DE 13 ONZAS CON MANTECADA
	OPCIÓN 3	CAFÉ EN LECHE EN VASO DE 16 ONZAS CON AREPA

TRANSPORTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	
TRANSPORTE	RECORRIDO MENOR DE 10 KM.	CAMIONETA DOBLE CABINA Y PLATÓN, CON CONDUCTOR Y PAPELES AL DÍA (VEHICULO Y CONDUCTOR) PARA MOVILIZAR EL PERSONAL CON SUS RESPECTIVOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PERTENECIENTE A LOS GRUPOS DE SOCORRO Y

		PERSONAL VOLUNTARIO LOCALES Y EXTERNOS. ASI COMO EL PERSONAL ADSCRITO AL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES -CMGRD- QUE EJERZAN ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN DEL RIESGO, MANEJO DE DESARES Y RECUPERACIÓN.
	RECORRIDO MAYOR DE 10 KM.	CAMIONETA DOBLE CABINA Y PLATÓN, CON CONDUCTOR Y PAPELES AL DÍA (VEHICULO Y CONDUCTOR), PARA MOVILIZAR EL PERSONAL CON SUS RESPECTIVOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PERTENECIENTE A LOS GRUPOS DE SOCORRO Y PERSONAL VOLUNTARIO LOCALES Y EXTERNOS. ASI COMO EL PERSONAL ADSCRITO AL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES -CMGRD- QUE EJERZAN ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN DEL RIESGO, MANEJO DE DESARES Y RECUPERACIÓN.

	RECORRIDO MAYOR DE 10 KM.	CAMIONETA DOBLE CABINA Y PLATÓN, CON CONDUCTOR Y PAPELES AL DÍA (VEHICULO Y CONDUCTOR) PARA MOVILIZAR EL PERSONAL CON SUS RESPECTIVOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PERTENECIENTE A LOS GRUPOS DE SOCORRO Y PERSONAL VOLUNTARIO. LOCALES Y EXTERNOS. ASI COMO EL PERSONAL ADSCRITO AL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES -CMGRD- QUE EJERZAN ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN DEL RIESGO, MANEJO DE DESARES Y RECUPERACIÓN.

SERVICIO DE TRANSPORTE: el proponente deberá aportar documento que acredite y/o certifique junto con su oferta que cuenta con la disponibilidad y/o propiedad de contar con vehiculos con capacidad suficiente para transportar al personal con las siguientes caracteristicas:

Vehiculos: camioneta 4x4 – (de acuerdo con el tipo de terreno de cada ruta) según las condiciones de la ruta permitan el acceso.

Los vehiculos cuentan con: Revisión técnico – mecánica y de gases actualizada. Seguro obligatorio contra accidentes (SOAT), polizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, asi como tener vigente

su respectiva tarjeta de operación. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo. Cumplir con el suministro de combustible para el funcionamiento con los cuales se prestará el servicio de transporte.

9. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial correspondió a la suma de **VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000,00)** respaldado bajo el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR
CD6-1393 02 DE JUNIO DE 2026	$25.000.000,00

10 FORMA DE PAGO:

El municipio cancelará al contratista mediante actas parciales, previa presentación de los documentos soporte de pago, informe de actividades, informe de supervisión y sus anexos, fotocopia de los actos contractuales, actas adicionales y actas modificatorias, etc., Copia del RUT, oficio remisorio a contratación, acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el articulo 50 de la ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la ley 1150 de 200, hasta completar el cien por ciento (100%) del valor del contrato, equivalente a VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) M/CTE, previo cumplimiento y aprobación de las obligaciones contractuales

11 SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por:

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ROÒSSEMBERG LEAL MORENO
CARGO: Coordinador de la Gestion del Riesgo

12 SANCIONES:

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones reciprocamente adquiridas en virtud del presente contrato. Previo agotamiento del debido proceso establecido en el articulo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración asi: a) En el evento de incumplimiento en el cronograma, y con el fin que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del bien y/o servicio dejado de entregar por cada dia de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) dias calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley. b) En el evento de presentarse fallas en la entrega de los bienes, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del bien y/o servicio dejado de entregar, por cada dia de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 dias.

PARÀGRAFO PRIMERO. PAGO DE LAS MULTAS: El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la via ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del

contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza a la Alcaldía del municipio de Ortega, para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de la Alcaldía del municipio de Ortega, no sólo para la obligación de entregar los bienes, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

13 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor.

13.1 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL

El valor de las multas y de la cláusula penal se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, este a cargo u es de responsabilidad exclusiva del contratista.

