



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:

MHjmartinh

JESUS MARIA MARTINEZ HERNANDEZ

Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

36-02-00-041-
000000

CENTRO DE DESARROLLO
AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

Fecha y Hora Sistema:

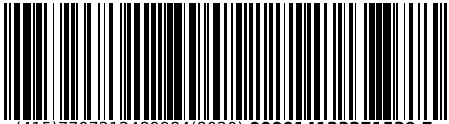
2026-05-25-7:29 p. m.

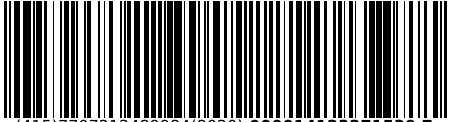
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO													
Con base en el CDP No: 1726 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle													
Número:	86326	Fecha Registro:	2026-05-25	Unidad / Subunidad Ejecutora:		36-02-00-041-952610 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00				
Valor Inicial:	13.900.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	13.900.000,00	Saldo x Obligar:	13.900.000,00				
TERCERO ORIGINAL													
Identificación: Cédula de Ciudadanía	7720459	Razón Social:	JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA					Medio de Pago:	Abono en cuenta				
CUENTA BANCARIA													
Número:	91213612196	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.				Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa			
ORDENADOR DEL GASTO													
Identificación:	7719339	Nombre:	DIEGO FERNANDO VILLALBA ARTUNDUAGA			Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA						
CAJA MENOR			VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE							
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	C01.PCCNTR.9527516	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2026-05-25
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO													
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO		FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR			
952610 DENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		Nación	10	CSF								
							Total:	13.900.000,00	0,00	13.900.000,00	13.900.000,00		

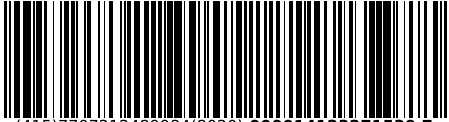
Objeto:	GIRAS TÉCNICAS: 41_9526_173 Prestar los servicios de transporte terrestre especial y apoyo logístico para el desarrollo de la gira técnica de los aprendices del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila SENA, Regional Huila.						
PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-041-952610	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-07-25	13.900.000,00	13.900.000,00	NINGUNO

Firmado digitalmente por
LIDA FERNANDA RIVERA
LEDESMA
Fecha: 2026.05.26
08:35:56 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141232715397			
				 (415)7707212489984(8020) 000014123271539 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
7 7 2 0 4 5 9		1		Impuestos y Aduanas de Neiva		1 3	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida		Cédula de Ciudadanía		7 7 2 0 4 5 9			
28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Huila		Neiva		0 0 1	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
ULLOA		QUIROGA		JUAN		CARLOS	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Huila		Neiva		0 0 1	
41. Dirección principal							
CR 17 30 03 BRR LOS ANDES							
42. Correo electrónico jucaul0802@gmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2			
		3 1 0 7 8 3 7 8 2 1					
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código		48. Código		50. Código		51. Código	
4 7 5 2		8 2 3 0		5 6 2 1 4 7 1 1		2 4 1 1	
47. Fecha inicio actividad		49. Fecha inicio actividad					
2 0 2 2 0 9 0 8		2 0 2 2 0 9 0 8					
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 2 2 4 7 4 9 5 0							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM							
49 - No responsable de IVA							
50 - No responsable de Consumo restáuran							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				56. Tipo			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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		60. No. de Folios:		61. Fecha			
SI X NO		5		2026-01-29 / 04:05:27PM			
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre ESPAÑA ROJAS DIDIER SANTIAGO			
				985. Cargo Gestor I			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 3 Hoja 2		
			4. Número de formulario 141232715397		
 (415)7707212489984(8020) 000014123271539 7					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
7 7 2 0 4 5 9		1	Impuestos y Aduanas de Neiva		1 3
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			Composición del Capital		
Documento	1. Constitución		2. Reforma		
71. Clase	0 9				82. Nacional
72. Número					
73. Fecha					83. Nacional público
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro	0 3				84. Nacional privado
76. Fecha de registro	2 0 2 3 0 8 1 1				
77. No. Matrícula mercantil	3 9 2 0 7 1				85. Extranjero
78. Departamento	4 1				
79. Ciudad/Municipio	2 3				86. Extranjero público
Vigencia					
80. Desde					87. Extranjero privado
81. Hasta					
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	1 0 1	2 0 2 5 0 1 0 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					

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 3 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141232715397			
				 (415)7707212489984(8020) 000014123271539 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Neiva		14. Buzón electrónico		1 3
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2		161. Actividad económica Organización de convenciones y eventos comerciales		8 2 3 0			
162. Nombre del establecimiento INVERSIONES JCU							
163. Departamento Huila 4 1		164. Ciudad/Municipio Pitalito 5 5 1					
165. Dirección VDA EL HIGUERON SEC 4 CA 12							
166. Número de matrícula mercantil 4 1 5 2 7 2		167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 5 0 5 0 5					
168. Teléfono 3 1 0 7 8 3 7 8 2 1		169. Fecha de cierre					
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica					
162. Nombre del establecimiento							
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio					
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil					
168. Teléfono		169. Fecha de cierre					
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica					
162. Nombre del establecimiento:							
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio					
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil					
168. Teléfono		169. Fecha de cierre					

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200
SUBTOTALES:										\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900
SUBTOTALES:									\$ 218.900				\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200
SUBTOTALES:									\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE												NOVEDADES												SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU			
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 7720459	ULLOA QUIROGA JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 2.457.000			NO									01-30										231001-COLFONDOS	30	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900	14-23 POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A	30	\$ 1.750.905	\$ 7720459	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 508.300
----------------------	-------------------

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200
SUBTOTALES:										\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200
SUBTOTALES:									\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200

TOTAL PAGADO:	\$ 508.300
----------------------	-------------------

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200
SUBTOTALES:										\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200
SUBTOTALES:									\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200

TOTAL PAGADO:	\$ 508.300
----------------------	-------------------

Regimen Simple NIT 7.720.459-1

No responsable de IVA

FORMATO CERTIFICACIÓN POR PERSONA NATURAL

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA, identificado con cédula de ciudadanía nro. 7.720.459, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, bajo la gravedad de juramento certifico que he efectuado el pago por concepto mis aportes y toda vez que no cuento con personal a cargo no me encuentro obligado a cumplir con el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

En ese sentido, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide en Neiva a los 27 dias del mes de julio de 2026.

Cordialmente,



JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA

C.C. 7.720.459 de Neiva

Certificado Bancario

Lunes, 20 de abril de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JUAN CARLOS ULLUA QUIROGA identificado(a) con CC 7720459, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	91213612196	2020/09/15	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INDUCCIÓN SIGA A CONTRATISTA JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA – GIRA TÉCNICA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Tabla de Contenido

1. Introducción	4
2. Objetivo	5
3. Alcance.....	5
4. Responsable	5
5. Contenido	6
5.1 SENA Quiénes somos.....	7
5.2 Red de Procesos SIGA. Mapa de Procesos.....	8
5.3 Elementos estructurales SIGA. Promesa de Valor.....	9
5.4 Temas Transversales SIGA.....	10
5.5 Roles y Responsabilidades frente al SIGA.....	11
5.6 Sistema de Gestión de Calidad MIPG.....	13
5.7 Sistema Interno de Control SIC	14
5.8 Sistema de Gestión de Calidad.....	16
5.9 Política del Sistema de Gestión de Calidad.....	19
5.10 Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad	19



5.11 Plan de control de calidad del servicio.	20
5.12 Control de Salidas No conformes.....	21
5.13 Seguimiento y Medición – Indicadores.....	22
6.Sistema de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética	23
7.Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	26
8.Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	29
9.Evaluación de Eficacia	31
11.Presentación	32
14.Listado de asistencia y evaluaciones.	36



1. Introducción

En atención a que la inducción desde el enfoque del fortalecimiento institucional busca facilitar la integración, apropiación y adaptación del personal a la Entidad y a su cultura organizacional, es en ese escenario donde se da conocer a los funcionarios y contratistas lo referente al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, que es una herramienta de gestión que contribuye a aumentar la calidad y el desempeño institucional a través de los procesos que reflejan la satisfacción de las necesidades, intereses y expectativas de las partes interesadas (clientes - usuarios, grupos de interés, entes de control, gobierno, entre otros).

De igual manera, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es en sí mismo un modelo de gestión de calidad ya que se fundamenta en promover la prestación de sus servicios con alta pertinencia y calidad. Promueve la mejora continua del Sistema con herramientas que potencialicen la eficacia y eficiencia de sus procesos. En articulación con la Promesa de Valor del SIGA.

El Sistema de Gestión Ambiental facilita que la Entidad controle las actividades y servicios que pueden generar algún impacto al ambiente, promueve la protección ambiental y prevención de la contaminación. En armonía con el enfoque de sostenibilidad se implementan acciones para crear beneficios sociales, ambientales y económicos. El SENA cuenta actualmente con la Certificación Internacional ISO 14001, para el Sistema de Gestión Ambiental.

Por otra parte, el Sistema de Gestión de Eficiencia Energética consiste en tener una serie de procesos organizados, que permiten hacer uso racional y eficiente de los recursos energéticos. De esta manera el SENA obtiene ahorros económicos y de consumos energéticos, realizando un gran aporte al planeta, con la reducción de emisiones de gases



efecto invernadero. El SENA cuenta actualmente con la Certificación ISO 50001, para el Sistema de Gestión de Eficiencia Energética.

Para finalizar, en cumplimiento del marco legal en aspectos de Seguridad y Salud de Trabajo “Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.11 Parágrafo 2. “El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales”, la Entidad contribuye al cumplimiento de este requisito legal, mediante el proceso de inducción.

En el presente documento se presentan los resultados logrados en el ejercicio desarrollados en el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila de la actividad de inducción 2024 realizada.

2. Objetivo

Llevar a cabo la inducción SIGA a empresa contratista JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA para un contrato con Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, frente a los temas generales asociados al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.

3. Alcance

Personal asistente a las sesiones de inducción programadas.

Número de personas	Fecha
1	31 de mayo de 2026

4. Responsable



Responsable Equipo SIGA del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila compuesto por: Dinamizador SIGA del C.F, Dinamizador Ambiental y Energético C.F, Dinamizador TIC y Profesional Apoyo HySI C.F.

5. Contenido

Se realizó convocatoria a inducción SIGA de la empresa contratista JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA a través correo empresarial o e-card con el objetivo de apropiar los elementos estructurales y conceptos básicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los sistemas de gestión de: Calidad, Ambiental, Eficiencia Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad y Privacidad de la Información.

La Dinamizadora SIGA del CF inició la inducción con la presentación del equipo del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila que conforma el SIGA, los cuales están compuestos de la siguiente manera:

Integrante	Cargo
Carolina Romero Ramírez	Dinamizadora SIGA CF
Eliana Mercedes Andrade Ricardo	Dinamizadora Ambiental y Energética CF
Yuly Paola Medina Rios	Apoyo HYSI CF
Wilson Alfredo Alarcón Ramos	Dinamizador TIC

Los temas abordados en la inducción fueron los siguientes:

La Dinamizadora SIGA del Centro de Formación inició la sesión presentando la agenda de trabajo, con el propósito de contextualizar a los participantes sobre los temas a tratar. Esta presentación permitió generar un panorama claro sobre los aspectos clave del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), su aplicación y relevancia dentro de la entidad.



5.1 SENA Quiénes somos

Cuando hablamos del SENA, hablamos de una institución que hace parte fundamental del desarrollo de Colombia. El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es una entidad pública del orden nacional, creada en 1957 y adscrita al Ministerio del Trabajo, cuyo propósito principal es formar y fortalecer el talento humano del país para que las personas puedan acceder a oportunidades laborales, productivas y de emprendimiento.

Nuestra misión es aportar al desarrollo social, económico y tecnológico de Colombia, a través de la formación profesional integral, el acompañamiento al sector productivo y el fortalecimiento de las capacidades de los ciudadanos.

Pero más allá de ser una institución, el SENA es una comunidad de aprendizaje y servicio, donde convergen diferentes actores que trabajan con un mismo propósito: transformar vidas a través del conocimiento y las oportunidades.

Por eso, cuando hablamos de quiénes somos en el SENA, debemos entender que la institución está conformada por varias personas que cumplen roles distintos, pero complementarios:

Los contratistas, aunque su vinculación sea mediante contrato de prestación de servicios, también forman parte activa del funcionamiento del sistema y tienen un compromiso importante con la calidad, el cumplimiento de los procesos y la mejora continua.

Los funcionarios administrativos y de planta son quienes garantizan que la institución funcione de manera organizada y eficiente. Desde sus diferentes áreas —planeación, talento humano, contratación, presupuesto, calidad, bienestar, entre otras— apoyan la gestión institucional y facilitan que los procesos misionales puedan desarrollarse adecuadamente.



Su trabajo es fundamental para que el SENA pueda cumplir su misión y garantizar servicios de calidad a los ciudadanos.

Aunque cada uno cumple un rol diferente, todos hacemos parte de un mismo sistema institucional. En el SENA trabajamos bajo principios y valores como la honestidad, el respeto, el compromiso, la solidaridad y la diligencia, que orientan nuestras acciones y fortalecen la confianza de los ciudadanos en la entidad.

Por esta razón, cuando hablamos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, entendemos que no es responsabilidad de una sola área o dependencia, sino de todas las personas que hacen parte del SENA.

Cada proceso bien realizado, cada servicio prestado con calidad y cada acción orientada a la mejora continua contribuye a cumplir nuestra misión institucional.

5.2 Red de Procesos SIGA. Mapa de Procesos

El mapa de procesos del SENA nos permite entender cómo funciona la institución y cómo se organizan todas las actividades que realizamos para cumplir nuestra misión. En otras palabras, es una forma de visualizar cómo trabaja el SENA para prestar sus servicios a la comunidad.

Este mapa organiza los procesos en cuatro grandes grupos, que trabajan de manera articulada para lograr los objetivos institucionales.

Procesos Estratégicos

Son los procesos que orientan y direccionan la entidad. Aquí se definen las políticas, los objetivos institucionales y las estrategias que permiten que el SENA cumpla su misión y su visión. Estos procesos guían la toma de decisiones y marcan el rumbo de la institución.



Procesos Misionales

Son los procesos más importantes para la ciudadanía, porque representan la razón de ser del SENA. Aquí se desarrollan las actividades relacionadas con la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el apoyo al sector productivo. Es en estos procesos donde se materializa el servicio que la entidad presta a los colombianos.

Procesos de Soporte

Son los procesos que brindan apoyo y recursos para que los procesos estratégicos y misionales puedan funcionar adecuadamente. Incluyen áreas como talento humano, gestión administrativa, contratación, tecnología, entre otros. Aunque no están directamente frente al ciudadano, son fundamentales para que todo funcione correctamente.

Procesos de Evaluación

Estos procesos se encargan de verificar, medir y mejorar el desempeño institucional. A través del seguimiento, auditorías e indicadores, permiten identificar oportunidades de mejora y asegurar que los procesos se desarrollen con calidad y eficiencia.

5.3 Elementos estructurales SIGA. Promesa de Valor

Dentro del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, existen unos elementos estructurales que permiten que el sistema funcione de manera organizada y efectiva dentro del SENA. Estos elementos buscan generar conciencia institucional, es decir, que todas las personas que hacen parte de la entidad comprendan su papel dentro del sistema y su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Uno de los aspectos más importantes es que cada servidor público, contratista, instructor o colaborador debe tener claridad sobre las políticas y objetivos del SIGA, entendiendo



cómo su trabajo diario aporta al buen funcionamiento de la institución y al cumplimiento de la misión del SENA.

Asimismo, es fundamental reconocer los aspectos ambientales asociados a las actividades que realizamos, promoviendo prácticas responsables con el medio ambiente y contribuyendo al desarrollo sostenible.

Otro elemento clave es la identificación de peligros y riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, lo que permite prevenir situaciones que puedan afectar la integridad de las personas o el desarrollo de las actividades institucionales.

De igual forma, el SIGA promueve la protección y uso adecuado de la información institucional, garantizando que esta sea gestionada con responsabilidad y seguridad.

Promesa de valor del SIGA

La promesa de valor del SIGA se fundamenta en el compromiso del SENA de prestar servicios con calidad, transparencia, eficiencia y mejora continua, orientados a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de valor y de la ciudadanía.

Esto significa que cada proceso que se desarrolla dentro de la institución debe aportar a la generación de resultados confiables, oportunos y con impacto social, fortaleciendo la confianza de los ciudadanos en la entidad.

5.4 Temas Transversales SIGA.

Los temas transversales del SIGA son aspectos fundamentales que permiten que el sistema funcione correctamente dentro del SENA. Estos elementos se aplican en todos los procesos de la entidad y buscan fortalecer la gestión institucional, mejorar la toma de decisiones y garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.



Uno de los primeros aspectos es la identificación del contexto institucional y de los grupos de valor, lo que permite comprender los factores internos y externos que influyen en el cumplimiento de la misión del SENA. Asimismo, reconocer las necesidades y expectativas de los ciudadanos y demás actores interesados facilita orientar los servicios de la entidad hacia una atención más pertinente y de calidad.

Otro elemento importante es la definición de roles y responsabilidades, que garantiza que cada persona dentro de la organización tenga claridad sobre sus funciones y su aporte al sistema de gestión. Esto contribuye a una mejor coordinación de las actividades y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

También se resalta la importancia de la comunicación de la información institucional, asegurando que los lineamientos, decisiones y documentos relevantes del SIGA sean conocidos oportunamente por quienes participan en los procesos.

Dentro de estos temas transversales se destaca además la gestión del cambio organizacional, que busca planificar y controlar adecuadamente las modificaciones que se realicen en la institución, con el fin de mantener la eficacia del sistema de gestión.

De igual forma, el SIGA promueve la gestión de riesgos y oportunidades, mediante la identificación, análisis y tratamiento de aquellos factores que pueden afectar el logro de los objetivos o, por el contrario, generar beneficios para la organización.

Finalmente, estos temas incluyen el seguimiento y medición del desempeño de los procesos, a través de indicadores, monitoreo y análisis de resultados, así como la implementación de planes de mejoramiento, que permiten corregir desviaciones, prevenir errores y fortalecer la mejora continua en la entidad.

5.5 Roles y Responsabilidades frente al SIGA



Dentro del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, uno de los principios más importantes es tener claridad sobre los roles y responsabilidades de cada persona dentro de la institución.

El SENA debe garantizar que las responsabilidades y autoridades relacionadas con el sistema de gestión se asignen, se comuniquen y se comprendan en toda la organización. Esto significa que cada persona, desde su rol, debe saber cómo contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento del sistema.

En este sentido, no solo los directivos o líderes de proceso tienen responsabilidades frente al SIGA. Todos hacemos parte del sistema: instructores, contratistas, funcionarios administrativos, personal de planta e incluso los aprendices.