14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El CONTRATISTA No podra ceder, ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Ortega Tolima, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

15 GARANTÍA:

El Contratista debera constituir una garantía única en favor de Municipio de Ortega Tolima, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Durante la ejecución del Contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Durante la ejecución del Contrato

Cuando exista mora o incumplimiento total o parcial de alguna de las condiciones contractuales, el contratista se hara acreedor a las siguientes sanciones:
Nota: En el evento que surjan modificaciones al contrato, el contratista debera ajustar las garantias exigidas.
EN LA GARANTÍA DEBE QUEDAR EXPRESAMENTE CONSIGNADO QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, EL PAGO DE LAS MULTAS, Y LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS, ASÍ MISMO DEBERÁ CUMPLIR CON LO CONSAGRADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.3.2.6 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

16 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA, mantendra indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionadas por el CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato o con relación al mismo

17 DEMÁS ESTIPULACIONES:
Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, invitación y demas documentos del proceso de contratación de minima cuantia.

18 LIQUIDACIÓN
La liquidación del contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007. En la liquidación del contrato, se deberá dar estricta aplicación al articulo 50 la Ley 789 de 2002. Asi mismo, se aplicará en lo pertinente a lo dispuesto en el articulo 217 del Decreto 019 de 2002.
La presente aceptacion de la oferta se publicará en el SECOP.

Cordialmente,

DIEGO ARBEY MATIZ GARZÓN
Alcalde Municipal

ROOSSEMBERG LEAL MORENO
Coordinador de la Gestión del Riesgo
Supervisor

FUNCIONARIO o Asesor	Nombre	Dependencia	Vo Bo	Fecha
Aprobado por	SERGIO ANDRES RAMIREZ DUCUARA	Secretario General y de Gobierno		JUNIO 2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del Alcalde Municipal

CONTRATO DE SUMINISTROS

CONTRATO No.	009-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 DE ENERO DE 2026
CONTRATANTE	HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA E.S.E.
NIT	890.700.967-1
CONTRATISTA	MARY LORENA GAITA TAPIERO - SUMINISTROS Y CATERING LOREN´S
IDENTIFICACIÓN	1.007.248.060 DE ORTEGA
DIRECCION	CALLE 5 No. 6-55 CENTRO
TELEFONO	3125509588
CORREO ELECTRÓNICO	gaitatapieromaylorena@gmail.com
RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO RESPONSABLE DE IVA

Entre los suscritos a saber, por una parte, el **HOSPITAL SAN JOSÉ DE ORTEGA E.S.E.,** identificado con el NIT 890.700.967-1, representada legalmente en su condición de Gerente por la doctora **DIANA MARCELA CAMPOS BARRIOS** , mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 53.122.713 de Bogotá D.C., nombrada mediante Decreto No. 048 del 23 de marzo de 2024, posesionada el 1 de abril del año 2024 por el señor Alcalde del municipio de Ortega Tolima, facultada para celebrar contratos de conformidad con el Acuerdo No.018 de 2024, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y, por otra parte, **MARY LORENA GAITA TAPIERO,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.007.248.060 DE ORTEGA, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento no estar incurso (a) en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado y modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y el parágrafo 3 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, para celebrar el presente contrato y quien para los efectos del mismo se denominara **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE SUMINISTROS**, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS	
1. **OBJETO.**	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL HOSPITAL SAN JOSE DE ORTEGA E.S.E
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN.**	Seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato
3. **LUGAR DE EJECUCIÓN.**	El presente contrato se ejecutará en el municipio de Ortega – Tolima o donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4. **OBLIGACIONES.**	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

Vigilado Supersalud

	1. Suministrar los alimentos a los pacientes en la cama de hospitalización en los siguientes horarios: Desayuno 7:00 AM, Almuerzo 12:00 M, Cena 5:00 PM teniendo en cuenta el marco técnico del contenido nutricional de los menús según orden previa de la institución. 2. Prestar y administrar el servicio de nutrición (alimentación) a los pacientes, de acuerdo a los parámetros y prescripciones del personal médico, llevando el registro de control establecido por el hospital, cuando se requiera y de acuerdo con las recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato 3. Garantizar que los elementos entregados a los pacientes, reúnan las condiciones de calidad, dieta ordenada, higiene, presentación y condiciones organolépticas y requerimientos nutricionales establecidos por la normatividad vigente. 4. Asegurarse que el personal con el que preste el servicio cumpla con todos los requisitos de salubridad para el manejo y manipulación de alimentos. 5. Garantizar que el empaque conserve la temperatura y calidad adecuada de los alimentos; y que sea elaborado en materiales higiénico-sanitarios. 6. Realizar la preparación, empaque, transporte y forma de dispensación de los alimentos cumpliendo con las normas sanitarias vigentes. 7. Entregar los productos en el sitio, fecha y hora designados por el Hospital. 8. Disponer de una línea de comunicación permanente para garantizar respuestas adecuadas y oportunas ante inquietudes relacionadas con la prestación del servicio. 9. Garantizar que el servicio de suministro de alimentos sea permanente, que no se interrumpirá bajo ninguna circunstancia, y que será prestado de conformidad con lo estipulado en el Contrato, y en la propuesta presentada. 10. Suministrar todos los servicios de suministro de alimentos adicionales que fueren requeridos oportunamente por EL CONTRATANTE Y/O HOSPITAL.

Vigilado Supersalud

	11. Comunicar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del Contrato, al respectivo funcionario encargado de la supervisión. **12.** Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL CONTRATANTE Y/O HOSPITAL, a través de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución. **13.** Elaborar, los menús correspondientes en las fechas que para tal efecto se determinen. **14.** Mantener en perfecto estado de orden, aseo, limpieza y desinfección, las instalaciones de la cocina, menaje, utensillos, despensas y comedor, en donde se preparen los alimentos. **15.** Suministrar por su cuenta, todos y cada uno de los insumos e ingredientes necesarios para la preparación de los menús, los cuales deberán ser de la mejor calidad. **16.** el contratista deberá realizar la entrega de las dietas dentro del hospital en carro caliente de transporte alimentos con el fin de mantener la comida a la temperatura ideal de su traslado. **OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en las condiciones para contratar y en la propuesta presentada por el contratista. **2.** Realizar oportunamente los pagos al sistema general de seguridad social y pago de parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007. **3.** Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante. **4.** Responder por la calidad de los servicios prestados. **5.** Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. **6.** El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley, las ordenanzas y los acuerdos.

Vigilado Supersalud

	7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
5. VALOR.	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000) IVA INCLUIDO
6. FORMA DE PAGO.	El Hospital San José E.S.E. de Ortega, Tolima, cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales hasta en un 90%, cada pago se realizará según el suministro de raciones entregadas, quedando como tarifa aportada por el contratista basado en valores reales del mercado, así: Desayuno a $10.000, almuerzo $13.000, cena $10.000, cada porción incluye los empaques desechables correspondientes. El último pago correspondiente al 10% queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación.
7. REQUISITOS DE PAGO.	El contratista deberá presentar los siguientes documentos para gestionar el pago del presente contrato: **1.** Informe de actividades **2.** Certificación de cumplimiento suscrito por el Supervisor. **3.** Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista. **4.** Soportes de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscal. **PARAGRAFO:** Para el pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 1952 de 2019). **5.** El Hospital San José de Ortega E.S.E. efectuará los descuentos correspondientes a los tributos municipales de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Rentas Municipal vigente.
8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	El valor del presente Contrato se imputará con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 008 de fecha: 01 de enero de 2026.
9. SUPERVISOR.	EL HOSPITAL, efectuará la supervisión del presente contrato a través de Jennyffer Tatiana Santiago Pérez Almacenista, para lo cual deberá cumplir con las funciones establecidas en la Ley.
10. GARANTÍAS.	Para la presente contratación no se exigirán garantías de ningún tipo de conformidad con el artículo 39 del Estatuto de Contratación.
11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

Vigilado Supersalud

12. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.	En el evento en que se presente causas de fuerza mayor, caso fortuito o razones de conveniencia para el cumplimiento del objeto contractual, debidamente comprobadas, se podrá suspender el plazo de ejecución del contrato.
13. MODIFICACIONES, PRORROGAS, ADICIONES, TERMINACION ANTICIPADA Y CADUCIDAD.	Cuando hubiere lugar y se encuentre debidamente motivado, se celebrará una modificación al contrato a fin de reformar o aclarar cláusulas contractuales o para adicionar en plazo o valor del contrato inicial; en ningún caso, se podrá variar o modificar el objeto del contrato.
14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES.	EL CONTRATISTA tal como lo acredita por escrito en su propuesta, declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales (Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, 6 Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015) y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la Ley 80 de 1993; así mismo declara que no se encuentra incurso en conflictos de intereses.
15. CESION DEL CONTRATO.	El contratista no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del contrato, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Gerente de la ESE o del delegado.
16. CAUSALES DE TERMINACIÓN.	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **i)** por acuerdo de las partes; **ii)** por vencimiento del plazo; **iii)** por caso fortuito o fuerza mayor; **iv)** por incumplimiento, de una o algunas de las obligaciones contratadas o su ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada en los términos definidos para este contrato.
17. MULTAS.	En el contrato se podrá pactar multas en caso de mora o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales en que incurren algunas de las partes, la cual deberá pagar a la parte cumplida una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, incluida las adiciones si hay lugar a ello, a título de indemnización por dicho incumplimiento. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin. Si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de