Por ejemplo, en el caso de los contratistas, dentro de sus obligaciones contractuales está contribuir al cumplimiento de las políticas y objetivos del SIGA, así como participar en las actividades que promuevan la calidad del servicio, las buenas prácticas ambientales y la eficiencia energética.

Por su parte, los funcionarios de planta y directivos, de acuerdo con el manual de funciones, tienen responsabilidades asociadas al control de la gestión, el cumplimiento de los procesos institucionales y la implementación de los elementos del sistema de control interno y de calidad.

Asimismo, es importante mencionar que el SENA cuenta con herramientas institucionales como la plataforma CompromISO, que permite gestionar documentos, actas y acciones de mejoramiento, facilitando el seguimiento y fortalecimiento de los procesos institucionales.

Generando conciencia institucional

Cuando cada persona conoce su rol y cumple sus responsabilidades, los procesos funcionan mejor, se reducen los errores y se fortalece la confianza en la institución. Por el contrario,



cuando no existe claridad o compromiso frente a estas responsabilidades, se pueden generar fallas en los procesos que afectan la calidad del servicio y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por esta razón, el SIGA promueve una cultura basada en el autocontrol, la responsabilidad y la mejora continua, donde cada servidor o colaborador entiende que su trabajo impacta directamente en los resultados de la entidad.

5.6 Sistema de Gestión de Calidad MIPG

Definiciones: ¿Que es MIPG?

La Dinamizadora SIGA del CF socializó que el MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad ya que se fundamenta en generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los ciudadanos. Es en torno a estos resultados que deben girar todas sus actuaciones y decisiones.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se crea con el propósito de fortalecer la gestión pública en Colombia, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la mejora continua en las entidades del Estado. Su objetivo principal es articular la planeación, la gestión y el control, permitiendo que las organizaciones públicas logren mejores resultados en beneficio de los ciudadanos.

Razones por las que se crea el MIPG:

1. Unificación de Sistemas de Gestión: Antes del MIPG, existían múltiples sistemas de gestión aislados, lo que dificultaba la coordinación y eficiencia en las entidades. El modelo integra estos sistemas en un enfoque único y estructurado.



2. **Mejor Toma de Decisiones:** Proporciona herramientas para que las entidades públicas basen sus decisiones en datos y evidencias, optimizando la planeación y asignación de recursos.
3. **Fortalecimiento del Control Interno:** Ayuda a las entidades a gestionar riesgos y a garantizar el cumplimiento de normativas, promoviendo la transparencia y la lucha contra la corrupción.
4. **Orientación a Resultados:** Se centra en mejorar el desempeño institucional y en garantizar que la gestión pública genere un impacto real en la ciudadanía.
5. **Enfoque en la Mejora Continua:** Facilita la evaluación y retroalimentación de los procesos institucionales para asegurar su evolución y adaptación a nuevas necesidades y desafíos.

Informó que el MIPG se convierte así en una herramienta clave para modernizar la administración pública y lograr un estado más eficiente y enfocado en el servicio a la comunidad y opera a través de sus 19 políticas mediante las cuales permiten que el SENA gestione sus recursos, talento humano y servicios de manera eficiente, garantizando calidad, transparencia y cumplimiento de los objetivos institucionales. Estas políticas son clave para la mejora continua y la transformación del sector público en Colombia.

5.7 Sistema Interno de Control SIC

El Sistema Interno de Control – SIC es un conjunto de herramientas, políticas y prácticas que permiten asegurar que el SENA cumpla de manera adecuada sus objetivos institucionales, garantizando una gestión transparente, eficiente y orientada al servicio de la ciudadanía.



El propósito principal del sistema es fortalecer la gestión institucional, asegurando que las actividades se desarrollen de manera organizada, cumpliendo con la normatividad vigente y protegiendo los recursos públicos.

A través del SIC se busca garantizar varios aspectos fundamentales:

- El cumplimiento de los objetivos institucionales.
- La eficiencia y eficacia en las operaciones.
- La confiabilidad de la información institucional y financiera.
- El cumplimiento de la normatividad aplicable.
- La protección y uso adecuado de los recursos públicos.

Uno de los enfoques más importantes dentro del Sistema Interno de Control es el principio del autocontrol, que significa que cada persona dentro del SENA es responsable de revisar, verificar y mejorar su propio trabajo.

Por esta razón, el control no es únicamente responsabilidad de la Oficina de Control Interno, sino que involucra a todos los servidores públicos, contratistas y colaboradores de la entidad.

Esquema de líneas de defensa

El SENA implementa el esquema de líneas de defensa, que permite organizar las responsabilidades frente al control institucional.

- Primera línea de defensa: corresponde a los líderes de procesos, instructores, funcionarios y contratistas que ejecutan las actividades diarias. Son responsables del control directo de sus procesos.



- Segunda línea de defensa: está conformada por áreas que orientan, acompañan y supervisan la gestión, como planeación, calidad y gestión del riesgo.
- Tercera línea de defensa: corresponde a la Oficina de Control Interno, encargada de realizar evaluaciones independientes para verificar que el sistema funcione adecuadamente.

Este esquema permite fortalecer la cultura del control y mejorar la gestión institucional.

Avances del Sistema Interno de Control

Dentro de las acciones de fortalecimiento del sistema se destacan iniciativas como la implementación de herramientas para la gestión integral de riesgos, el fortalecimiento del esquema de líneas de defensa y el desarrollo de estrategias que permiten mejorar la evaluación del sistema.

Estos avances han contribuido a mejorar los resultados institucionales y a fortalecer la confianza en la gestión del SENA.

Generando conciencia institucional

Es importante comprender que el Sistema Interno de Control no busca sancionar ni generar obstáculos en los procesos. Por el contrario, su objetivo es prevenir errores, mejorar la gestión y garantizar que las actividades se desarrollen correctamente.

Cuando cada persona ejerce el autocontrol y realiza su trabajo con responsabilidad, se fortalece la transparencia institucional y se protege el valor público que genera la entidad.

5.8 Sistema de Gestión de Calidad



El Sistema de Gestión de Calidad del SENA es la forma organizada en que la institución desarrolla sus procesos para garantizar que los servicios que presta a la ciudadanía se realicen con calidad, eficiencia y mejora continua.

El principal objetivo del Sistema de Gestión de Calidad es aumentar la satisfacción de los grupos de valor e interés, garantizando que los servicios que presta el SENA respondan a las necesidades de los ciudadanos, del sector productivo y de la comunidad en general.

Para lograrlo, el sistema se basa en el enfoque por procesos, lo que significa que todas las actividades de la institución están organizadas y articuladas para generar resultados eficientes y confiables.

Ciclo de mejora continua

El Sistema de Gestión de Calidad se desarrolla a través del ciclo Planear – Hacer – Verificar – Actuar (PHVA).

- Planear: se definen objetivos, actividades y recursos necesarios para cumplir los procesos.
- Hacer: se ejecutan las actividades planificadas.
- Verificar: se realiza seguimiento y medición de los resultados mediante indicadores y evaluaciones.
- Actuar: se implementan acciones de mejora para fortalecer los procesos y corregir posibles desviaciones.

Este ciclo permite que el SENA esté en un proceso permanente de evaluación y mejora de sus servicios.

Política y objetivos de calidad



El SENA, a través del Sistema de Gestión de Calidad, promueve la prestación de sus servicios con estándares definidos, alineados con el plan estratégico institucional y con la promesa de valor del SIGA.

Dentro de sus objetivos principales se encuentran:

- Mejorar la calidad de los productos y servicios institucionales.
- Incrementar la satisfacción de los grupos de valor.
- Fortalecer el desempeño institucional.
- Promover la implementación de planes de mejoramiento en los procesos.

Control de calidad del servicio

El sistema también contempla herramientas como el Plan de Control de Calidad del Servicio, que permite establecer los controles necesarios para verificar que los servicios prestados cumplan con las características y requisitos definidos.

Cuando un producto o servicio no cumple con los requisitos establecidos, se identifica como una salida no conforme, y se deben implementar acciones para corregir la situación y evitar que vuelva a ocurrir.

Este proceso es fundamental para garantizar la transparencia, la calidad del servicio y la mejora continua dentro de la institución.

Seguimiento y medición

El Sistema de Gestión de Calidad también incluye el seguimiento permanente a los indicadores de gestión, los cuales permiten evaluar el desempeño de los procesos y apoyar la toma de decisiones basada en información.

Este seguimiento se realiza a través de herramientas institucionales y espacios de análisis donde se revisan los resultados y se definen acciones de mejora.



Generando conciencia institucional

Es importante comprender que la calidad en el SENA no depende únicamente de un área o de un sistema documental. La calidad depende del compromiso de cada persona que hace parte de la institución.

5.9 Política del Sistema de Gestión de Calidad

La Política del Sistema de Gestión de Calidad del SENA establece el compromiso institucional de prestar servicios con calidad, eficiencia y responsabilidad, garantizando el cumplimiento de los requisitos definidos para los productos y servicios que ofrece la entidad.

Esta política está alineada con el plan estratégico institucional y la promesa de valor del SIGA, y busca fortalecer la gestión institucional mediante la mejora continua de los procesos.

En este sentido, el SENA orienta sus acciones a:

- Garantizar la calidad de los servicios y productos institucionales, cumpliendo los requisitos establecidos.
- Fortalecer el desempeño de los procesos, mediante estrategias que permitan mejorar la gestión institucional.
- Incrementar la satisfacción de los grupos de valor y de interés, asegurando que los servicios respondan a sus necesidades y expectativas.
- Promover una cultura de mejora continua, donde cada proceso sea evaluado y fortalecido permanentemente.

5.10 Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad



El Sistema de Gestión de Calidad del SENA tiene como objetivo principal garantizar que los servicios y procesos institucionales se desarrollen con calidad, eficiencia y mejora continua, respondiendo a las necesidades y expectativas de los grupos de valor y de la ciudadanía.

Para lograrlo, el sistema busca fortalecer la gestión institucional a través de varios propósitos fundamentales:

- Aumentar la satisfacción de los grupos de valor e interés, mejorando la experiencia en la prestación de los servicios del SENA.
- Garantizar la conformidad de los productos y servicios, asegurando que cumplan con los requisitos y estándares de calidad establecidos.
- Optimizar los procesos institucionales, mediante herramientas y metodologías que permitan mejorar la gestión y los resultados.
- Promover la implementación de planes de mejoramiento, que contribuyan al fortalecimiento del desempeño institucional.

5.11 Plan de control de calidad del servicio.

El Plan de Control de Calidad del Servicio es una herramienta del Sistema de Gestión de Calidad que permite garantizar que los servicios prestados por el SENA cumplan con los requisitos y estándares de calidad establecidos.

Este plan define las características que deben cumplir los servicios, los controles que se deben aplicar y las acciones que se deben realizar para verificar que los procesos se estén desarrollando correctamente.

En otras palabras, el plan permite asegurar que cada servicio que presta el SENA se realice con calidad, oportunidad, pertinencia y cumplimiento de los requisitos definidos.



Para ello, el plan establece aspectos importantes como:

Las características de calidad que debe cumplir el servicio o proceso.

Los controles que se deben aplicar para verificar el cumplimiento de esos requisitos.

La periodicidad con la que se realizan los controles.

Los responsables de ejecutar y verificar dichos controles.

Las evidencias que permiten demostrar que el control se realizó adecuadamente.

Salidas o servicios no conformes

Dentro del plan también se contempla la identificación de las salidas no conformes, que se presentan cuando un producto o servicio no cumple con los requisitos establecidos.

En estos casos, la institución debe implementar acciones de tratamiento, corrección y verificación, con el fin de solucionar la situación y evitar que se repita.

El Plan de Control de Calidad del Servicio nos ayuda a entender que la calidad no se logra por casualidad. La calidad se logra cuando existen controles, seguimiento y responsabilidad en cada proceso.

Cada actividad que realizamos debe quedar respaldada con evidencias que permitan demostrar que el servicio fue prestado conforme a los requisitos establecidos.

5.12 Control de Salidas No conformes

Es importante entender que identificar una salida no conforme no significa buscar culpables, sino reconocer oportunidades de mejora dentro de los procesos.

Detectar estas situaciones a tiempo permite corregir errores, fortalecer los controles y mejorar la calidad de los servicios que presta la institución.



El control de salidas no conformes nos recuerda que la calidad no significa que nunca se presenten errores, sino que cuando se presentan, sabemos cómo identificarlos, corregirlos y aprender de ellos.

5.13 Seguimiento y Medición – Indicadores.

El seguimiento y medición de indicadores es una herramienta fundamental dentro del Sistema de Gestión de Calidad, ya que permite evaluar el desempeño de los procesos y verificar si las actividades que realiza la institución están cumpliendo con los resultados esperados.

Los indicadores son medidas que permiten analizar de manera objetiva cómo se están desarrollando los procesos institucionales, facilitando la toma de decisiones basadas en información y evidencia.

A través de estos indicadores, el SENA puede:

- Medir el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Evaluar el desempeño de los procesos.
- Identificar oportunidades de mejora.
- Tomar decisiones oportunas para fortalecer la gestión institucional.

El seguimiento a los indicadores se realiza mediante herramientas institucionales como la plataforma CompromISO, donde se registran y analizan los resultados de los procesos.

Asimismo, estos resultados deben ser revisados en espacios institucionales como subcomités de gestión y desempeño, mesas técnicas o informes de gestión, donde se analizan los avances, se identifican posibles desviaciones y se definen acciones de mejora.



El seguimiento y medición de indicadores nos enseña que lo que no se mide no se puede mejorar.

6.Sistema de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética

Durante la jornada de inducción, la Dinamizadora Ambiental y Energética del Centro de Formación socializó el Sistema de Gestión Ambiental y de Energía (SGA - SGE), el cual integra los lineamientos de las normas ISO 14001 e ISO 50001 con el propósito de mejorar el desempeño ambiental y energético del centro, garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros compromisos institucionales, prevenir impactos negativos al ambiente y promover el logro de objetivos ambientales y energéticos mediante la implementación de buenas prácticas operacionales.

En este espacio se presentó la Política del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía del SENA, mediante la cual la entidad promueve la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y la protección del medio ambiente. Así mismo, se socializaron los objetivos institucionales orientados a implementar tecnologías limpias, fortalecer las buenas prácticas ambientales y energéticas, optimizar el uso racional y eficiente de los recursos y contribuir a la mitigación y adaptación frente al cambio climático.

Posteriormente, se explicó el concepto de aspecto ambiental como los elementos de las actividades, productos o servicios que pueden interactuar con el medio ambiente y, en consecuencia, el impacto ambiental entendido como el cambio positivo o negativo generado en el ambiente como resultado de dichos aspectos. En este sentido, se mencionaron los principales aspectos ambientales identificados en el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila – CDATH, entre los que se destacan el consumo de agua, consumo de papel, consumo de energía, generación de residuos y consumo de combustibles.



Igualmente, se presentaron los programas ambientales y energéticos institucionales que orientan la gestión ambiental del SENA, entre ellos el Programa SENA Sapiens, enfocado en la transferencia de conocimiento y el fortalecimiento de la cultura de sostenibilidad; el Programa Sostenibilidad, orientado a asegurar el uso eficiente de los recursos y contribuir a la mitigación de los efectos del cambio climático; y el Programa SENA Energy, el cual busca mejorar el desempeño energético en los usos significativos de la energía mediante la implementación de buenas prácticas operacionales.

En este contexto, se explicó el concepto de Usos Significativos de la Energía (USEn), definidos como aquellos procesos o equipos que representan un consumo considerable de energía o que presentan un potencial importante para mejorar el desempeño energético. Para el centro de formación, los principales USEn corresponden al uso de equipos de climatización (aires acondicionados), equipos de ofimática como computadores e impresoras, los sistemas de iluminación y los servicios TIC. Así mismo, se informó que la entidad tiene como meta institucional alcanzar un ahorro energético del 10 % a nivel nacional, promoviendo el uso racional y eficiente de la energía.

De igual manera, se socializaron diversas buenas prácticas operacionales ambientales y de uso eficiente de la energía, entre las cuales se destacaron:

- Apagar las luces en ambientes desocupados y en corredores durante el día.
- Aprovechar la luz natural utilizando únicamente las luminarias necesarias.
- Configurar los equipos de ofimática en modo ahorro de energía.
- Ajustar la temperatura de los aires acondicionados a niveles adecuados (aproximadamente 23 °C).
- Apagar las luces de los baños cuando no estén siendo utilizados.
- Desconectar cafeteras y equipos eléctricos que no se encuentren en uso.



- Desconectar cargadores cuando no estén cargando dispositivos.
- Utilizar el agua de manera responsable, cerrando los grifos cuando no se utilicen.
- Fomentar la digitalización de documentos para reducir el consumo de papel.
- Imprimir únicamente cuando sea necesario y preferiblemente a doble cara.
- Realizar la correcta separación de los residuos en la fuente.
- Aplicar prácticas de conducción eficiente para optimizar el consumo de combustible en los vehículos institucionales.

Así mismo, se abordó el manejo adecuado de los residuos sólidos y el código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019, mediante el cual se clasifican los residuos no peligrosos de la siguiente manera:

- Bolsa verde: residuos orgánicos aprovechables, tales como restos de comida, cáscaras de frutas y verduras, material vegetal, filtros biodegradables de café, bolsitas de té y residuos de poda o jardinería.
- Bolsa blanca: residuos aprovechables como papel, cartón, vidrio, plásticos, latas, cables de acero, periódicos, revistas, cartulina, plegadiza y envases tipo tetra pak.
- Bolsa negra: residuos no aprovechables como residuos de barrido, papel higiénico, servilletas, icopor, cerámica, cintas adhesivas, papel plastificado, papel metalizado, papel aluminio y celofán.

Adicionalmente, se informó que en el centro de formación se generan residuos peligrosos principalmente derivados de los procesos de formación en programas como peluquería, enfermería y actividades de mantenimiento, los cuales deben disponerse en recipientes de color rojo y gestionarse conforme a la normatividad ambiental vigente.



También se mencionó la generación de aceite de cocina usado (ACU) proveniente de las actividades de formación en el área de agroindustria, el cual es recolectado y almacenado adecuadamente para su entrega a gestores ambientales autorizados, en cumplimiento con lo establecido en la Resolución 316 de 2018.

Finalmente, se abordó la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), los cuales son almacenados temporalmente, debidamente identificados y posteriormente entregados a gestores autorizados o a través de jornadas de recolección de residuos posconsumo, garantizando así su adecuada disposición final y evitando impactos negativos al ambiente.

7. Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información

En el marco de la jornada de Inducción SIGA se desarrolló la socialización del componente relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI), con el propósito de fortalecer el conocimiento institucional sobre la protección de los activos de información y la importancia de adoptar buenas prácticas en el manejo de la información y el uso de los recursos tecnológicos del Centro.