Vigilado Supersalud

	cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el HOSPITAL se informará a las entidades respectivas. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
18. CLÁUSULA PENAL.	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, la ESE exigirá al contratista a título de clausula penal una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, incluida las adiciones si hay lugar a ello.
19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo mediante la conciliación.
20. EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL.	Las actividades que ejecuta EL CONTRATISTA y sus empleados, en desarrollo del presente contrato no generan relación laboral, ni pago de prestaciones sociales por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2°. Numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios EL CONTRATISTA deberá afiliarse al sistema de seguridad social y el Hospital efectuará los controles mensuales para comprobar que EL CONTRATISTA permanezca afiliado durante el desarrollo del contrato.
21. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Todos los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
22. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su legalización y posterior ejecución se requiere: a) Registro presupuestal. b) Acta de inicio

Vigilado Supersalud

23. DECLARACIONES.	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
24. NOTIFICACIONES.	Para efectos de las comunicaciones y/o notificaciones a que hubiere lugar en desarrollo del objeto contractual, y con posterioridad a éste, las partes registran las siguientes direcciones, en las cuales se surtirán válidamente las mismas; El HOSPITAL en el Despacho de la Gerencia; El contratista en la CALLE 5 No. 6-55 CENTRO ORTEGA TOLIMA. El Contratista se obliga a informar al HOSPITAL cualquier novedad al respecto, so pena de que se consideren válidamente surtidas las actuaciones pertinentes, en la dirección registrada.

Para constancia se firma el presente contrato, en Ortega Tolima, el día primero (01) del mes de enero del año 2026.

EL CONTRATANTE:

DIANA MARCELA CAMPOS BARRIOS
Gerente Hospital San José E.S.E.

EL CONTRATISTA:

Mary Lorena Gaita Tapiero

MARY LORENA GAITA TAPIERO
C.C. 1.007.248.060 DE ORTEGA

EL SUPERVISOR:

Jennyffer Tatiana S.P.

JENNYFFER TATIANA SANTIAGO PEREZ
Almacenista

Proyecto: Luisa Fernanda Campos - Profesional apoyo a la contratación Lcampos.

Reviso contenido jurídico: Laura Fernanda Rodríguez Moreno – Asesor Jurídica

Vigilado Supersalud

Carné Digital de Vacunación Colombia

Esquema de Vacunación

Salud

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: c1dfe54e-7e22-4ce3-8d31-5dc1a7dfc813

Nombres y apellidos / Full name

MARY LORENA GAITA TAPIERO

Tipo de identificación / ID Type

CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación / ID Number

1 0 0 7 2 4 8 0 6 0

Fecha de nacimiento / Date of birth

11/12/1990

País nacimiento / Country of birth

COLOMBIA

Número de contacto (móvil) / Phone number

3125509588

Correo electrónico / e-mail

ASDFGG@GMAIL.COM

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna / Vaccine	Dosis / Doses	Fecha de aplicación / Date of vaccination			Laboratorio / Laboratory	Número de Lote / Vaccine Batch	IPS Vacunadora / Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador / Full name Vaccinator
		Día / Day	Mes / Month	Año / Year				
Fiebre Amarilla	Única	27	12	2013		J50051	ORTEGA HOSPITAL SAN JOSE	
TD Adulto	Primera	27	12	2013		024L1009E	ORTEGA HOSPITAL SAN JOSE	
TD Adulto	Segunda	24	1	2017		D2276	ORTEGA HOSPITAL SAN JOSE	
COVID PFIZER	Primera	24	8	2021	PFIZER	FE3593	ORTEGA HOSPITAL SAN JOSE	MAGDA YURANY DUCUARA
COVID PFIZER	Segunda	10	2	2022	PFIZER	PCA0055	ORTEGA HOSPITAL SAN JOSE	ISMENIA LOZANO RAMIREZ

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema deInformación **PAIWEB** del **Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.**

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministery of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from **PAIWEB**, according to the Wide **Program of Inmunization - PAI** (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.007.248.060
GAITA TAPIERO

APELLIDOS
MARY LORENA

NOMBRES

Mary Lorena Gaita T

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 11-DIC-1990
ORTEGA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

03-MAR-2009 ORTEGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2908500-00393535-F-1007248060-20120815 00308 29168A 1 38625963

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141211149487

(415)7707212489984(8020) 000014121114948 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 2 4 8 0 6 0	4	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 7 2 4 8 0 6 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Ortega 5 0 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GAITA	TAPIERO	MARY	LORENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
SUMINISTROS Y CATERING LOREN'S	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ortega 5 0 4

41. Dirección principal: CL 5 6 55 BRR CENTRO

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
gaitatapieromarylorena@gmail.com		3 1 2 5 5 0 9 5 8 8	3 1 1 5 7 3 9 0 9 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 1 1	2 0 2 4 0 2 1 5	4 7 9 9	2 0 2 3 0 7 1 8	5 6 2 1	5 5 9 0	1 3 1 4	2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 3 3 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
33- Impuesto nacional al consumo
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2025-09-26 / 12:56:47PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GAITA TAPIERO MARY LORENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141211149487

(415)7707212489984(8020) 000014121114948 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 2 4 8 0 6 0	4	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 7 0 9 1 8	
77. No. Matrícula mercantil	9 1 3 1 1	
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	4 5	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141211149487

(415)7707212489984(8020) 000014121114948 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1007248060	4	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 02	Expendio a la mesa de comidas preparadas	5611

162. Nombre del establecimiento: LAS DELICIAS DE LORENA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Tolima 73	Ortega 504	

165. Dirección: CL 5 6 55 BRR CENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
77407	20140120	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
3125509588	20170407	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 02	Expendio a la mesa de comidas preparadas	5611

162. Nombre del establecimiento: LAS DELICIAS DE LORENA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Tolima 73	Ortega 504	

165. Dirección: CL 5 6 55 BRR CENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
89319	20170407	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 02	Expendio a la mesa de comidas preparadas	5611

162. Nombre del establecimiento: SUMINISTROS Y CATERING LOREN'S

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Tolima 73	Ortega 504	

165. Dirección: CL 5 6 55 EN CENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
89319	20170407	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
3125509588		

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 29/09/2026 - 14:50:04
Recibo No. S000513960, Valor 6100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3DgSDjYE8h

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/45 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA CAMARA DE COMERCIO DEL SUR Y ORIENTE DEL TOLIMA. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE, ESTO ES, DESDE EL 16 DE OCTUBRE Y HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2026-OFICIO 2026-01-132881 DEL 25 DE MARZO DE 2026 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO 3104162598 o 3212209870 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCSURORTOLIMA.ORG.CO

****

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : MARY LORENA GAITA TAPIERO
Identificación : CC. - 1007248060
Nit : 1007248060-4
Domicilio: Ortega, Tolima

MATRÍCULA

Matrícula No: 91311
Fecha de matrícula: 18 de septiembre de 2017
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 30 de enero de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 5NO. 6 -55 BRR CENTRO
Municipio : Ortega, Tolima
Correo electrónico : gaitatapieromarylorena@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3125509588
Teléfono comercial 2 : 3115739098
Teléfono comercial 3 : 3115739098

Dirección para notificación judicial : CL 5NO. 6 -55 BRR CENTRO
Municipio : Ortega, Tolima
Correo electrónico de notificación : gaitatapieromarylorena@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: I5611
Actividad secundaria Código CIIU: G4799
Otras actividades Código CIIU: I5621 I5590

Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 29/09/2026 - 14:50:04
Recibo No. S000513960, Valor 6100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3DgSDjYE8h

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/45 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Restaurante venta de comidas preparadas a la mesa

INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última información reportada en la matrícula mercantil, así:

Estado de la situación financiera:
Activo corriente: $144.298.000,00
Activo no corriente: $0,00
Activo total: $144.298.000,00
Pasivo corriente: $0,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $0,00
Patrimonio neto: $144.298.000,00
Pasivo más patrimonio: $144.298.000,00

Estado de resultados:
Ingresos actividad ordinaria: $228.700.000,00
Otros ingresos: $0,00
Costo de ventas: $188.265.000,00
Gastos operacionales: $23.354.000,00
Otros gastos: $3.200.000,00
Gastos por impuestos: $2.258.000,00
Utilidad operacional: $11.623.000,00
Resultado del periodo: $11.623.000,00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Camara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 29/09/2026 - 14:50:04
Recibo No. S000513960, Valor 6100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3DgSDjYE8h

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/45 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: SUMINISTROS Y CATERING LOREN'S
Matrícula No.: 89319
Fecha de Matrícula: 07 de abril de 2017
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL 5 6-55 BRR CENTRO
Municipio: Ortega, Tolima

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

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

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $228.700.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : I5611.

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

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

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

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

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

ADRIANA CONDE TAFUR
Secretario

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

TuDoc
NIT: 901266396
Dirección: Cra 5 # 11 -24 Consultorio 401 Edificio Torre Empresarial.
Teléfono: 324 252 4665
Página web: www.tudoc-col.com
Correo: citas@tudoc-col.com
Ibagué - Tolima

CERTIFICADO DE EVALUACIÓN Y CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA DEL RECONOCIMIENTO:	CIUDAD:	DPTO.:	CARGO A OCUPAR:
23/12/2025	IBAGUÉ	TOLIMA	ADMINISTRADOR.

MOTIVO DE EVALUACIÓN, TIPO DE EXAMEN: [X] INGRESO. [ ] PERIÓDICO. [ ] RETIRO. [ ] ALTURAS. [ ] OTRO:

1. IDENTIFICACIÓN EMPRESA

NOMBRE EMPRESA.:	NIT:
SUMINISTROS Y CATERING LORENS.	