La intervención se orientó desde el componente TIC, permitiendo contextualizar a los asistentes sobre el papel que cumple la seguridad de la información dentro de la gestión institucional y su relación con la continuidad de los procesos, la confiabilidad de los datos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos a nivel institucional y gubernamental.

La socialización tuvo como objetivo presentar a los participantes el contexto normativo, conceptual y estratégico que respalda la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, así como sensibilizar sobre la importancia de proteger la información institucional y hacer un uso responsable de los recursos tecnológicos. De igual manera, se buscó fortalecer la comprensión sobre la responsabilidad



que tienen los colaboradores en la prevención de riesgos asociados al manejo de la información y en la aplicación de buenas prácticas de seguridad digital en el desarrollo de sus actividades.

La actividad estuvo dirigida a instructores, personal administrativo y demás colaboradores del Centro de Formación, quienes desde sus diferentes funciones interactúan con información institucional y hacen uso de los recursos tecnológicos dispuestos para el desarrollo de los procesos formativos y administrativos. A través de este espacio se brindó una visión general del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, permitiendo que los asistentes comprendieran su propósito, los elementos que lo componen y la forma en que este sistema se integra con la gestión institucional y con otros sistemas de gestión implementados en la entidad.

Durante la exposición se presentó inicialmente el contexto que fundamenta la implementación de la seguridad y privacidad de la información en las entidades públicas, explicando el marco normativo que regula esta materia y que orienta las acciones institucionales para la protección de los datos y los activos de información. En este sentido, se abordaron las principales disposiciones relacionadas con la protección de datos personales, el acceso a la información pública, la política de Gobierno Digital y los lineamientos establecidos por el Ministerio TIC.

Posteriormente, se socializaron los conceptos básicos relacionados con la seguridad de la información, la ciberseguridad y la privacidad de los datos, haciendo énfasis en los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Asimismo, se explicó el papel de los diferentes actores que intervienen en el tratamiento de datos personales, con el fin de generar claridad sobre las responsabilidades institucionales en la protección de la información. En un segundo momento se presentó la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, incluyendo su política,



manuales y objetivos estratégicos, destacando su importancia para la gestión de riesgos, la identificación y clasificación de activos de información, la atención de incidentes de seguridad y el fortalecimiento de la cultura organizacional frente a la protección de la información. También se socializaron las principales líneas de acción y retos asociados al fortalecimiento del sistema, tales como la actualización de los activos de información, la medición del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), la implementación de controles de seguridad, el desarrollo de estrategias de sensibilización institucional y la gestión de incidentes de seguridad.

Finalmente, se explicó la articulación del SGSPI con otros sistemas de gestión institucional, resaltando la importancia de integrar la seguridad de la información dentro de los diferentes procesos organizacionales, de manera que se garantice la protección de los datos, la continuidad de los servicios y la confiabilidad de la información utilizada en la gestión institucional.

La jornada permitió fortalecer el conocimiento de los participantes frente a los principios, lineamientos y responsabilidades relacionadas con la seguridad y privacidad de la información, promoviendo una mayor conciencia sobre la importancia de proteger los activos de información institucionales. Asimismo, se generó un espacio de interacción que permitió resolver inquietudes de los asistentes y contextualizar los lineamientos de seguridad a situaciones reales del entorno institucional, favoreciendo la apropiación de buenas prácticas en el uso de los recursos tecnológicos.

En conclusión, la socialización contribuyó al fortalecimiento de la cultura institucional en materia de seguridad de la información, permitiendo que los participantes comprendieran la relevancia de aplicar los lineamientos establecidos para la protección de los activos de información y el manejo responsable de los recursos tecnológicos. De igual manera, se reafirma la importancia de continuar desarrollando acciones de sensibilización y



acompañamiento técnico que permitan consolidar la gestión de la seguridad y privacidad de la información dentro del Centro de Formación, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos institucionales y al cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de seguridad digital.

8.Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La profesional de apoyo de Higiene y Seguridad Industrial Yuly Paola Medina Rios, hace su intervención para socializar temas relacionados al subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; inicia hablando sobre la normatividad en seguridad y salud en el trabajo.

Continúa con la política de seguridad y salud en el trabajo, donde se promueve la salud y las condiciones de trabajo seguras, mediante la prevención de accidentes, enfermedades laborales y siniestros viales; con unos objetivos encaminados al cumplimiento de requisitos legales, prevención de la salud mental y la promoción y prevención de la salud.

Continúa hablando sobre la Nueva inclusión al Contexto Interno y Externo Nacional sobre la Reforma Laboral donde se identifican las Oportunidades para dignificar el aprendizaje y transformar la relación formación – trabajo, así como del Protocolo de prevención de violencias de género y acoso sexual que busca Fortalecer los entornos laborales seguros.

También interviene para tratar temas relacionado con Necesidades y Expectativas de los Grupos de Valor e Interés, dentro de los grupos de valor e interés del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se busca identificar la exposición a riesgos con el fin de garantizar su participación, capacitación y la implementación de controles que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales.

Seguidamente contextualiza la Estructura del Subsistema de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los 3 ejes: Higiene y Seguridad Industrial, SENA Mentalmente Saludable y Medicina Laboral. También se divulga las responsabilidades en SST de los Trabajadores,



entre ellas: Procurar el cuidado integral de su salud, Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST, Participar y contribuir al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

La identificación de Peligros se realiza mediante la contextualización de cada concepto:

- Peligro.
- Riesgo
- Accidente de trabajo.
- Enfermedad laboral.
- Peligro físico.
- Peligro psicosocial.
- Peligro mecánico.
- Peligro locativo.
- Peligro eléctrico.
- Peligro natural.
- Peligro químico.
- Peligro biológico.
- Peligro biomecánico.



- Peligro tránsito.
- Peligro público.

Se indica que, en caso de un accidente de trabajo, se debe informar al jefe inmediato y al profesional de seguridad y salud en el trabajo, para que realice el reporte ante la ARL y plataforma compromiso, seguidamente Informar al jefe inmediato o supervisor de contrato para posteriormente dirigirse a la IPS más cercana para recibir atención médica.

Se realiza la presentación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, quien son los encargados de realizar seguimiento a la Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que canalizar y gestionar las necesidades de los trabajadores frente a su entorno laboral hacia la administración.

Se da a conocer la Tarjeta Reporte de Condiciones inseguras, acto inseguro, incidente de trabajo, incidente ambiental, formato GOR-F-025 dispuesta en plataforma compromISO.

En cuanto a los elementos de protección personal, se recuerda que se les debe realizar limpieza, estos deben ser almacenados en lugares adecuados y dar un uso adecuado de acuerdo con la actividad económica que realice cada persona. Se da a conocer el grupo de brigadistas del centro de formación y los elementos que se tienen para atención de una emergencia.

9.Evaluación de Eficacia

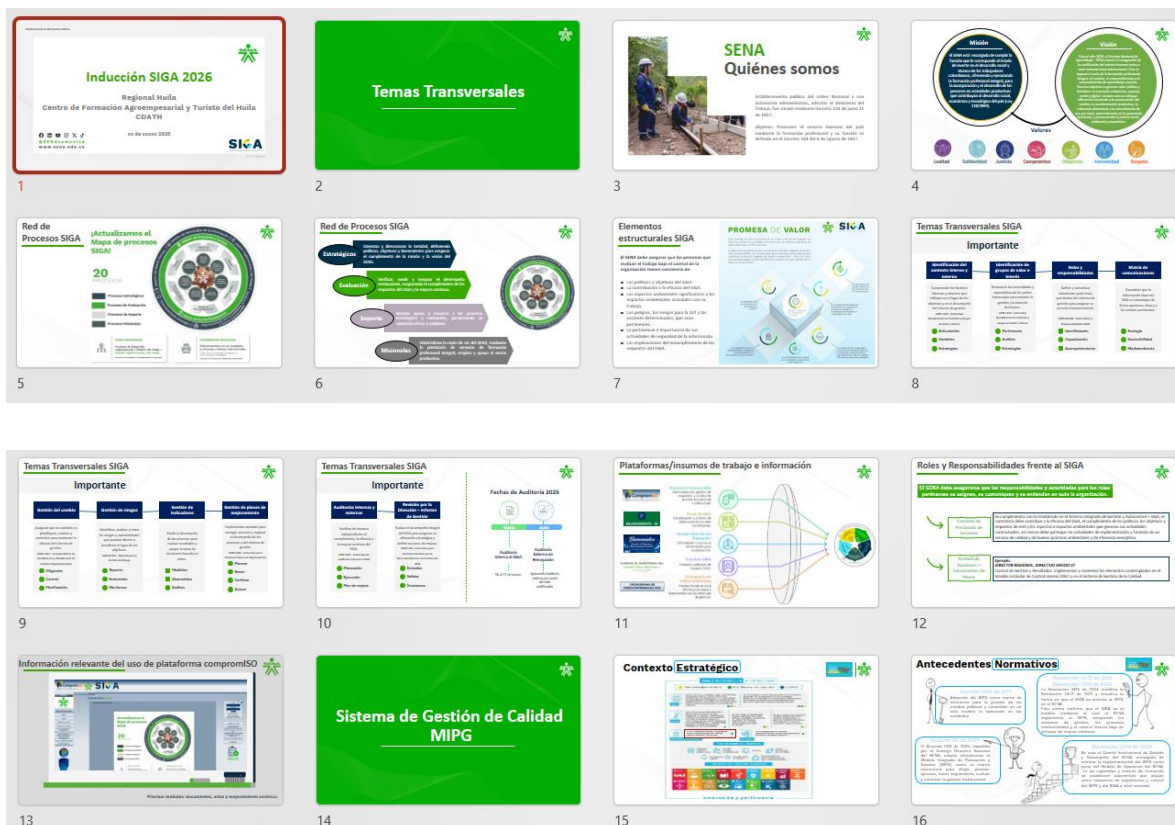
Al finalizar se realizó una evaluación verbal sobre los temas tratados, lo que refleja un alto nivel de comprensión de los temas abordados durante la jornada. Las respuestas obtenidas evidencian apropiación de conceptos relacionados con los lineamientos institucionales del SIGA, los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad, las buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética, la correcta separación de residuos, los usos significativos de la



energía, así como aspectos asociados a la seguridad y salud en el trabajo, la gestión del riesgo, la preparación ante emergencias y la seguridad de la información, lo que permite concluir que la inducción contribuyó al fortalecimiento del conocimiento institucional y a la toma de conciencia frente a las responsabilidades de los colaboradores en el cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión del Centro de Formación.

11. Presentación

Se anexa la presentación desarrollada en el marco del ejercicio de inducción SIGA 2026.





Modelo de Operación SIGA

¿Qué es el SIGA?

17

Funcionamiento del MIPG

18

Estructura del MIPG

19

Estructura del MIPG

20

Estructura del MIPG

21

Estructura del MIPG-SENA

22

Ruta de Sostenibilidad MIPG 2026

23

Sistema Interno de Control SIC

24

Sistema Interno de Control - Política SIC

25

Sistema Interno de Control - Ejecuciones principales

26

Sistema Interno de Control - Roles y Responsabilidades

27

Sistema Interno de Control - Plan de Trabajo 2026

28

Sistema de Gestión de Calidad SGC

29

Sistema de Gestión de Calidad

30

Sistema de Gestión de Calidad

31

Política del Sistema de Gestión de Calidad

32

Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad

33

Plan de control de calidad del servicio

34

Plan de control de calidad del servicio

35

Control de Salidas No Conformes

36

Control de Salidas No Conformes - PCC

37

Plan de control de calidad del servicio

38

Roles Dinamizadores SIGA (DG - DR - CF)

39

Roles - Responsables de controles - tratamientos y liberaciones o verificaciones (DG - DR - CF)

40

Seguimiento y Medición - Indicadores

41

Seguimiento y Medición - Indicadores

42

Seguimiento y Medición - Indicadores

43

"En el SENA, la calidad no es un requisito: es nuestra forma de servir mejor. Cada proceso bien hecho se traduce en confianza de nuestros grupos de valor y resultados que transforman vidas."

44



Objetivos de Seguridad y Privacidad de la Información

69

Tachado

Tacha algo dibujando una línea encima.

70

Manual de Seguridad y Privacidad de la Información

71

Lineas de Acción

72

4. Estrategia y Plan de Trabajo 2026.

73

¿Qué se espera de SGSP para el 2026?

74

Articulación con Otros Sistemas

75

Retos

76

Estrategia Dinamizador SGSP Multiregional

77

Estrategia Dinamizador SGSP Multiregional

78

Plan de Seguridad y Privacidad - Tratamiento de Riesgos

79

Concientización y Sensibilización

80

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

81

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

82

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

83

Nueva inclusión al Contexto Interno y Externo Nacional

84

Necesidades y Expectativas de los Grupos de Valor e Interés

85

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

86

Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo

87

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

88

ACCIDENTE DE TRABAJO

89

Enfermedad laboral

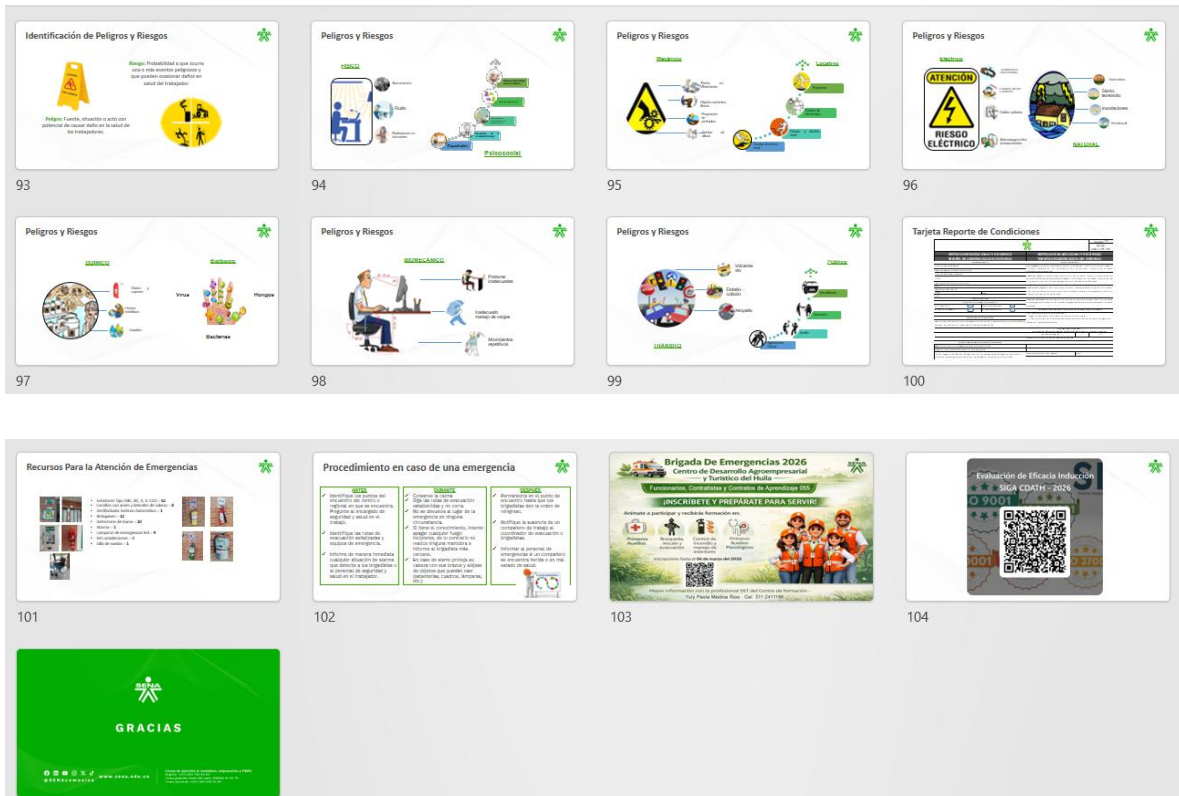
90

Exponer Seguridad y Salud en el Trabajo

91

Accidentalidad

92



14.Listado de asistencia y evaluaciones.

Elaboro: Carolina Romero Ramírez 

Yuly Paola Medina Rios 

Eliana Mercedes Andrade Ricardo 

Wilson Alfredo Alarcón Ramos 



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-012 V03

Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información

Conceptos



Privacidad

Es el aspecto que se ocupa de la capacidad que una organización o individuo tiene para determinar el tratamiento que se les da a los datos que recolecta o produce.

Confidencialidad

Asegurar que la información (base de datos, informes, datos personales, código fuente, entre otros) sea solo accedida y conocida por las personas autorizadas.



Disponibilidad

La Información debe ser accesible y utilizable por las personas autorizadas en el momento que lo requieran.

Integridad

Propiedad de exactitud y completitud. Asegurar que la información durante todo su ciclo de vida no se modificada o alterada.



Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información - SGSPI



Política de seguridad y privacidad de la Información

Documento de alto nivel que define el propósito de la dirección para el **SGSPI**, alcance, objetivos, entre otros.

Actualizada Diciembre 2024

Política
GOR-POL-001

Manual de Seguridad y Privacidad de la Información

Contiene la información sobre roles y responsabilidades, la estructura está alineada con los dominios de la **ISO 27001** (seguridad de la información) e **ISO 27701** (Privacidad)

Manual
GOR-M-002

Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales

Documento de alto nivel que en cumplimiento de lo establecido en la **Ley 1581** de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Política
GOR-POL-006

Manual de Protección de Datos Personales

Describe la forma de implementar y cumplir con la política de tratamiento de datos personales en el SENA en cumplimiento de la **Ley 1581** de 2012, sus decretos reglamentarios y la **ISO 27701**

Manual
GOR-M-003

Política de Seguridad y Privacidad de la Información



El SENA se compromete a proteger sus activos de información mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, gestionando riesgos e incidentes, fortaleciendo la cultura de seguridad y garantizando la continuidad de sus procesos, en cumplimiento de la normativa vigente.

GOR-POL-001



Política de Protección de Datos Personales

Objetivo

Establecer los lineamientos para el tratamiento de los datos personales que reposan en las bases de datos, archivos físicos, digitales y electrónicos del SENA, dando así **cumplimiento** al art. 2.2.2.25.3.1 de decreto 1074 de 2015.

Alcance

La Política de Protección de Datos Personales es de obligatorio cumplimiento y aplica a todos los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas, instructores, aprendices, proveedores, aspirantes y demás grupos de interés que tengan vínculos laborales, contractuales y formativos con el SENA, aplica para toda la información personal que es tratada por el SENA, quien actúa en calidad de **responsable del tratamiento** de datos personales.