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

2. IDENTIFICACIÓN COLABORADOR

NOMBRE(S):	1er APELLIDO:	2do APELLIDO:	CÉDULA:
MARY LORENA	GAITA	TAPIERO	1.007.248.060

SEXO: M	SEXO: F	FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO:	LUGAR DE RESIDENCIA:
	X	11/12/1990	35 años	ORTEGA, TOLIMA.	ORTEGA, TOLIMA.

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXÁMENES:

				Laboratorios:			
Examen médico ocupacional	X	Espirometría		Hemograma		Frotis faríngeo	
Audiometría		Prueba psicotécnica		Perfil lipídico		KOH uñas	
Examen optométrico		Electrocardiograma		Glicemia		Coprológico	
				Serología		Otros	
Visiometría		Hemoclasificación: O +		Serología II			
				Toxicológico			

3. CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

3.1. EXAMEN MÉDICO DE INGRESO:

Sin restricción(es) para el cargo, sin patología aparente.	X	PUEDE REALIZAR LA LABOR.
Sin restricción(es) para el cargo, con patología que no limita la labor.		PUEDE REALIZAR LA LABOR.
Con restricción(es) para el cargo.		Por motivo de:
Aplazado.		Por motivo de:

3.2. EXAMEN MÉDICO PERIÓDICO:

Sin restricción(es), puede seguir realizando su labor.			
Se sugiere reubicación laboral:	Temporal		Por motivo de:
	Permanente		Por motivo de:

3.3. EXAMEN MÉDICO EGRESO:

[ ] Satisfactorio

[ ] No satisfactorio, por motivo de: _____.

3.4. CONCEPTO PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS:

Sin restricción(es) para manipular alimentos [ ]. Con restricción(es) para manipular alimentos [ ]. No apto [ ].

Tipo de restricción o limitación:

4. CONDUCTA/RECOMENDACIONES

MANEJO POR EPS/ARL		OCUPACIONALES		HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA	
Control periódico P y M por EPS	X	Control periódico ocupacional		Modificar dieta	
Remisión a EPS		Higiene postural	X	Ejercicio físico regular	X
Continuar manejo médico		Utilización correcta de E.P.P.	X	Abandono del hábito de fumar	
Remisión a ARL para manejo de caso		Utilización de ayudas ergonómicas.		Reducir el consumo de alcohol	
Seguimiento de caso por ARL		Realización de pruebas complementarias			

Recomendaciones específicas: INDUCCIÓN AL CARGO.

5. DECLARACIÓN DEL TRABAJADOR

Declaro que todo lo referido y consignado en esta Historia Clínica Ocupacional está ceñido a la verdad y que no he ocultado información acerca de perturbaciones o deficiencias orgánicas, fisiológicas o psicológicas que impliquen riesgo para mi salud, para la de mis compañeros o para mi trabajo en esta empresa, además me comprometo a usar correctamente los elementos de protección personal (EPP) que me sean suministrados.

Firma Trabajador. CC:	Firma y sello del Médico.

LENIN A. PUERTAS SILGADO.
Medico Esp. S.O.
Res.: 2011 del 25-06-2018. S.S.T.

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-09-28 21:52

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARY	LORENA	GAITA	TAPIERO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1007248060

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	ORTEGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	ORTEGA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	HOSPITAL SAN JOSE - ORTEGA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	ORTEGA

Dirección	["CALLE 6 No. 3-25 ORTEGA TOLIMA"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	
Arriendos	$2.500.000,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$119.980.000,00
TOTAL	$122.480.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$286,73

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
LOTE	COLOMBIA	TOLIMA	ORTEGA	$114.800.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	EDILSON	CAPERA	CHILATRA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 93021298

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

EL GUAMO,
BOLIVAR,
COLOMBIA,
A quien interese

18/03/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MARY LORENA GAITA TAPIERO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1007248060**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488410439316**
Fecha de apertura	**23/10/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1007248060		GAITA TAPIERO MARY LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 5 n 6 55 br centro	ORTEGA-TOLIMA	3125509588	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	1000000770	9510164189	I	2026/10/15	2026/09/16	BANCO DE BOGOTA	0	$580,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$580,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$580,500
Ciudad: ORTEGA Depto: TOLIMA (1 Afiliados)																					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$580,500
1	CC	1007248060	GAITA MARY																	23030 1	30	$2,000,000	$320,000	EPSIC6	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	0.522%	$10,500	0	$0	$0	No	$580,500
Total		**Afiliados(1)**																			$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000		$10,500		$0	$0		$580,500

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 28 de septiembre de 2026, a las 18:40:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007248060
Código de Verificación	1007248060260928184024

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303865791

M
18:37:54

Bogotá DC, 28 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARY LORENA GAITA TAPIERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007248060:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:41:30 PM horas del 28/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1007248060**