Objetivos de Seguridad y Privacidad de la Información



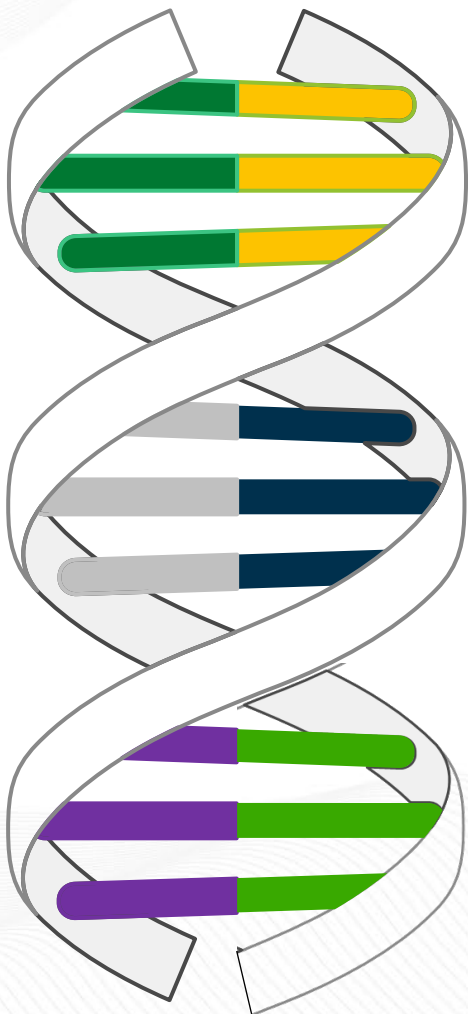
Mejorar continuamente el SGSPI para garantizar la seguridad de la información y la confianza institucional.



Gestionar oportunamente los incidentes de seguridad y privacidad para minimizar su impacto.



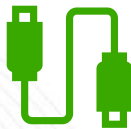
Promover una cultura de seguridad y privacidad de la información.



Mantener actualizados los instrumentos de gestión de la información identificando y organizando los activos de la entidad.



Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de acuerdo con la estrategia de la entidad



Garantizar la continuidad de los procesos críticos frente a riesgos de seguridad de la información.



Manual de Seguridad y Privacidad de la Información





Buenas prácticas de seguridad para los colaboradores



Buenas prácticas

05 – Almacenamiento de información

01 – Escritorio Limpio

04 - Uso de Herramientas Colaborativas

02 – Pantalla Limpia

03 - Gestión de Contraseñas



Incidentes y Eventos de Seguridad



TRATAMIENTO

Evento de seguridad de la información

NTC-ISO/IEC 27035:2023

Actividad o acción que indica una **posible** brecha de seguridad de la información o falla de los controles

Registrarlos, analizarlos y monitoreados. Ante la recurrencia de eventos similares, será preciso realizar nuevas evaluaciones de riesgos o revisar y afinar los controles de seguridad de la información.

Incidente de seguridad de la información

NTC-ISO/IEC 27035:2023

Eventos de seguridad de la información relacionados e identificados que puedan afectar los activos de una organización o comprometer sus actividades. Algo que ya se **materializó**

Debido a su capacidad de afectar negativamente en la operación, requieren una acción **inmediata** que reestablezca la capacidad operativa de la organización. Por supuesto, también deben registrarse y analizarse.

Incidentes y Eventos de Seguridad



¿Quién está a cargo de la gestión de eventos e incidentes de seguridad de la Información?

La Oficina de Sistemas con el apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información

¿Cómo se clasifican los incidentes en el SENA?

- Critico/Severo
- Mayor/Alto
- Medio
- Menor/Bajo

Según la guía operacional de gestión de incidentes – GTI-GO-034

¿Cómo se reporta un evento e incidente de seguridad?

A través de los canales de la mesa de servicios del SENA (correo, IP, teléfono, plataforma web)

¿Si varias personas evidencian un evento o incidente de seguridad, quién lo debe reportar?

Todos los colaboradores que evidencien o sean victimas de un evento o incidente de seguridad, deben reportar el caso a la mesa de servicios.



GRACIAS



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:

Bogotá: +(57) 601 736 60 60

Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70

Línea nacional: +(57) 601 546 15 00



Powered by

[illegible]

GOR-F-085 V02



JCU - LOGISTICA
EVENTOS Y SUMINISTROS

7.720.459-1

Régimen Simple NIT

No responsable de IVA

Neiva 10/07/2026

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

Ciudad.

Asunto: CERTIFICADO PESV

Respetados señores:

JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA, identificado con 7.720.459 expedida en Neiva, en condición de persona natural con domicilio en Neiva, manifestó al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA
C.C. 7.720.459 de Neiva



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 1006006440

NOMBRE

EDINSON ZAMBRANO LEONEL

FECHA DE NACIMIENTO

06-10-1994

SANGRE-RH

O+

FECHA DE EXPEDICIÓN

07-02-2023

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR



ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR

SDM - BOGOTÁ D.C.

CATEGORÍAS AUTORIZADAS

CATEGORÍA	CLASE DE VEHÍCULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE.	20-06-2023	PARTICULAR
B2	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CUATRIMOTO, CAMPERO, CAMIONETA, MICROBÚS, CAMIÓN, BUSETA Y BUS.	07-02-2023	PARTICULAR
C2	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CAMPERO, CAMIONETA, MICROBÚS, CAMIÓN, BUSETA Y BUS.	07-02-2026	PÚBLICO



ESTA LICENCIA ES VÁLIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

Servicios Integrales 80947.2.0-4 07/23

SOAT

PÓLIZA DE SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO

FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA	HASTA
AÑO MES DÍA	DESDE LAS 00 HORAS DEL	LAS 23:59 HORAS DEL
2025 9 11	2025 9 12	2026 9 11



ASEGURADORA



No. DE PÓLIZA 92982558 - 613250343	PLACA No. GIL900	CLASE DE VEHÍCULO S. PUB. INTERMUNICIPAL	SERVICIO PUBLICO	CILINDRAJE/VATIOS 5123	MODELO 2021	
PASAJEROS 42	MARCA HINO	LÍNEA VEHÍCULO FC9JL7Z	CARROCERÍA CERRADA			
No. MOTOR J05EVE10570	No. CHASIS ó No. SERIE 9F3FC9JL7MXX10405	No. VIN 9F3FC9JL7MXX10405	CAPACIDAD TON. 0,82			
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TOMADOR OLIVERIO QUIMBAYO MONTEALEGRE		TELÉFONO DEL TOMADOR 3508665216	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR CC	No. DE DOCUMENTO DEL TOMADOR 93204019	CIUDAD RESIDENCIA TOMADOR RICAURTE	
CÓDIGO DE ASEGURADORA 1317	CÓD. SUCURSAL EXPEDIDORA 14	CLAVE PRODUCTOR 13158	No. FORMULARIO 92982558	CIUDAD EXPEDICIÓN 11001		
TARIFA 92	PRIMA SOAT \$ 602.400	CONTRIBUCIÓN FOSYGA \$ 313.200	TASA RUNT \$ 2.400			
TOTAL A PAGAR \$ 918.000						
FIRMA AUTORIZADA 						
				AMPAROS POR VICTIMA	HASTA	
				A. GASTOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS, FARMACÉUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13² 701,68³	UNIDAD VALOR TRIBUTARIO (UVT)
				B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE VÍCTIMAS	8,77¹	
				C. INCAPACIDAD PERMANENTE	180⁴	SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES
				D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	750⁵	



¿SABÍAS QUE CON NUESTRO SEGURO TER-CERO PUEDES COMPLEMENTAR LA PROTECCIÓN QUE TE DA EL SOAT?

Seguro
Ter-cero
Cero responsabilidades al manejar tu vehículo



Te respalda en caso de que presentes un accidente de tránsito y ocasiones daños materiales a otros.
Consulta más información con el aliado con quien adquiriste este SOAT o ingresa en: www.segurotercero.com

Señor usuario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Recuerde portar siempre su SOAT, las autoridades de tránsito se lo pueden solicitar en cualquier momento.
- Recuerde validar que su póliza está registrada en el RUNT.
- Esté atento al momento en que deba renovar su póliza. No tener SOAT vigente acarrea multas económicas, la detención del vehículo y en caso de accidente de tránsito el recibo por todos los costos de la atención de las víctimas del accidente.
- Adquiera su SOAT en lugares autorizados.

En caso de accidente de tránsito:

- Si alguien resulta herido, debe ser atendido por el prestador de servicios de salud más cercano al lugar del accidente siempre que tenga la capacidad para brindar la atención requerida por las víctimas.
- Ningún prestador de servicios de salud del país puede negarse a atender víctimas de accidentes de tránsito (artículo 195 Decreto Ley 663 de 1993). En caso contrario, denuncie ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- Para los gastos médicos, el cobro ante la aseguradora o el Fosyga lo debe realizar la institución prestadora de servicios de salud.
- Para presentar la reclamación ante la compañía aseguradora no se requiere acudir a terceros.

Modificación unilateral de la vigencia por duplicidad de amparos

- Con el fin de evitar duplicidad de amparos, si en la expedición del seguro obligatorio la aseguradora evidencia que actualmente existe una póliza vigente cargada en el RUNT,

la vigencia de la póliza que se está expidiendo se modificará de tal forma que inicie vigencia a partir del vencimiento de la póliza que ya se encuentra registrada en el RUNT.

Habeas data

Seguros Mundial es el responsable del tratamiento de sus Datos Personales, los cuales son recolectados para la prestación de los servicios inherentes a la suscripción del contrato de seguro y para las finalidades dispuestas en la Política de Tratamiento de Datos Personales; la cual puede ser consultada en www.segurosmondial.com.co/proteccion-de-datos/. Dentro de la Política encontrará los derechos que le asisten como titular de sus datos y las maneras que tiene para ejercerlos. Recuerde que no está en obligación de otorgar sus datos personales sensibles, o los relacionados a niños, niñas y adolescentes.

Topes de cobertura gastos médicos

¹ El transporte y movilización de las víctimas a los establecimientos hospitalarios o clínicos se debe hacer preferiblemente en ambulancias o vehículos adecuadamente dotados para este tipo de servicios, garantizando la atención oportuna y efectiva de la víctima.

² Para las tarifas 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920. Decreto 2497 de 2022.

³ Para las demás tarifas no incluidas en el Decreto 2497 de 2022.

⁴ Según numeral 1 del Art 2.6.1.4.2.6 y siguientes del Decreto de 780 de 2016 expedido por El Ministerio de Salud y Protección Social.

⁵ Según numeral 1 del Art 2.6.1.4.2.11 y siguientes del Decreto de 780 de 2016 expedido por El Ministerio de Salud y Protección Social.



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE



LICENCIA DE TRÁNSITO No.

10023938233

PLACA

GIL900

MARCA

HINO

LÍNEA

FC9JL7Z

MODELO

2021

CILINDRADA CC

5.123

COLOR

BLANCO VERDE

SERVICIO

PÚBLICO

CLASE DE VEHÍCULO

BUS

TIPO CARROCERÍA

CERRADA

COMBUSTIBLE

DIESEL

CAPACIDAD KgPSJ

42

NÚMERO DE MOTOR

J05EVE10570

REG

N

VIN

9F3FC9JL7MXX10405

NÚMERO DE SERIE

REG

N

NÚMERO DE CHASIS

9F3FC9JL7MXX10405

REG

N

PROPIETARIO: APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)

QUIMBAYO MONTEALEGRE OLIVERIO

IDENTIFICACIÓN

C.C. 93204019

RESTRICCIÓN MOVILIDAD

BLINDAJE

POTENCIA HP

207

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN

032020001222956

VE

FECHA IMPORT.

I

29/10/2020

PUERTAS

3

LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD

PRENDA - BANCO FINANADINA S.A. BIC

FECHA MATRÍCULA

13/09/2021

FECHA EXP. LIC. TTO.

13/09/2021

FECHA VENCIMIENTO

ORGANISMO DE TRÁNSITO

STRIA TTEYMOV CUND/ICAURTE



LT07001023063



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE



CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES
No. 183876514

DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO

Entidad que expide el certificado: CDA AUTOGASES

NIT:	809007992	No. de Certificado de Acreditación:	09-OIN-043-001
Fecha de expedición:	2025/09/12	Fecha de vencimiento:	2026/09/12

DATOS VEHÍCULO

PLACA:	GIL900	CLASE:	BUS
MARCA:	HINO	MODELO:	2021
SERVICIO:	Público	COMBUSTIBLE:	DIESEL
CILINDRAJE:	5123	NRO. MOTOR:	J05EVE10570
NRO. CHASIS:	9F3FC9JL7MXX10405	VIN:	9F3FC9JL7MXX10405
LÍNEA:	FC9JL7Z		
COLOR:	BLANCO VERDE		
NOMBRE PROPIETARIO:	OLIVERIO QUIMBAYO M.		

FIRMA DEL RESPONSABLE
CARLOS EDUARDO OSSA HERNANDEZ

202603251455195573859

Registro No. 7526



REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL

CERTIFICA QUE

HOTEL MONARCA S.A.S.

NIT: 901918489-7

HOTEL MONARCA

Dirección Comercial:
CR 50A NO 83A 31 - ITAGUI, ANTIOQUIA

- Dirección para notificaciones:
CR 50 A 83 A 31

Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo como:

ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO
HOTEL

Fecha de Expedición: 25/03/2026
Fecha de Vencimiento: 31/03/2027



[Firma manuscrita]



Consulta de RNT

*Recuerde incluir por lo menos un criterio de búsqueda para habilitar el botón de consulta.

Número RNT

Nit

901918489

Nombre establecimiento

No soy un robot

Este sitio supera la [cuota gratuita de](#) [reCAPTCHA Enterprise](#)

reCAPTCHA

Consultar

Limpiar

Número RNT	Nit	Tipo RNT	Nombre del establecimiento	Cámara de Comercio	Dirección	Sub categoría	Fecha de Inscripción	Último Año Renovado	Estado de RNT	Sanciones
7526	901918489	ESTABLECIMIENTO	HOTEL MONARCA	CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR	CR 50A NO 83A 31	HOTEL		2026	ACTIVO	No tiene sanciones



Alcaldía
de Itagüí

Secretaría de Salud y Protección Social

CONCEPTO SANITARIO

FAVORABLE

Este CONCEPTO se otorga en el momento de la visita y
está sujeto a cambios de las condiciones encontradas

FECHA DE EXPEDICIÓN:

17 07 2026

INSPECCIONADO POR

Bryan Zepeda J

ACTA N°

16134062130

NÚMERO CONSECUTIVO

B-161

Este sello sólo puede ser removido si las condiciones sanitario cambies

94.5%

9a SI

	COMPROBANTE VISITA IVC	No. <u>2020/117</u> <u>16134062130</u>	Código: FO-VC-58 Versión: 01 Fecha de Actualización: 16/07/2018
	NOTIFICACIÓN DEL ACTA		
RAZÓN SOCIAL <u>Quilamas Leon Restrepo P.</u>	NOMBRE COMERCIAL <u>Pura y Sana</u>		
CEDULA O NIT <u>98816695</u>	NOMBRE DE QUIEN ATIENDE LA VISITA <u>Teresa Gutierrez</u>		
El día de hoy <u>17</u> del mes de <u>07</u> del año <u>2020</u> en la Ciudad de Itagüí (ant), se da previa lectura del acta número <u>16134062130</u> y se ratifica su contenido, el cual se entiende aceptado por quienes en ella intervinieron, con la suscripción y expedición del presente comprobante. Por lo anterior, se deja copia de notificación del acta en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien atienda la visita.			
POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA			
FIRMA: <u>[Firma]</u>	FIRMA: <u>/</u>		
NOMBRE: <u>[Nombre]</u>	NOMBRE: <u>/</u>		
CEDULA: <u>116730295</u>	CEDULA: <u>/</u>		
CARGO: <u>Ingiero de Alimento</u>	CARGO: <u>/</u>		
POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO			
FIRMA: <u>[Firma]</u>	FIRMA: <u>/</u>		
NOMBRE: <u>Teresa Gutierrez</u>	NOMBRE: <u>/</u>		
CEDULA: <u>42678202</u>	CEDULA: <u>/</u>		
CARGO: <u>Adm. de Alimentos</u>	CARGO: <u>/</u>		
El acta puede ser consultada en el siguiente link: http://aplicaciones.itagui.gov.co/web/aplicaciones/utilidades/busquedaCertificado.php , igualmente en caso de ser aprobado el uso de medios electrónicos La Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio de Itagüí queda facultada para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en la presente acta, los actos administrativos profundos por la Entidad que deben ser objeto de notificación electrónica, incluyendo el acta misma.			



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO TACON Y SAZON

RESTAURANTE

1

2026



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

INTRODUCCION

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

2. ALCANCE

3. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

3.1. INTRODUCCIÓN

3.2. OBJETIVO GENERAL

3.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.4. ALCANCE

3.5. GLOSARIO O DEFINICIONES

3.6 DETERGENTE

3.7 DESINFECTANTE

3.7.1 Preparación de Detergente y Soluciones

3.7.2 recomendaciones para el uso de detergente

3.7.3 recomendaciones para el uso de hipoclorito de sodio (5,25%)

3.7.4. proceso de limpieza y desinfección

3.7.5 proceso de lavado y desinfección de techos, pisos, paredes, ventanas y baños del personal manipulador

3.7.6 procedimiento de limpieza y desinfección de neveras o congeladores

3.7.7 procedimiento limpieza y desinfección de vajillas, menaje y utensilios

3.7.8 procedimiento limpieza y desinfección de frutas y verduras

3.7.9. procedimiento de limpieza y desinfección de canecas de residuos de alimentos

3.7.10. procedimiento de limpieza y desinfección de escobas , traperos y recogedor

3.7.11 procedimiento de limpieza y desinfección de canastillas y estibas

3.7.12. procedimiento para el lavado de manos

3.7.13. normas de higiene del personal manipulador

3.7.14. procedimiento de limpieza y desinfección del termómetro

3.7.15. tiempo y movimiento

3.7.16. acciones preventivas

3.7.17. acciones correctivas

3.7.18 PROCEDIMIENTO APLICADO A VEHICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS

3.8 FORMATOS Y REGISTROS

4. PROGRAMA DE DESECHOS SOLIDOS Y LIQUIDO

4.1 INTRODUCCION

4.2. OBJETIVO GENERAL

4.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

4.4. ALCANCE



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

4.5. GLOSARIO O DEFINICION

4.6 PROCEDIMIENTOS

4.6. CLASIFICACION DE LOS RESIDUOS EN EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

TACON Y SAZON

4.6.1. ubicación de recipientes y sistema de recolección

4.6.2 clasificación de los residuos en el establecimiento de comercio TACON Y

SAZON RESTAURANTE

4.6.3 procedimientos para la recolección y clasificación de los residuos

4.6.4. manejo y disposición final

4.6.5. ruta de evacuación de residuos sólidos

4.6.6 manejo de los residuos sólidos

4.7. NORMAS DE HIGIENE

4.8. MEDIDAS PREVENTIVAS

4.9. IMPACTO AMBIENTAL

4.10, RESIDUOS LIQUIDOS

4.10.1. OBJETIVO

4.10.2, DEFINICION

4.10.3 características de los residuos líquidos

4.10.4. impacto ambiental

4.10-5. plan de contingencia

5. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

5.1. INTRODUCCION

5.2. OBJETIVO GENERAL

5.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

5.4. ALCANCE

5.5. GLOSARIO O DEFINICIONES

5.6. TIPO DE CONTROL

5.6.1. control físico

5.6.2. control químico

5.6.3. control químico- veneno

5.7. METODOLOGIA

5.8. VEREFICACION

5.9. CARACTERIZACION DE PLAGAS

5.9.1. Control integral de plagas

5.9.2. control físico de impedimento al acceso de plagas

5.9.3. empresa que presta el servicio de fumigación

5.10. METODO PREVENTIVO

5.11. FORMATOS Y REGISTROS

6. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y CALIDAD DEL AGUA

6.1. INTRODUCCION

6.2. OBJETIVO GENERAL



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

6.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

6.4. ALCANCE

6.5. GLOSARIO O DEFINICION

6.6. IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA

6.6.1. ámbito de la pesquera

6.6.2. ámbito del ente territorial

6.7. ACCIONES DE CONTINGENCIA

6.7.1. procedimiento método domestico de tratamiento de agua hervida

6.7.2. acciones correctivas y preventivas

6.7.3. estrategia frente almacenamiento del agua

6.8. FORMATO Y REGISTRO

7. APOORTE HACIA LA IMPLEMENTACION AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

7.1. OBJETIVOS

7.2. DEFINICION



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 DOSIFICACION PARA LA PREPARACION DE DETERGENTE EN POLVO

TABLA 2 DOSIFICACION PARA LA PREPARACION DE HIPOCLORITO DE SODIO (5.25%)

TABLA 3 CLASIFICACION DE RESIDUOS

TABLA 4. EVACUACION DE RESIDUOS SOLIDOS

TABLA 5. IMPACTO AMBIENTAL

TABLA 6. METODOLOGIA DE LA FUMIGACION

TABLA 7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS Y METODO DE APLICACIÓN



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

ANEXOS

ANEXO 1 CRONOGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

ANEXO 2. REGISTRO DELIMPIEZA Y DESINFECCION

ANEXO 3 REGISTRO Y CONTROL DE RESIDUOS SOLIDOS

ANEXO 4. FORMATO DE CONTROL DE PLAGAS

ANEXO 5. FORMATO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

INTRODUCCIÓN

Los criterios o factores que determinan la calidad de un producto alimenticio se pueden clasificar en tres aspectos: los relacionados con la sanidad, el valor nutricional y las propiedades organolépticas. Definiéndose sanidad como aquellos atributos primarios de calidad que el consumidor no evalúa en primera instancia pero que encierra las diferentes formas de contaminación del alimento.