Apellidos y Nombres: **GAITA TAPIERO MARY LORENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/09/2026 03:48:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1007248060** y Nombre: **MARY LORENA GAITA TAPIERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148633769** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:52:41 horas del 28/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007248060,** Apellidos y Nombres **GAITA TAPIERO MARY LORENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HOSPITAL SAN JOSE ESE SALUD PARA TODOS** , con NIT **890700967-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1007248060 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 28/09/2026 06:36 PM

Código Verificación: **ABP92WXJCF**

Válida hasta: **28/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

HOSPITAL SAN JOSE E.S.E. NIVEL I
ORTEGA TOLIMA
NIT: 890.700.967-1

FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

El (la) suscrito(a) Mary Lorena Gaitan Tapiero identificado con la cedula de ciudadanía No. 100-72480 60 expedida en Ortega-tolima, autorizo libre, expresa e inequívocamente y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto No. 753 de 2019, al Hospital Santa José de Ortega E.S.E., identificada con el NIT 890.700.967-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Ortega-Tolima, el día Veintinueve (29) de Septiembre de 2026.

Firma: Mary Lorena Gaitan Tapiero
Nombre: Mary Lorena Gaitan Tapiero
Cédula: 100 72480 60

CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

El suscrito Hoy Lorena Gaita Lapiera, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1007248060, declaro bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las misma en el artículo 09 del Estatuto de Contratación del Hospital San José de Ortega E.S.E.

2. Que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición alguna para celebrar contratos con el Hospital San José de Ortega E.S.E.

Sin perjuicio de lo anterior sírvase dar respuesta a las siguientes preguntas **(aplica para los representantes legales de una persona jurídica y para las personas naturales)**:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD	SI	NO
¿Ha participado en licitaciones, concursos o ha celebrado contratos con el Estado estando incurso en alguna inhabilidad?		X
¿Ha sido sancionado con la declaratoria de caducidad?		X
¿Ha sido sancionado mediante sentencia judicial a la pena de interdicción de derechos y funciones públicas o ha sido sancionado con la destitución?		X
¿Ostenta la calidad de servidor público?		X
¿soy el/la cónyuge, compañero o compañera permanente de servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal en el Hospital San José de Ortega E.S. E?		X
¿ Tiene vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad (Primer Grado- Padres e Hijos naturales, Segundo Grado- Abuelos, Nietos y Hermanos) , segundo de afinidad (Primer Grado- cónyuge, suegro/a (los padres de mi cónyuge), cónyuges de mis hijos/as (yernos y nueras), Cónyuge de mi padre, si no es mi madre- madrastra/ Cónyuge de mi madre, si no es mi padre- padrastro, Segundo Grado-Cónyuges de mis hermanos/as-cuñados, Abuelos/as de mi cónyuge, Cónyuges de mis nietos/as, hermanastros/as (entendiendo como hermanastro/al hijo/a del cónyuge de mi		X

Vigilado Supersalud

padre/madre con el que no comparto ningún lazo de sangre) o primero civil (Padre/madre adoptante, Hijo/a adoptado/a) con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal del Hospital San José E.S.E ?		X
¿Ha sido declarado judicialmente responsable por la comisión de un delito, en contra de la Administración Pública o de cualquiera de los delitos y faltas que contempla la Ley 1474 de 2011, las demás normas que la modifican y reglamentan o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción ratificados por Colombia?		X
¿Ha financiado campañas de candidatos del nivel departamental, efectivamente elegidos, por montos superiores al 2% de las sumas máximas a invertir?		X
¿Tiene algún vínculo de parentesco, hasta del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún servidor público del Hospital San de Ortega E.S. E del nivel directivo, asesor, o con las personas que ejerzan el control interno o con algún miembro de su junta directiva?		X
¿En los últimos dos años, ejerció cargos del nivel directivo en entidades del Estado o en sociedades en las cuales haya estado vinculado bajo cualquier título, que prestaran sus servicios en un sector relacionado con el objeto de la presente contratación?		X
¿Tiene algún vínculo de parentesco en el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil, con alguna persona que, en los últimos dos años, ejerció cargos del nivel directivo en entidades del Estado o en sociedades en las cuales haya estado vinculado bajo cualquier título, que prestaran sus servicios en un sector relacionado con el objeto de la presente contratación?		X

De igual manera, autorizo expresamente al **Hospital San José de Ortega E.S.E**, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar.

Con la firma del presente documento, me obligo a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos los proveedores, empleados, etc. y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas **(sólo aplica en caso de obrar como representante legal de una persona jurídica**).

Adicionalmente manifiesto que mi persona a la firma del presente documento no he sido sancionado por cuestiones penales, fiscales y/o disciplinarias.

a) Declaro que a la fecha que **SI** ☐ **NO** ☒ tengo situación(es) que pueda(n) presentar un potencial **CONFLICTO DE INTERÉSES** para el ejercicio del cargo de conformidad con lo dispuesto en la Constitución política (artículo 122) Ley 734 de 2002 artículos 54, al 88; Ley 1437 de 2011 artículos 11 y 12; Código de Procedimiento Penal

artículos 56,57,58 (adicionado por el artículo 83 Ley 1395 de 2010), 59 al 65 y demás normas concordantes y complementarias).

Así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento que **SI** ☐ **NO** ☒ tengo la condición de deudor o alimentario moroso en cumplimiento a la Ley 2097 de 2021 y Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, por lo tanto, anexo el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.[1]

Así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento que **SI** ☐ **NO** ☒ tengo la condición de condenados por delitos sexuales cometidos contra menores en cumplimiento a la Ley 1918 del 2018 por lo tanto, anexo el Certificado del Registro de delitos sexuales contra menores emitido por la -POLICÍA NACIONAL.[2]

De igual manera, en caso de presentarse, durante la ejecución del contrato a celebrar con el Hospital San José de Ortega E.S.E, alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, me comprometo a informar de manera **inmediata** al supervisor del contrato, quien a su vez informará al área de Contratación, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución del contrato en las situaciones mencionadas.

Por último, manifiesto que tanto el registro de datos e información, así como todos los documentos aportados para la suscripción del contrato, son auténticos, no han sido alterados y contienen información veraz.

Dado en el Municipio de Ortega Tolima, a los Veintinueve días del mes de septiembre /2026.

Yoly Lorena Cauta tapiero

Nombre completo y firma CC.
Representante Legal **(si aplica)**
Empresa y NIT. **(si aplica)**

Vigilado Supersalud

[1] Certificado generado a través del link www.redam.gov.co

[2] Certificado generado a través del link https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

DATOS DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDOS:	Mary Lorena Gaita Tapiero
CEDULA:	100 724 8060
CARGO:	Representante Legal
DIRECCION:	Administrador.
TELEFONO:	312 550 95 88
CORREO ELECTRONICO:	gaitalorena795@gmail.com.

CLAUSULAS

PRIMERA. El FUNCIONARIO y/o CONTRATISTA se obliga a no divulgar a terceros toda la información, que reciba por parte del Hospital San José de Ortega E.S.E. para el desarrollo de sus actividades y obligaciones contractuales, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información de su propiedad. Para efectos del presente acuerdo la información a que se refiere el presente acuerdo comprende toda la información divulgada por el Hospital San José de Ortega E.S.E. ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y/ intangible.

PARAGRAFO. El funcionario y/o contratista no podrá extraer información de las instalaciones del Hospital San José de Ortega E.S.E. sin autorización escrita y expresa del Gerente.

SEGUNDA. El FUNCIONARIO y/o CONTRATISTA se obliga a mantener de manera confidencial la información que reciba del Hospital San José de Ortega E.S.E. y a no darla a conocer a terceros sin autorización escrita y expresa del Gerente, salvo en los casos establecidos en la ley.

TERCERA. El FUNCIONARIO y/o CONTRATISTA se obliga a utilizar la Información recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contractual con el Hospital San José de Ortega E.S.E.

CUARTA. El FUNCIONARIO y/o CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Hospital San José de Ortega E.S.E. al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

QUINTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el FUNCIONARIO y/o CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012.

Vigilado Supersalud

SÉXTA. En caso de que el FUNCIONARIO y/o CONTRATISTA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en el presente acuerdo éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar al Hospital San José de Ortega E.S.E., sin perjuicio de las responsabilidades fiscales, disciplinarias y penales que ellas conlleven.

SEPTIMA. La vigencia del presente acuerdo será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación contractual con el Hospital San José de Ortega E.S.E., incluido la etapa de liquidación del contrato.

Se suscribe en el municipio de Ortega Tolima, el Veintinueve (29) del mes de Septiembre del año 2026

Firma:

Mary Lorena Gaita Tapiero
C.C. No. 1007[illegible]3060 de Ortega - Tolima

Vigilado Supersalud

	HOSPITAL SAN JOSE ESE SALUD PARA TODOS ORTEGA TOLIMA NIT. 890.700.967-1		Código: GE-FO-06
	FORMATO AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Versión: 01 Fecha: 22/12/2025

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, Mary Lorena Gaita tapiero identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1007248060 expedida en Ortega., por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Hospital San José de Ortega E.S.E, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a Hospital San José de Ortega E.S.E a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: Mary Lorena Gaita tapiero
Nombre: 1007248060
Identificación: Mary Lorena Gaita tapiero
Fecha: 29 Septiembre 2025 (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)

Vigilado Supersalud