Entre ellos: la contaminación física como la aparición de cuerpos extraños adquiridos por el alimento durante su procesamiento; la contaminación química que se presenta de dos maneras, ya sea por el contenido de sustancias tóxicas de naturaleza química que se encuentran en los alimentos, o aquellas que han sido incorporadas al producto; y la contaminación biológica, que está causada por microorganismos que se puedan encontrar en el alimento o bien, pueden ser adquiridos durante las diferentes etapas de producción (Rodríguez 2009).

Actualmente la normatividad nacional e internacional se encuentra encaminada a eliminar riesgos de contaminación alimentaria y al mismo tiempo evitar enfermedades transmitidas por alimentos garantizando a los consumidores alimentos inocuos, por medio de la aplicación de las buenas prácticas de manufactura y mejorando la calidad en la prestación del servicio.

Para dar cumplimiento a los objetivos contemplados en **TACON Y SAZON** del municipio de Itagüí Antioquia, es necesario implementar y desarrollar un Plan de Saneamiento Básico que contemple los programas de: limpieza y desinfección, manejo de desechos sólidos, control de plagas, programa de abastecimiento de agua, y capacitación al personal manipulador de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la resolución.

Para dar cumplimiento, es importante la implementación de un plan de saneamiento básico que incluya:

- **Programa de limpieza y desinfección.**
- **Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos.**
- **Programa de control de plagas.**
- **Programa de abastecimiento y/o manejo de agua.**

Como parte integral de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), se diseña este plan de saneamiento básico, basado y de conformidad con los requerimientos de la **Resolución N° 2674 de 2013** del Ministerio de salud y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan, Buscamos con este plan tener claridad en la implementación y aplicación de acciones con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos preparados, además de adoptar unas buenas prácticas higiénicas por parte del personal manipulador de alimentos.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

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

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Desarrollar los procedimientos básicos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos y dar cumplimiento a cada uno de los programas que integran el Plan de Saneamiento Básico.

Implementar y realizar seguimiento a la ejecución de los instructivos, procedimientos y recomendaciones que corresponden a la limpieza y desinfección de superficies, utensilios, equipos, y menaje con el fin de prevenir riesgos de contaminación para los alimentos.

Establecer un sistema documental que verifique la eficacia de los procedimientos y la eficiencia del personal manipulador de alimentos, en la ejecución de los procedimientos de limpieza y desinfección, mediante el registro diario de actividades.

Sensibilizar a los manipuladores de alimentos sobre la importancia de la limpieza y desinfección y su impacto en la prestación del servicio.

2. ALCANCE

Garantizar que las áreas, superficies, equipos, utensilios, personal e insumos que entran en contacto con las materias primas se encuentren en condiciones óptimas de limpieza y desinfección para controlar los riesgos de contaminación en los **alimentos** y/o preparaciones en las diferentes etapas del proceso ofrecidas a los usuarios durante la prestación del servicio.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



3.1 INTRODUCCIÓN

9

La empresa **TACON Y SAZON** sigue los procedimientos de limpieza y desinfección según lo señalado por la resolución 2674/2013 y 16432/2015; y además que modifique o estén descritas en el plan de saneamiento Básico que incluye la información necesaria para implementar las actividades de control sanitario.

La limpieza y desinfección, se constituye en el pilar fundamental de las **BPM** (Buenas Prácticas de Manufacturas) en lo que tiene que ver con el saneamiento básico. Con una adecuada limpieza y desinfección se reduce el ingreso y/o anidamiento de plagas se asegura una adecuada remoción de residuos de las áreas de trabajo. El resultado es la reducción de los riesgos de contaminación física, química y biológica de los alimentos. Estos procesos deben realizarse de rutina, ya que al trabajar con alimentos exige que se tomen medidas para evitar la contaminación del ambiente, del material de trabajo y del personal (Rodríguez 2009).

La higiene será responsabilidad de todas las personas que laboran en **TACON Y SAZON** el recurso humano que interviene en el funcionamiento Tiene acceso a este documento; cuenta con procedimientos de higiene que indica de forma clara el área o equipo a limpiar y/o desinfectar; la frecuencia, la forma de hacerlo, los instrumentos a utilizar, así mismo asegurarse que dichos procedimientos se apliquen y se cumplan. Debe ser consciente del impacto que la sanidad tiene en la calidad de los alimentos y productos ofrecidos, así como en la imagen misma de la empresa.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3.2 OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos para el desarrollo e implementación del Plan de Saneamiento Básico y garantizar la calidad en la prestación del servicio con orientaciones y herramientas para la ejecución de unas buenas BPM (Buenas Prácticas de Manufacturas) conforme a la normatividad vigente, Decreto 3075 de 1997 y la resolución 2674 de 2013, de tal manera que sea de conocimiento de todo el personal que colabora en la prestación de dicho servicio garantizando la calidad e inocuidad de los productos suministrados y la satisfacción de sus beneficiarios.

Este manual establece una serie de procedimientos para llevar a cabo las operaciones de limpieza y desinfección del servicio de alimentación y demás áreas que conforman el con el único fin de que se conserven libres de contaminación, saludables y seguras.

La implementación del programa de limpieza y desinfección debe responder a las necesidades y exigencias del servicio, por tanto, es muy importante conocer los principios de limpieza y desinfección para evitar la contaminación de los productos.

El cumplimiento de estos procedimientos asegurará la reducción de la contaminación de productos, áreas, equipos y utensilios.

10

3.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Implementar y realizar seguimiento a la ejecución de los instructivos, procedimientos y recomendaciones que corresponden a la limpieza y desinfección de superficies, utensilios, equipos, y menaje con el fin de prevenir riesgos de contaminación para los alimentos.

Realizar un plan de actividades sanitarias diarias en cada una de las áreas donde se almacene la materia prima, se transporte, prepare y entregue el producto final, realizado por cada personal que este en contacto directo con los alimentos como bodegas de almacenamiento, preparación, transporte, y consumidor,

Establecer un sistema documental que verifique la eficacia de los procedimientos y la eficiencia del personal manipulador de alimentos, en la ejecución de los ordenamientos de limpieza y desinfección, mediante el registro diario de actividades.

Sensibilizar a los manipuladores de alimentos sobre la importancia de la limpieza y desinfección y su impacto en la prestación del servicio, por medio de capacitaciones que se realizarán mensualmente



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3.4 ALCANCE

El programa de limpieza y desinfección aplica para todas las áreas, equipos, utensilios, superficies y manipuladores de alimentos, que están en contacto directo con el alimento.

Desde la documentación y elaboración del Plan de Saneamiento Básico, la dotación de insumos e implementos requeridos para ejecutar los diferentes programas que lo conforman y la promoción del mismo, con todo el personal del que colabora en la prestación del servicio hasta la implementación, evaluación y actualización periódica.

3.5 GLOSARIO O DEFINICIONES

Aseguramiento de la calidad: Todas aquellas acciones planificadas y sistemáticas necesarias para proporcionar la confianza adecuada de que un producto o servicio satisface los requisitos de calidad establecidos.

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

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

Calidad: Grado en el cual las características inherentes de un producto cumplen con los requisitos.

Contaminar: Alterar nocivamente las condiciones normales de la superficie donde se procesa un alimento, con agentes químicos, físicos o biológicos.

Desinfección: Proceso por el cual se destruyen los microorganismos patógenos y se reducen los no patógenos de modo que no puedan afectar la salubridad, la conservación y la calidad de los alimentos.

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

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

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



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Esterilización: Eliminación total de los microorganismos patógenos y no patógenos, incluyendo especies formadoras de esporas.

Higiene de los alimentos: Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.

Higienización (sanitación): Reducción de la población microbiana, a niveles que se juzgan no perjudiciales para la salud.

Inocuidad de los Alimentos: La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinen.

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

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

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

químicas, desinfección por calor, desinfección por vapor.

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

Métodos Físicos (refregando o utilizando fluidos turbulentos) y **Métodos Químicos** (mediante el uso de detergentes alcalinos o ácidos.). El calor es un factor adicional importante en el uso de los métodos físicos o químicos y hay que tener cuidado en seleccionar las temperaturas, de acuerdo con los detergentes que se usen y las superficies de trabajo.

Programa de desechos sólidos: Procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción y manejo, almacenamiento interno.

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

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

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

Solución limpiadora: mezcla de agua y detergente líquido.

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



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

en los equipos.

Superficie: es aquella que se encuentra libre de impurezas o materias no deseadas, con lo que se asegura que el alimento que entre en contacto con ésta no se contaminará.

3.6 DETERGENTES.



Los detergentes deben tener capacidad humectante y poder para eliminar la suciedad de las superficies, así como mantener los residuos en suspensión. Asimismo, deben tener buenas propiedades de enjuague, que se eliminen fácilmente del equipo los residuos de suciedad y detergente.

El objeto de aplicar la solución detergente es el de desprender la capa de suciedad y microorganismos y mantenerlos en suspensión. Y el objeto del enjuague es el de eliminar la suciedad desprendida y los residuos de detergentes.

Las propiedades generales de un agente limpiador son:

- Completa y rápida solubilidad.
- No ser corrosivo a superficies metálicas.
- Brindar completo ablandamiento del agua o tener capacidad para acondicionar la misma.
- Excelente acción humectante y emulsionante de la grasa.
- Excelente acción solvente de los sólidos que se desean limpiar.
- Excelente dispersión o suspensión.
- Excelentes propiedades de enjuague.
- Acción germicida.
- Bajo precio.





TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3.7 DESINFECTANTES

Son compuestos con función de matar los gérmenes y su selección depende de la combinación del espectro (capacidad de acción) tipo de aplicación y costo.

Al igual que el detergente requiere de un tiempo de acción y para su total eficacia su selección depende de:

- Eliminar un amplio espectro de microorganismos.
- Del tiempo de exposición ó contacto (acción rápida).
- No ser nocivo y/o toxico para el operario en las concentraciones requeridas.
- Características del material a desinfectar (no corrosivo).
- Que no se inactive por materia orgánica.

El desinfectante, más utilizado es el HIPOCLORITO DE SODIO con una concentración de 5.25%, tiene un alto poder de eficiencia, además de ser económico y se consigue fácilmente en el mercado.

******Para la desinfección de todas las áreas, escobas, traperos, cepillo, y sifones se debe preparar una concentración de hipoclorito de sodio de 5.25%, para esto use la jeringa dosificadora y adicione 4 c.c de Hipoclorito de Sodio en 1 litro de agua, proceder a realizar la desinfección diaria.

*******Para la desinfección de Paredes, techos, puertas, áreas de almacenamiento y estibas (si las hay), se debe preparar una concentración de hipoclorito de sodio del 5,25%, para esto use la jeringa dosificadora y adicione 5 c.c de Hipoclorito de Sodio en 1 litro de agua, proceder a realizar la desinfección semanal.

La preparación de las diluciones dependerá de la proporción del agente desinfectante en cada litro de agua necesario para eliminar los microorganismos presentes en los utensilios, áreas, productos y alimentos a desinfectar de acuerdo a las indicaciones según su concentración (Tabla1 y 2).



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3.7.1. PREPARACIÓN DE DETERGENTES Y SOLUCIONES

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

Elementos a lavar	Cantidad de agua	Cantidad de detergente	Medida casera
Equipos	1 litro	20 gr	4 cdas rasas
Menaje, utensilios- Termómetro	1 litro	20 gr	4 cdas rasas
Mesas y Sillas	1 litro	10 gr	2 cdas rasas
Canecas para residuos y alimentos	1 litro	20 gr	4 cdas rasas
Paredes, pisos, techos	1 litro	20 gr	4 cdas rasas
Servicios sanitarios (si cuenta con este).	1 litro	30 gr	6 cdas rasas
Escobas, Traperos, recogedores y guantes de caucho.	1 litro	15 gr	3 cdas rasas

* 1 Litro= 1.000 centímetros cúbicos (cc), ** gr= gramos, *** cdas=



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

TABLA 2. Dosificación para la preparación de la solución de hipoclorito de sodio (concentración 5.25 %)

ASPECTO A EVALUAR	FRECUENCIA	TIEMPO DE EXPOSICION	VOLUMEN DE AGUA (mililitros)	CANTIDAD DE HIPOCLORITO DE SODIO	[] de solución (ppm)	RECOMENDACIÓN
Frutas, Verduras, Huevos	Diana	10 minutos	950	3 c.c	160 ppm	Antes de la preparacion de alimentos. Enjuagar con agua hervida luego de la desinfección.
Menaje -Utensilios y Equipos -Termómetro	Diana	10 Minutos	950	4 c.c	200 ppm	
Area (Pisos,Paredes, Baño si hay para uso exclusivo del personal manipulador de alimentos).	Diana	20 Minutos	950	4 c.c	200 ppm	Aplicar despues de lavar, enjuagar con agua luego de la desinfección
Escobas, Traperos, paños- Guantes de caucho	Diana	15 Minutos	950	4 c.c	200 ppm	
Paredes, Techos, puertas, ventanas	Semanal	20 minutos	950	5 c.c	250 ppm	
ELABORÓ:			REVISÓ Y APROBÓ:			
Cálculo del hipoclorito						
$V1C1 = V2C2$ $V1 = ?$ $C1 = 52500 \text{ ppm}$ $V2 = 1000 \text{ cc}$ $C2 = 250 \text{ ppm}$ $V1 = V2 * C2 / C1$ $V1 = 1000 \text{ cc} * 250 \text{ ppm} / 52500 \text{ ppm}$ $3,047619048$						



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3.7.2 RECOMENDACIONES PARA EL USO DE DETERGENTE

Usar el detergente en la cantidad establecida, lo anterior garantiza los resultados esperados y facilita el enjuague.

Barrer antes de trapear: reduce el gasto de agua, evita que se tapen las cañerías y por lo tanto reduce los gastos de mantenimiento de la instalación de agua.

Nunca utilizar los elementos empleados en la limpieza de pisos (escobas, traperos) para limpiar mesones, o accesorios de cocina.

Durante el lavado de las instalaciones de la cocina deberá observarse, con mucho cuidado, que no existan en la proximidad alimentos que puedan contaminarse con salpicaduras.

3.7.3 RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL HIPOCLORITO DE SODIO (concentración 5.25%)

La dilución de hipoclorito se debe preparar cada 8 horas para que no pierda actividad.

El hipoclorito de sodio no se debe mezclar con ácidos, alcoholes ya que desprende gas clorhídrico. Su uso debe estar limitado a las concentraciones estipuladas debido a su alto efecto corrosivo.

Evitar su ingestión, inhalación y contacto con los ojos.

Se debe limpiar el área a desinfectar antes de su uso, ya que se inactiva el cloro en presencia de materia orgánica.

Se debe guardar alejado del sol y fuentes de calor en recipientes bien cerrados y opacos.

Usar guantes y tapabocas para la preparación de las soluciones y para su aplicación.

Se recomienda usar en espacios ventilados, el piso debe ser incombustible e impermeable.

Se debe mantener fuera del alcance de los niños.

Es decolorante.

3.7.4 PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Las personas encargadas de realizar los procedimientos de limpieza y desinfección, deben estar uniformadas y provistas del equipo de trabajo mínimo necesario para disminuir los riesgos de daños a la salud. Como principales recomendaciones durante la ejecución de las

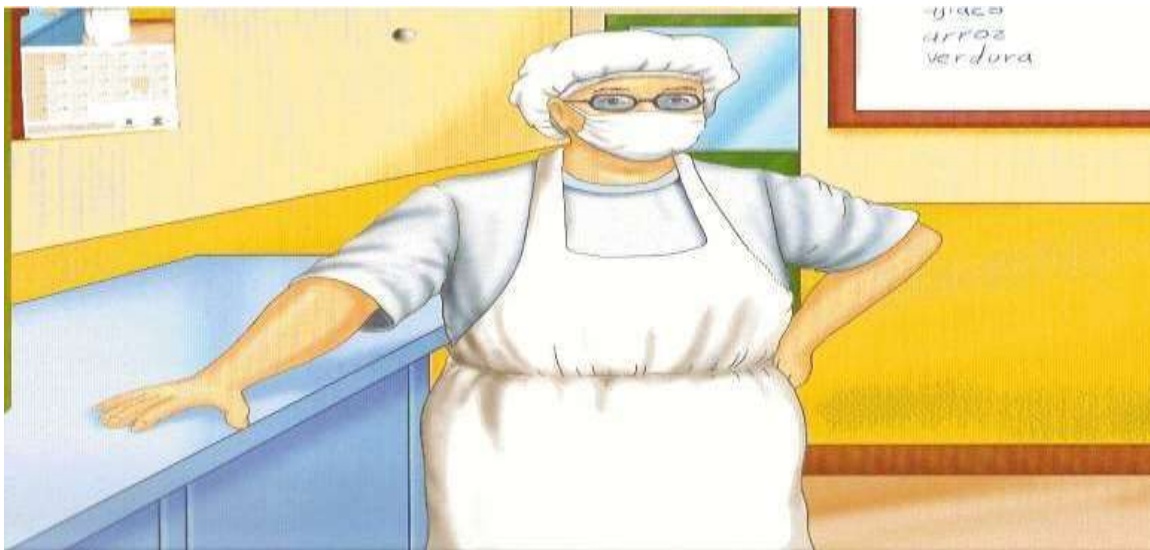


TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

actividades de limpieza y desinfección se deben tener en cuenta las siguientes precauciones:

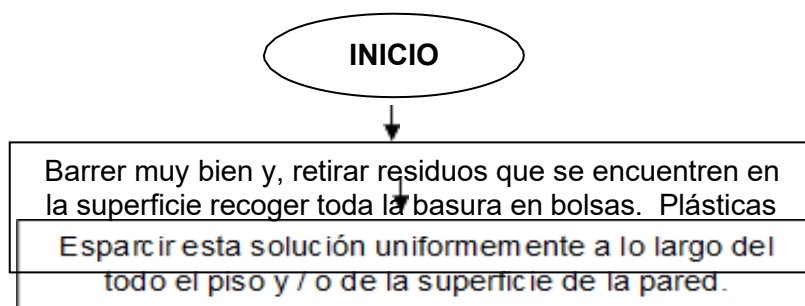


- Utilizar mascara o tapabocas cuando se manejen los productos químicos de limpieza y desinfección.
- Vestir un traje y peto a prueba de agua, botas de caucho anti resbalante.
- Evitar la mezcla de productos químicos sin supervisión y autorización apropiada.

18

3.7.5 PROCEDIMIENTOS DE LAVADO Y DESINFECCION DE TECHOS, PISOS, PAREDES, VENTANAS Y BAÑOS DEL PERSONAL MANIPULADOR

El procedimiento de limpieza y desinfección se debe hacer a diario y al terminar la jornada en cada una de las áreas de almacenamiento y servicio al cliente





TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Preparar la solución de 20 gr de detergente que se va a usar (ver tabla 1).



Restregar muy bien con una escoba de cerdas duras y / o esponja abrasiva según el caso, hasta desprender la mugre más pegada. Dejar actuar por 5 minutos.



FIN

3.7.6 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE NEVERAS O CONGELADORES

INICIO



Retire cuidadosamente de las neveras todos los productos y déjelos en un lugar seguro



Preparar la solución de 20 gr de detergente (ver tabla 1), con una esponja retirar suciedad de las paredes, rejillas, piso de la nevera, puertas, parte externa, inferior, superior, sin dejar un solo espacio sin lavar, dejar actuar 5 minutos.



Pasar un paño limpio y humedecido por todas las partes en donde se aplicó el jabón. Asegurarse que se eliminó todo el detergente.



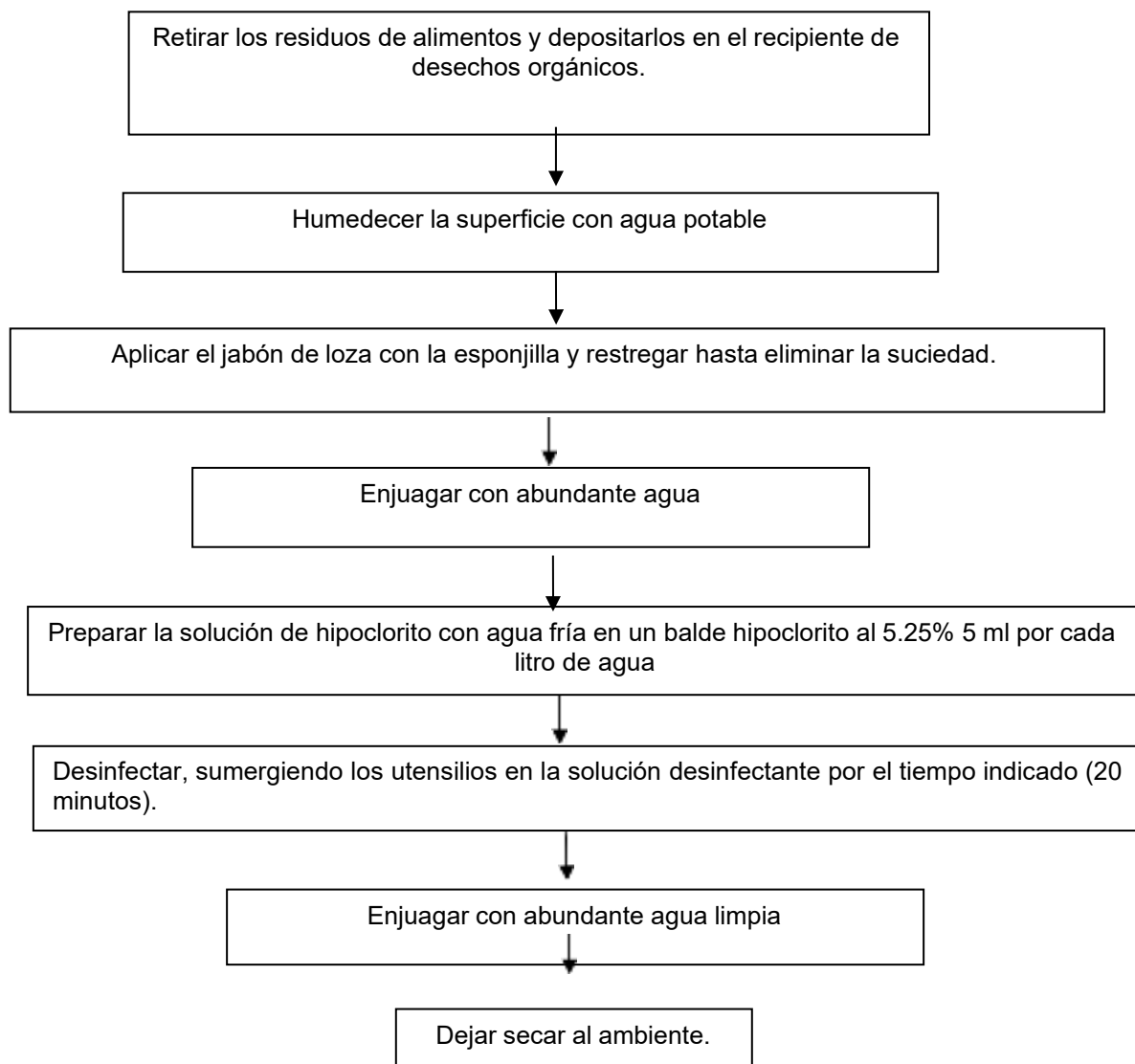
Preparar una solución de 4 cc desinfectante y dejar actuar (ver tabla 2), pasar un paño impregnado con la solución desinfectante por todas las partes de la nevera



Registrar la actividad en la planilla correspondiente



3.7.7 PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA VAJILLA, MENAJE Y UTENSILIOS



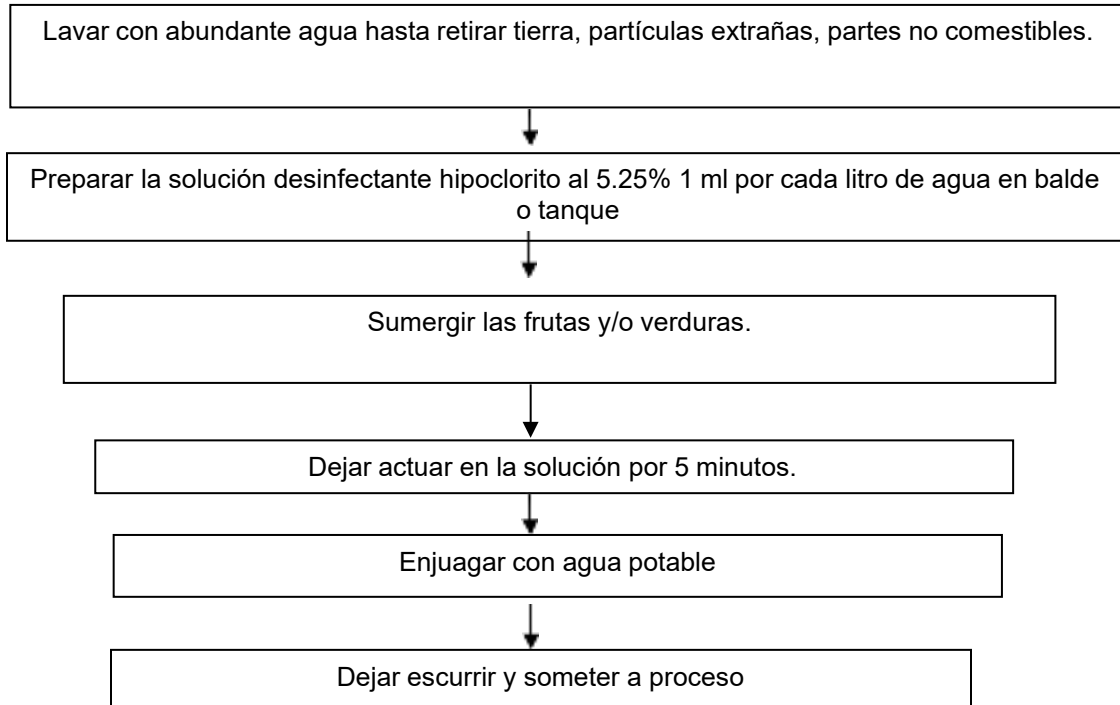


TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3.7.8 PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION DE FRUTAS Y VERDURAS



21

NOTA: Para las frutas, como tomate de árbol, guayaba las hortalizas como tomate y repollo es preciso realizar un escaldado o sea colocar la fruta en agua hirviendo durante 3 minutos, en el caso de la mora sólo 1 minuto al baño María y las papas o tubérculos se deben lavar con suficiente agua y cepillo antes de ser peladas.

3.7.9 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CANECAS DE RESIDUOS Y DE ALIMENTOS





TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Preparar la solución de 20gr de detergente (ver tabla 1), con una esponja restregar hasta eliminar materia orgánica. Dejar actuar 5 minutos.

Retirar con abundante agua el jabón.

Cerciórese que eliminó todo el jabón.

Preparar una solución de desinfectante (ver tabla 2) y realizar desinfección por aspersión.

Dejar secar al aire libre.

Registrar la actividad en la planilla correspondiente

FIN

22

3.7.10 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESCOBAS, TRAPEROS, RECOGEDORES

INICIO



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Preparar la solución de 15 gr de detergente (ver tabla 1),
realizar inmersión del trapero.

Frotar hasta retirar toda la suciedad.

Enjuagar con abundante agua

Preparar una solución de 4cc de desinfectante al 5.25%
(ver tabla 2) y realizar desinfección por inmersión.

Registrar la actividad en
la planilla correspondiente

FIN

23

3.7.11 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CANASTILLAS Y ESTIBAS

INICIO

Preparar la solución de 20 gr de detergente (tabla 1), retirar la
suciedad de la canastilla con cepillo.

Enjuagar con abundante agua

Preparar una solución de 4cc de desinfectante al
5.25% (ver tabla 2) y realizar desinfección por
aspersión.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Registrar la actividad en la
planilla correspondiente

FIN

3.7.12 PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO DE MANOS

Este procedimiento se debe efectuar cada vez que cambie de actividad, manipule alimentos, utilice el baño y salga del comedor de la empresa

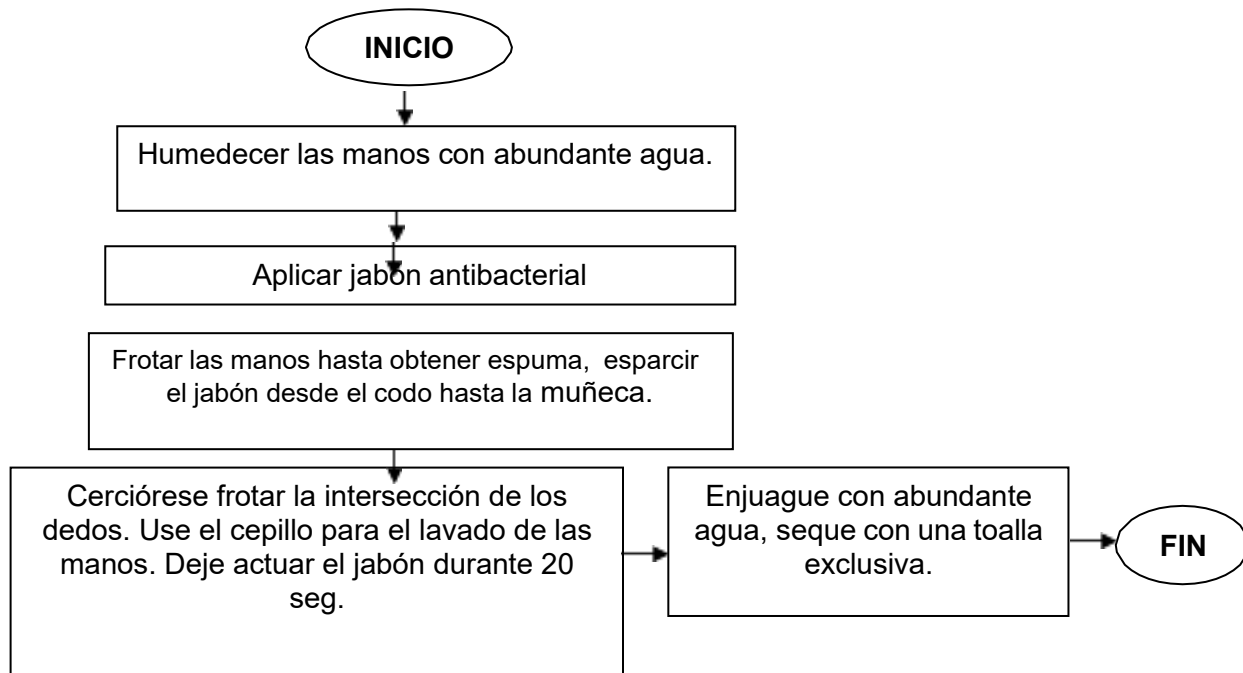




TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675



25

3.7.13 Normas de higiene del personal Manipulador: El personal manipulador debe tener los siguientes aspectos:

1. Baño Diario: el baño diario en el personal manipulador de alimentos es fundamental para eliminar la transpiración, los malos olores que el cuerpo humano produce naturalmente y en especial generar una apariencia limpia y fresca durante la prestación del servicio.

2. Indumentaria o Dotación Completa: de acuerdo a lo estipulado en la resolución 2674/2013 capitulo III Artículo 14. Practicas higiénicas y medidas de protección, la indumentaria debe ser de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. Mantener el cabello recogido y cubierto total mente por una malla, gorro u otro medio efectivo, se prohíbe la barba o bigote. No se permite el uso de maquillaje, joyas, perfumes, debe tener las uñas cortas de las manos y limpias sin esmaltes, será obligatorio el uso de tapabocas cubriendo nariz y boca mientras se manipula el alimento. Usar calzado cerrado, antideslizante de material resistente e impermeable y de tacón bajo se registrará en el formato control diario de buenas prácticas de manufactura Eónomas código: PS L&D-01-FV02



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3. Lavado de manos: Todo manipulador de alimentos debe garantizar un adecuado y frecuente lavado de manos antes durante todas las etapas de operación del servicio de alimentación. El lavado de manos evita la transmisión de microorganismos cuando por alguna razón durante los procesos ha ocurrido lo siguiente:

Se ha utilizado el sanitario o manipulado residuo.

Se han manipulado productos crudos como carne, pollo, frutas y verduras.

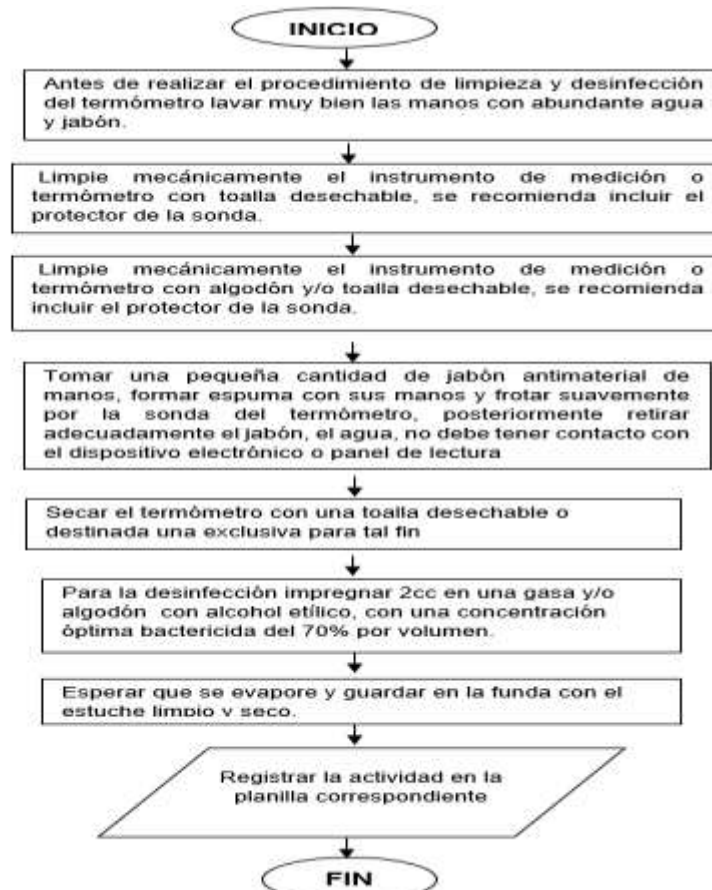
Se ha estado en contacto con objetos como teléfono, dinero y puertas.

Se ha estornudado o tosido, tocado la boca, nariz o cabello.

Se revisará y evaluará a diario la presentación personal de los manipuladores de alimentos y se registrará en el formato de CONTROL DIARIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

3.7.14 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMOMETRO

PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS





TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3.7.15 TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

Para optimizar las operaciones del programa de limpieza y desinfección en la empresa, se ha elaborado y utilizado un itinerario en el que se incluye los ítems que se deben tener en cuenta para limpiar y desinfectar, frecuencia, cuándo, cómo y con qué se debe realizar la tarea y la persona responsable de realizarla.

ITEM	FRECUENCIA	CUANDO / CÓMO	MATERIAL EMPLEAR	A	RESPONSABLE
Paredes	Semanalmente	Lavar paredes y techo (si es posible).	Detergente, cepillo, agua balde, esponja.		Manipulador de alimentos.
Baños (si lo hay)	Diariamente	Pasar la esponja húmeda con detergente en pisos, sanitarios y lavamanos - desinfectar.	Esponja y balde, trapero, balde. Detergente genérico y desinfectante.		Manipulador de alimentos y /o personal de servicios generales si la unidad cuenta con este.
Canecas Basura	Diariamente	Retirar materia orgánica, enjuagar y desinfectar.	Esponja y balde, trapero, balde. Detergente genérico y desinfectante		Manipulador de alimentos.
Equipos (Neveras, congeladores) Instrumentos	2 veces / semana	Desarmar (si es posible), limpiar partes, retirar materia orgánica y desinfectar posteriormente por aspersión o inmersión.	Balde, detergente, repasador, esponjilla, desinfectante, y /o atomizador.		Manipulador de alimentos.
Balanzas, Grameras (si cuentan con esta)	Diariamente	Limpiar partes, retirar materia orgánica y desinfectar posteriormente por aspersión o inmersión.	Detergente genérico, repasador, esponjilla, desinfectante y / o atomizador. Retirar el producto desinfectante para evitar corrosión.		Manipulador de alimentos.
MANOS	Diariamente.	Cada vez que se cambie de actividad	Jabón Antimaterial.		Manipulador de alimentos.

*Consultar Tabla 1 para la preparación de detergente y Tabla 2 para la preparación soluciones de desinfectante.

3.7.16 ACCIONES PREVENTIVAS

Los procedimientos de limpieza y desinfección se deben realizar de manera estricta y acorde a las especificaciones mínimas planteadas anteriormente tanto en la realización de concentraciones y diluciones como en el cumplimiento de los tiempos y movimientos. En caso que se presente una irregularidad en la aplicación de los procedimientos se deben tener en cuenta las siguientes acciones:



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Realizar las operaciones con tiempo y en el momento oportuno, de acuerdo a lo programado.
Preparación correcta de las soluciones de limpieza y desinfección.
Utilizar accesorios (cepillos, esponjas, paños) en buen estado. Eliminar si se encuentran deteriorados.

Usar productos de limpieza y desinfección aprobados por la autoridad competente.
Almacenar adecuadamente los agentes de limpieza y desinfección.

Asistir a las capacitaciones teórico – prácticas que se desarrollen para el adecuado cumplimiento de las actividades.

3.7.17 ACCIONES CORRECTIVAS

Las acciones correctivas se resumen principalmente en la repetición de la operación de limpieza y desinfección en la zona que se encuentre afectada.

3.7.18 PROCEDIMIENTO APLICADO A VEHICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS

La limpieza y desinfección como la primera barrera contra las enfermedades, principalmente las de tipo viral y es una medida básica importante de bioseguridad en cualquier empresa relacionada con la producción, procesamiento y almacenamiento de alimentos

Limpieza de vehículos y equipo de Basculas:

Contar con un área específicamente para el lavado y desinfección de los vehículos y basculas con un drenaje adecuado.

El área de limpieza deberá estar separada del área de procesamiento y almacenamiento para evitar contaminaciones cruzadas.

Lavar con agua y 30 gr de detergente, cepillando el vehículo procurando retirar completamente los residuos de materia orgánica, e inorgánica, luego aplicar 30 cc de hipoclorito dejar actuar por 10 minutos, luego enjuagar

3.8. FORMATOS Y REGISTROS

Los registros para diligenciar se encuentran en la carpeta correspondiente al Programa de Limpieza y Desinfección.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Anexo I. Cronograma de limpieza y desinfección.

Anexo II. Registro de limpieza y desinfección.

4. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS



4.1 INTRODUCCIÓN

El manejo de los desechos tiene una gran importancia social, de Salud Pública, Económica y Cultural. Toda actividad que ejecute el hombre genera desperdicios, que de no darse un manejo adecuado podría contaminar los alimentos y generar impacto en la salud pública, es por ello que el presente capítulo pretende estandarizar algunos procedimientos relacionados con la clasificación, y disposición de residuos sólidos generados por la empresa **TACON Y SAZON**.

29

El Programa de Desechos Sólidos y Líquidos, es responsabilidad de todos los trabajadores que se encuentren en los establecimientos donde se manipulen alimentos, y comprende todas las etapas del proceso, desde la selección, almacenamiento, hasta su disposición final. Debido a sus características, composición y origen, los desechos requieren de un buen manejo para evitar proliferación de insectos y roedores, malos olores y contaminación ambiental.

Se entiende por plan de manejo de residuos a las acciones que deberán seguir las empresas con la finalidad de prevenir y/o minimizar los impactos ambientales que se pueden ocasionar por el inadecuado manejo de los residuos.

La clasificación, almacenamiento, tratamiento y destino final de los residuos conforman una cadena de eventos reglamentados y coordinados, que ofrecen el máximo de seguridad y minimizan su capacidad de generar los riesgos. Por tal motivo el manejo de los residuos forma parte de un plan de seguridad que consiste en la definición de criterios de precaución que se toman en las áreas para manipular los alimentos y de esta manera cumplir con la Resolución 2674/13.

4.2. OBJETIVO GENERAL

Realizar un adecuado manejo de los Residuos Sólidos y Líquidos que se generan en la empresa **TACON Y SAZON** procedentes de la manipulación de alimentos con el fin de evitar la proliferación de plagas, malos olores y contaminación ambiental. Y así mitigar riesgos de



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

contaminación de alimentos, áreas, dependencias, equipos y deterioro del medio ambiente.

4.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Establecer un procedimiento para la recolección, clasificación y disposición de residuos, así como su almacenamiento interno de la empresa:

- Capacitar al personal manipulador de alimentos en un adecuado manejo de Residuos procedentes del servicio de alimentación con el fin de evitar contaminación para obtener alimentos inocuos.
- Disponer adecuadamente las basuras para evitar la formación de focos de contaminación.
- Identificar, clasificar y separar los residuos sólidos y líquidos generados por la empresa, Bodega de Almacenamiento y/o Vehículo de Transporte.
- Precisar los procedimientos de aseo y desinfección de los elementos utilizados en la recolección de residuos generados.

4.4 ALCANCE

El programa de manejo de residuos sólidos aplica a la empresa **BRASAS DEL RIO MAGDALENA** 30 Busca generar conciencia en el personal y beneficiarios sobre la recolección, conducción, manejo, almacenamiento, clasificación de residuos.

Un control adecuado y la implementación de un sistema de reciclaje de basuras aparecen como el método más eficaz para gestionar la manipulación de los residuos, ya que sin supervisión podría convertirse en un verdadero problema en cuestiones de higiene, salubridad y manejo ambiental.

4.5 GLOSARIO O DEFINICIONES

Aprovechamiento de residuos orgánicos: Conjunto de fases sucesivas de un proceso, cuando el material inicial es un residuo, entendiéndose que el procesamiento tiene el objetivo económico de valorizar el residuo u obtener un producto o subproducto utilizable.

Basura: Todo residuo sólido o semisólido putrescible o no putrescible, Excluyendo las excretas de origen humano o animal. En esta definición se incluyen Los desperdicios, desechos, cenizas, elementos del barrido de calles, residuos Industriales y comerciales de establecimientos y de mercados entre otros.

Residuo sólido: Todo objeto, sustancia o elemento en estado sólido o semisólido, que se abandona, bota, rechaza o desprende.

Desperdicio: Todo residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto o



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos.

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

Desechos orgánicos: Los desechos orgánicos provienen de la materia viva e incluyen restos de alimentos, papel, cartón y estiércol.

Desechos inorgánicos: Los desechos inorgánicos provienen de la materia inerte como el vidrio, plásticos, metales, y otros materiales.

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

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

Enterramiento de basuras: Es la técnica que consiste en colocar las basuras en una excavación, aislándolas posteriormente con tierra u otro material de cobertura.

Relleno sanitario de basuras: Es la técnica que consiste en esparcirlas, Acomodarlas y compactarlas al volumen más práctico posible, cubrirlas diariamente con tierra u otro material de cobertura y ejercer los controles requeridos al efecto.

Entidad de aseo: Es la persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, encargada o responsable de almacenar, recoger, transportar y disponer las basuras.

31

4.6 PROCEDIMIENTOS

4.6.1 UBICACIÓN DE RECIPIENTES Y SISTEMAS DE RECOLECCIÓN

Para la disposición de residuos sólidos se cuenta con las canecas rotuladas por tipo de residuos (orgánico e inorgánico), plásticas con tapa y bolsa plástica, ubicadas en el área de disposición de residuos sólidos.

Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponer de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio de animales y plagas y que no contribuya de otra forma al deterioro ambiental.

4.6.2 CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS EN LA EMPRESA TACON Y SAZON.

contará con un área destinada para la permanencia temporal de los residuos sólidos, los desechos serán clasificados de acuerdo a las siguientes características:



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

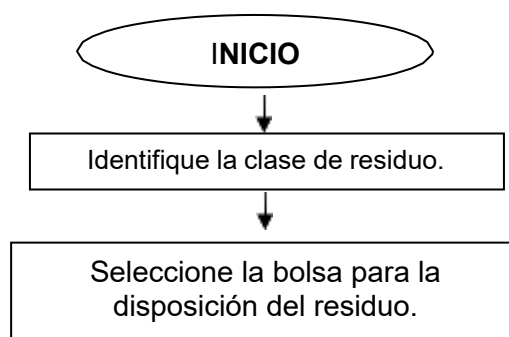
CC 98516675

TABLA N° 3 CLASIFICACION DE LOS RESIDUOS

CLASE DE RESIDUO	CONTENIDO BASICO	COLOR	ETIQUETA
Biodegradables	Sobrantes de verduras, cáscaras de fruta o huevos, huesos del pollo y restos de comida, hojas y tallos de los árboles, residuos de alimentos,	Verde 	ORGANICO Rotular con: NO PELIGROSOS BIODEGRADABLES
NO PELIGROSOS Reciclables Plástico	Bolsas de plástico, recipientes de polipropileno, polietileno sin contaminar, Son los que normalmente se conocen como residuos sólidos reciclables, tales como hojas de papel, empaques de plástico, cartón, tarros plásticos, bolsas de plástico o papel, y constituyen el objetivo principal de separación en la fuente y comercialización con fines de reciclaje y en manualidades.	BLANCO 	INORGANICO Rotular con: 

NOTA: El Tamaño de las canecas dependerá de las condiciones de infraestructura de las mismas, así como de la cobertura atendida.

4.6.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS

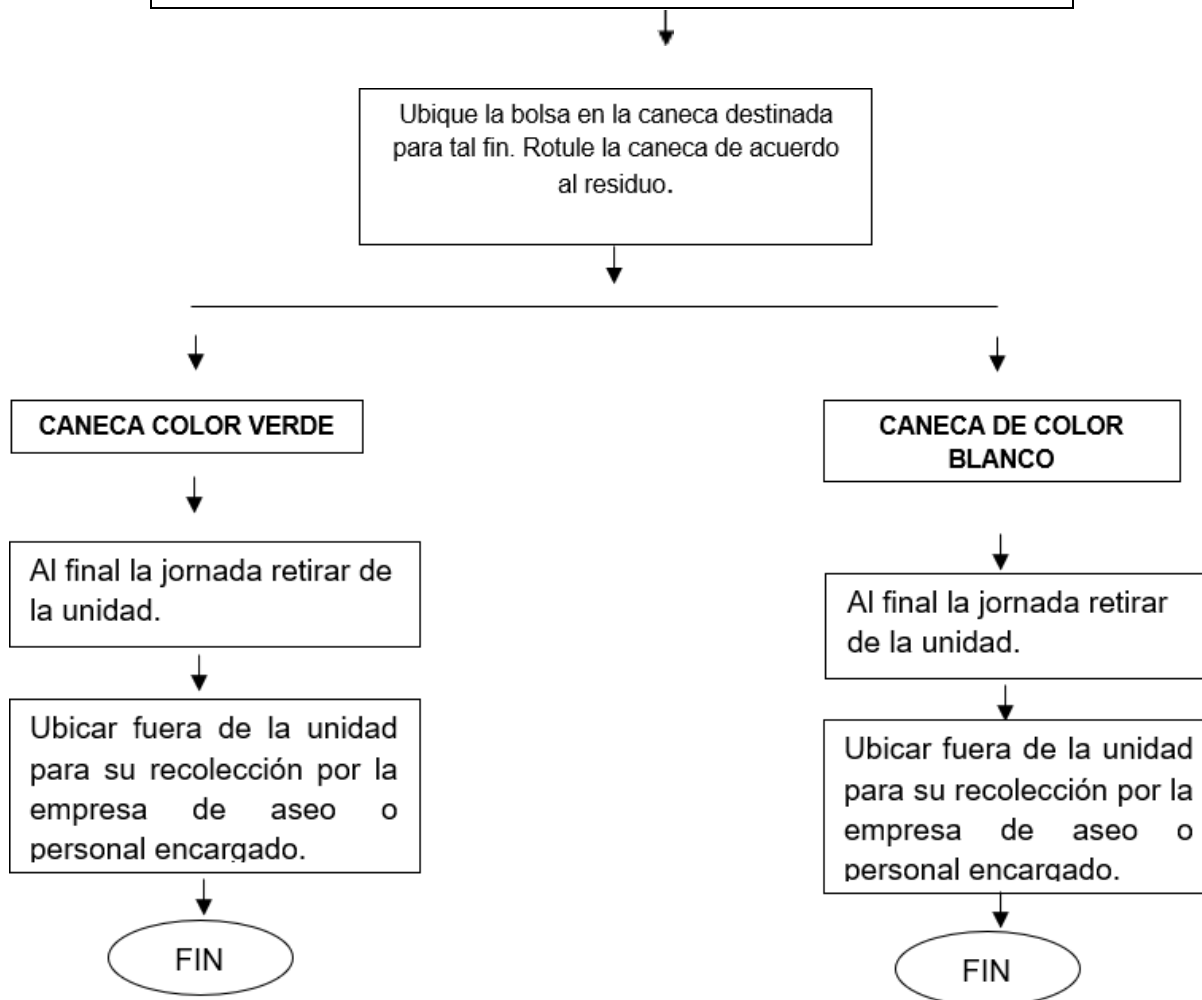




TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675



33

4.6.4. MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL

Los residuos generados son ubicados lejos de las áreas de almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos. La empresa de aseo del municipio, realizará la recolección de los residuos periódicamente por lo cual no representa un foco de contaminación para la empresa.

El seguimiento a este programa se realiza a través de la verificación del cumplimiento de las actividades contempladas en este, las cuales deberán ser consignadas en el formato Anexo III. Registro de control de residuos sólidos.

4.6.5 RUTAS DE EVACUACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

La ruta de evacuación de los residuos sólidos establecida está delimitada por los siguientes



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

tiempos y movimientos:

AREA	FRECUENCIA	CUANDO	MÉTODO	RESPONSABLE
Residuos generados en área de Almacenamiento	Inmediatamente	Exista deterioro de un producto	Descartar material orgánico en bolsa de color Beige.	Manipulador de alimentos.
	Diariamente	Se realice revisión de empaques.	Descartar material en bolsa de color Verde.	Manipulador de alimentos.
	Semanalmente	Cuando se verifique rotación de productos.	Descartar material en la bolsa designada según la fuente de origen.	Manipulador de alimentos.
Baños (si lo hay)	Diariamente	Al finalizar la jornada laboral	Descartar material en la bolsa designada según la fuente de origen.	Manipulador de alimentos o personal de servicios generales si la unidad cuenta con este.

34

Los residuos serán evacuados diariamente de acuerdo a las frecuencias de la empresa de aseo Municipal, serán recolectadas para su disposición final.

Inicialmente los residuos se recolectan en las canecas plásticas, mientras se realiza los procesos de preparación de los alimentos en la cocina los cuales van a estar almacenados temporalmente mientras culmina el proceso de preparación.

- Son retirados inmediatamente después de cada proceso.
- Su evacuación inicia en la cocina y finaliza en el área de disposición de residuos sólidos.
- Se disponen, según sean orgánicos e inorgánicos (bolsas y cartón) en sus respectivas canecas.

4.6.6 MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

Generado el residuo, este se clasifica y se dispone en la bolsa establecida para tal fin, se sellan las bolsas, y se conducen a un lugar aliado, para luego ser entregados a la empresa de aseo



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

del municipio.

El personal manipulador de alimentos proyecta que el sistema de separación en la fuente de los residuos orgánicos e inorgánicos contemple la consecución de destinos finales, que permitan un manejo adecuado a los residuos y así mismo contribuir a la conservación del medio ambiente. No obstante, el destino final de los residuos sólidos, dependen directamente de la empresa de aseo que los recoge.

Para el caso de la empresa **TACON Y SAZON**, ubicada en el municipio de Neiva, que cuentan con recolección de basuras, dos veces a la semana se realiza en esos periodos de tiempo.

4.7. NORMAS DE HIGIENE



- ✓ Usar guantes exclusivamente para el desarrollo de la actividad. Lavar y desinfectarlos luego de su uso.
- ✓ Asignar un área exclusiva para la disposición y almacenamiento temporal de residuos en la empresa **TACON Y SAZON**
- ✓ Mantener los recipientes identificados con sus respectivas bolsas y tapas.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección de las canecas después de vaciarlas. Se inicia con remover la mugre con agua, luego se aplica la solución de jabón de 20gr, se restriega con cepillo y abundante agua para sacar el jabón, luego se le agrega una solución de 4c de hipoclorito al 5.25% , se deja actuar por 15 minutos y luego se procede a enjuagar.
- ✓ De igual forma se procede con las canecas de las basuras
- ✓ Asegurarse que las bolsas queden correctamente cerradas para el adecuado manejo de la empresa recolectora.
- ✓ Realizar adecuado lavado de manos después de la recolección y disposición de los residuos.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

4.8. MEDIDAS PREVENTIVAS



- ✓ Se debe contar con un área específica en la empresa para el manejo de residuos, evitando así la proliferación de insectos.
- ✓ Los residuos se deben recolectar y clasificar en su lugar de origen. Diariamente deben ser llevados al sitio destinado para su disposición, en un lugar lejano a las áreas de preparación.
- ✓ La basura se debe recoger en recipientes de materiales fáciles de limpiar e impermeables que dispongan de tapa que cierre herméticamente.
- ✓ En el interior del recipiente se debe colocar una bolsa de plástico biodegradable de un solo uso fijada en la boca de la caneca.
- ✓ Las bolsas de basura se deben sacar cada vez que estén saturadas.
- ✓ Mantener las canecas debidamente identificadas, con el fin de evitar una incorrecta disposición de residuos.
- ✓ Después de manipular o sacar la basura se debe realizar lavado de manos.
- ✓ Los recipientes se deben colocar en puntos de fácil acceso, pero que no supongan un riesgo de contacto con los alimentos.
- ✓ Una vez llenas las bolsas se deben retirar y depositar en un espacio destinado específicamente o almacenarlas provisionalmente hasta que sean recogidas por los servicios de residuos sólidos.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

✓ La limpieza de los recipientes se debe hacer con agua y detergente, después se deben desinfectar y secar al aire, finalmente se debe colocar la bolsa y tapar.

4.9 IMPACTO AMBIENTAL

Con relación a la Protección del Medio Ambiente se busca:

- Evitar la contaminación de fuentes, quebradas, ríos.
- Prevenir y controlar la contaminación
- Proteger y conservar la flora y la fauna del municipio.
- Evitar la contaminación por efectos de residuos de grasa y aceites.
- Prevenir la contaminación por residuos tóxicos.
- Controlar el ruido ambiental

A continuación, se describe el impacto ambiental generado por el Restaurante:

TABLA N°5 IMPACTO AMBIENTAL

ACTIVIDAD DESARROLLADA EN LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	IMPACTO AMBIENTAL
Conservación de los alimentos	Consumo de energía Consumo de agua Generación de residuos sólidos.
Actividades de limpieza y desinfección	Generación de Vertimientos

37

De la actividad realizada en la empresa se generan principalmente los siguientes residuos:

TIPO DE RESIDUO	ORIGEN	DISPOSICIÓN FINAL*
Reciclables	Empaque plástico, de las materias primas. vidrio	Reciclaje y comercialización.
Ordinarios	Bolsas plásticas (no reciclables), bolsas de papel, servilletas, vasos desechables. Guantes de manipulación.	Reciclaje y comercialización.

Las actividades desarrolladas en la empresa no generan sustancias peligrosas ni acumulables que afecten negativamente la atmosfera y las fuentes hídricas.

La empresa realiza mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos empleados en la



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

conservación del producto, con el fin de garantizar las condiciones de uso.

Durante la prestación del servicio, la empresa **TACON Y SAZON** garantiza el uso de combustibles aprobados por la legislación Nacional Vigente, tanto para la conservación del alimento, como en su transporte.

TACON Y SAZON, no genera contaminación visual ni auditiva.

4.10 RESIDUOS LÍQUIDOS

Este programa se implementa para dar cumplimiento a las normas ambientales entre estas, está el Decreto 1594 del 26 de junio de 1984 del Ministerio de Protección Social en el cual se reglamenta los usos del agua y de los residuos líquidos y del Decreto 1753 del 3 de agosto de 1994 sobre licencias ambientales y así contribuir a proteger el medioambiente.

El programa se implementa porque el agua alterada o contaminada es una característica natural que tiene efectos perjudiciales que inciden directamente sobre el consumo humano y domestico causando enfermedades a los humanos y a los animales, causando la destrucción de la fauna y flora acuática, la vegetación asociada a las aguas, la inutilización de acueductos por efectos de sedimentos.

4.10.1 OBJETIVO

Evitar la contaminación ambiental tratando los residuos líquidos con el fin de minimizar la carga orgánica que pueda afectar los vertimientos que salen de la pesquera, de acuerdo a la Resolución 1674 de 2013.

4.10.2 DEFINICIONES

RESIDUOS LÍQUIDOS: Todos los residuos en estado líquido que producen en las áreas de la unidad.

4.10.3 CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS LÍQUIDOS

La contaminación que contienen las aguas residuales, es muy variada, siendo principalmente los residuos orgánicos que están en la disolución en forma de suspensión y que son en gran parte biodegradable. Los patrones de descarga de los vertimientos de las unidades no son continuos, por lo que se presentan descargas en poco concentradas en las horas de máxima producción y durante las operaciones de limpieza.

En las unidades se producen básicamente los siguientes tipos de residuos líquidos agua-sólidos, agua –jabón y agua-desinfectante (hipoclorito de sodio); estos últimos se producen durante las operaciones de limpieza y desinfección y contienen residuos de detergente y



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

desinfectante.

4.10.4 IMPACTO AMBIENTAL

En las diferentes áreas de la unidad se recogen todos los residuos líquidos para evitar contaminación en los sifones, se enjuaga con bastante agua para diluir los residuos líquidos que puedan salir del pescado y otras áreas de la unidad, luego se hace una limpieza y lavado con solución jabonosa y enjuague con bastante agua, se adiciona en los sifones hipoclorito a una concentración de 5,25 (10 ml x 1 lt de agua) al finalizar el proceso para evitar así la contaminación de líquidos que puedan afectar el medioambiente.

El manejo de residuos líquidos dentro del establecimiento debe realizarse de manera que impida la contaminación del alimento o de las superficies de potencial contacto con este. Resolución 2674 de 2013, Capítulo I art.6.

4.10.5 PLAN DE CONTINGENCIA

El programa de manejo de residuos, con el fin de evitar cualquier problema de contaminación cruzada o alteración al medio ambiente, ha establecido un plan de contingencia que debe aplicar en caso de emergencia y ante la presencia de un caso fortuito o inesperado, este consiste en una serie de actividades que se deben cumplir de forma inmediata ante la falla del programa trazado que son:

- Agotamiento de bolsas plásticas por inconvenientes en la programación donde la acción correctiva es la compra inmediata de las mismas.
- No recolección de residuos sólidos en el almacenamiento por parte de la empresa de aseo, se contactará al coordinador de la empresa de aseo, para que envíe un vehículo de emergencia a recoger los residuos

El cumplimiento de las actividades del programa será registrado en el ANEXO 3 (Formato de control de residuos sólidos).



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

5. PROGRAMA CONTROL DE PLAGAS



40

5.1 INTRODUCCIÓN

En los diferentes hábitats en los que se desenvuelve el ser humano interacciona constantemente con especies animales de diferente naturaleza que constituye la fauna del ecosistema. Si bien muchas de estas especies ejercen efectos benéficos desde el punto de vista agronómico, de salud, hay que referirse a otros que desencadenan situaciones de riesgo para la población por picadura, mordedura o simple molestia, sin olvidar aquellos que son vehículos de transmisión de enfermedades infecciosas o vectores por ejemplo determinados tipos de insectos o mamíferos (roedores).

Desde el punto de vista de la salud pública cabe definir el termino vector como vehículo de un agente etiológico (virus, bacteria) en la cadena de transmisión de una determinada enfermedad infecciosa ocasionada por un microorganismo patógeno y responsable por su difusión entre la población humana.

Son importantes los problemas que generan determinados tipos de plagas al contaminar o destruir alimentos en instalaciones.

Se considera una especie como plaga cuando se encuentra en una proporción o densidad que pueda dañar o construir una amenaza para el hombre o su bienestar. Hay especies muy abundantes que no se consideran plagas y especies que en una baja proporción causan efectos claramente indeseables.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

5.2. OBJETIVO GENERAL

Mantener un Sistema de Vigilancia y Control que prevenga y proteja la empresa, **TACON Y SAZON** ingreso y anidación de plagas y evitar los daños que se pueden generar con su presencia.

5.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Trabajar de manera conjunta a través de un programa Preventivo eficiente que evite la presencia de plagas al interior de la pesquera siendo que esta es la encargada de la fumigación. Dar a conocer las medidas preventivas al personal manipulador de alimentos, con el fin de impedir el ingreso, anidación y proliferación de plagas al interior del establecimiento.

5.4 ALCANCE

La empresa **TACON Y SAZON** establecerá las medidas preventivas, encaminadas a impedir la, anidación y proliferación de plagas al interior de la empresa.

Al presentarse plagas, se realizará control y manejo a través de una empresa especializada y autorizada para el servicio.

De acuerdo a lo señalado en la Resolución 16432 de 2015, el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa de Control de plagas.

5.5. GLOSARIO O DEFINICIONES

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

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

Control Integral de Plagas: Son todas aquellas actividades encaminadas a reducir la probabilidad de aparición de un suceso no deseado, focalizando las acciones de saneamiento ambiental para corregir, prevenir y/o mejorar las condiciones ambientales que rodean, o que son influenciadas por un proyecto o actividad.

Control Físico: Acciones de tipo mecánico, manual o físico encaminadas al control de plagas tales como: trampas y golpes.

Control Químico: Para este control se utilizan diferentes sustancias para erradicar algún tipo de plaga, como: cebos los cuales son muy útiles debido a su efecto atrayente. Los cebos están diseñados para atraer y matar a las plagas.

Plaguicida: Son sustancias destinadas a prevenir o controlar toda especie de plantas o animales indeseables, abarcando también cualquier sustancia o mezcla de sustancias



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

destinadas a ser utilizadas como reguladoras del crecimiento vegetal, como defoliantes o como desecantes.

Focos de Plagas: Lugares o espacios donde habitan y se concentran poblaciones de animales plaga como: roedores, artrópodos, rastreros e insectos voladores que se encuentran en densidad o constituyen una amenaza para la salud del hombre.

Fumigación: Método de control químico de plagas.

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

Desinfección: Método para eliminar y evitar la propagación de microorganismos patógenos, para este fin se utiliza varias técnicas e insumos.

Ficha Técnica: Utilizada para identificar las características químicas y físicas de cualquier producto, que a su vez contempla las especificaciones de uso, precaución y antídoto en casos de intoxicación. Se constituye en una herramienta fundamental a la hora de realizar e implementar un control integral de plagas.

Para el control de plagas existen dos formas de hacerlo: El medio mecánico y el medio químico (venenos), denominados rodenticidas para los roedores e insecticidas para los insectos.

42

5.6 TIPOS DE CONTROL

5.6.1 CONTROLES FÍSICOS. Este tipo de controles están enfocados hacia el diseño de un Centro de trabajo que no permita el ingreso de plagas.

Medios mecánicos:

1. Almacenar los alimentos separados del suelo (más de 20 cm.) y de las paredes para facilitar una inspección fácil y regular. Además, los roedores prefieren mantenerse en los vértices de las habitaciones.
2. Almacenar siempre los alimentos en recipientes herméticamente cerrados.
3. Evitar el ingreso de cajones de madera a la empresa Utilizar siempre cajones plásticos.
4. Realizar el programa de limpieza y desinfección de manera adecuada y en la frecuencia indicada.
5. Retiro diario de basuras y residuos.
6. Cubrir con angeo u otro medio las ventanas, puertas y otros orificios que tenga la edificación.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

7. Utilizar rejillas todos los desagües.
8. Tapar las basuras.
9. Fisuras de paredes, pisos bien sellados.
10. No tener baldosas rotas ni desprendidas.
11. Construir rejas o malla para no permitir la entrada de animales al servicio de alimentación.
12. Tapas de electricidad en buen estado.

5.6.2 CONTROLES QUÍMICOS: Los productos deben ser categoría toxicológica III (medianamente tóxicos). Se debe usar sistemas: *Activo*, insecticidas específicos en las áreas internas, haciendo uso de aspersores manuales o a motor; y *Pasivo*, monitores y geles con feromonas. La persona natural o jurídica encargada del Control Integrado de Plagas deben cumplir la legislación vigente para esta actividad. El técnico de control debe registrar el consumo de los productos químicos utilizados (control fumigación).

5.6.3. Control químico – venenos

La utilización de estos venenos debe ser realizada por personal autorizado y que conozca los mismos para que haga el uso correspondiente sin perjuicio de la salud de los usuarios de la pesquera.

Para los roedores hay dos tipos de sustancias que son utilizadas unas de efecto rápido, muy tóxicas y corresponden a las estricninas, alfa-naftilurea, escila roja, otras de efecto tardío, se necesitan varias dosis, también tóxicas y corresponden a las warfarinas, cumafuril, clorofacinone, se insiste que el uso debe hacerse por personal que conozca bien la utilización de estos.

Los insecticidas son utilizados para el control de insectos y como en el caso de los rodenticidas debe manejarse con precaución y bajo medidas estrictas de un profesional que sepa de los riesgos que puede ocasionar en un servicio de alimentos.

El programa de control de plagas debe incluir: fumigaciones con una periodicidad trimestral.

Las recomendaciones a seguir antes y después de las fumigaciones son:

Antes

- El día de la fumigación no se debe prestar servicio de atención (sábado o domingo).
- Colocar en el refrigerador o congelador los alimentos preparados y retirar de la alacena todos los víveres y colocarlos en un lugar que no vaya a ser fumigado.
- Realizar aseo adecuado del lugar donde se va a fumigar.
- Las personas con trastornos de salud a nivel respiratorio o cardíaco no deben estar presentes en el momento de la aplicación. Puede entrar a las edificaciones cuando no haya olor o este sea mínimo.
- Abstenerse de permanecer mucho tiempo en el sitio recién realizada la fumigación.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

- En caso de que los utensilios entren en contacto con el producto de fumigación, se deben lavar con abundante agua y jabón y desinfectar antes de ser utilizados.
- Ventilar las áreas todo el día.

Después

- Mantener un buen control y manejo de la basura, evitar la acumulación excesiva de polvo y mugre en rincones, debajo de estantes, estufas, mesones etc.
- No dejar loza con residuos de comida durante la noche, esto permite que los insectos se acumulen nuevamente.
- Mantener todos los recipientes tapados y adecuadamente guardados.

Para realizar control y mantenimiento de las instalaciones es importante inspeccionar periódicamente si hay indicios de plagas o contaminación por animales y en lo posible eliminar todos los lugares donde puedan anidar o esconderse dichas plagas. Igualmente se debe bloquear la entrada de plagas mediante mallas, cortinas y trampas.

En el caso de los roedores se debe eliminar la fuente alimenticia, refugios, nidos y colocar trampas (preferiblemente pegantes), cebos raticidas etc.

La prevención de la infestación de cucarachas se hace a través de:

- Aseo e higiene en todas las áreas, equipo y menaje de la empresa.
- Ubicando la basura en las canecas, ajustando bien las tapas y dejándolas afuera del servicio de alimentos.
- Almacenando adecuadamente los alimentos.
- Dando de baja los equipos y elementos que no se utilicen para que no sirvan de albergue de plagas.
- Tapando las ranuras, sellando las aberturas alrededor de las tuberías, retirando la pintura rajada.
- Las tuberías deben mantenerse en perfectas condiciones para evitar filtraciones de humedad que favorezcan su reproducción.
- El control de insectos se debe realizar empleando barreras físicas como las mallas anti-insectos o con el uso de insecticidas.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

5.7 METODOLOGIA

TABLA N°6 METODOLOGIA DE LA FUMIGACION

Etapas	Actividad	Responsable	Frecuencia	Registro
Diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> • Visitar instalaciones de almacenamiento de alimentos u oficina principal. • Determinar condiciones ambientales y locativas. • Identificar tipo plagas reales o potenciales. 	Técnico	Al inicio de la operación. (Cada seis meses)	NA
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar tipo de controles a realizar. 			
Aplicación	<ul style="list-style-type: none"> • Concertar horario de fumigación. • Asegurar áreas y alimentos e informar a personal para evitar incidentes. • Señalizar área de fumigación, con tiempo de cuarentena. • Aplicar procedimiento establecido por el personal idóneo para realizar el control de plagas 	Técnico	Según cronograma	Certificado de fumigación. Formato de monitoreo y control de plagas.
Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar áreas para determinar eficacia del control. • Informar a empresa de control de plagas no conformidades del control. 	Técnico Manipulador de alimentos	Terminada aplicación	

5.8 VERIFICACION

Se realizan inspecciones en las áreas con el fin de hacer seguimiento a la efectividad del programa de control de plagas. Cada vez que se realiza control de plagas en el centro de trabajo, se revisan las trampas para verificar presencia de roedores en el área. La entidad competente antes de iniciar labores de control de plagas, realiza una verificación de diagnóstico para establecer el estado de proliferación de plagas en la locación y posterior las Manipuladoras de alimentos realizaran monitoreo y seguimiento al control de plagas.

5.9 CARACTERIZACIÓN DE PLAGAS



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Las plagas más comunes que se pueden encontrar en el establecimiento de comercio (Restaurante) son:

CLASE	TIPO	CONSECUENCIA DE SU PRESENCIA	MÉTODO DE CONTROL
INSECTOS RASTEROS	Cucaracha, alacrán, araña, hormigas, ciempiés	Contaminan alimentos a través de sus excrementos y salivaciones.	Aplicación de insecticidas. Esta actividad la debe realizar personal capacitado.
MOSCAS	Moscas	La cucaracha vehiculiza microorganismos como la Salmonella.	Aplicación de insecticidas por personal capacitado, en sitios de reproducción y descanso: techos, figas, cables, bordes y esquinas.
ROEDORES	Rata de techo, rata de alcantarilla, ratón doméstico.	Transportan microorganismos patógenos en sus patas, cuerpos y trompa o pueden expulsarlos a través de sus heces.	Eliminación de malezas, escombros, evitar proliferación de vegetación. Limpieza diaria de depósitos de basura. Uso de trampas y fumigación.
AVES	Gallinazos, palomas.		Erradicación de nidos.
MURCIÉLAGOS	Murciélago		



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

5.9.1 CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS (RESPONSABILIDAD)

Se capacitará al personal manipulador sobre los mecanismos de prevención que se deben tener en cuenta para evitar el ingreso y proliferación de las plagas:

- Mantener la infraestructura, superficies, equipos, menaje y utensilios en generales en orden, limpios y desinfectados de acuerdo al programa de limpieza y desinfección.
- Controlar y evitar la acumulación de materiales en desuso, papel, cartón, madera, etc.
- Asegurar que las zonas de manipulación de alimentos y las zonas de almacenamiento de basuras se mantengan limpias y ordenadas.
- Recoger los residuos de alimentos derramados sobre las superficies y el suelo lo antes posible.
- Lavar y desinfectar equipos y utensilios inmediatamente después del uso.
- Mantener las materias primas, alimentos y productos procesados en condiciones adecuadas de almacenamiento.
- Almacenar las materias primas y alimentos sobre estibas o plataformas, separados de la pared para facilitar las actividades de limpieza, desinfección y control de plagas.
- Verificar y asegurar que las áreas circundantes permanezcan en buen estado y sean aseadas regularmente.
- Mantener la basura en recipientes cerrados, tapados y limpios.
- Mantener una buena cultura orientada a las Buenas Prácticas de Manufactura, acatando las recomendaciones de higiene y calidad en la prestación del servicio.

Además, con las empresas regionales que cuenten con la idoneidad para realizar actividades de control de plagas se harán jornadas de fumigación y desratización en la pesquera a fin de minimizar los riesgos por proliferación de plagas, esto siempre y cuando se mantengan las condiciones normales y adecuadas de operación.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

5.9.2 CONTROL FISICO DE IMPEDIMENTO AL ACCESO DE PLAGAS



Además de las acciones de prevención, es importante mantener el punto de atención libre de perros, gatos o cualquier otro animal doméstico. Tener buena iluminación natural preferiblemente. Proteger todas las aberturas del punto de atención hacia el exterior con malla y/o cedazo plástico. Se aplicarán buenas prácticas de almacenamiento en las bodegas de materias primas, los recipientes se deben mantener limpios y bien cerrados. Mantener los equipos alejados de las paredes y procurar que exista cierta distancia entre éstos y del piso para facilitar la inspección. Retirar los equipos y utensilios que no se usen. Todas las canecas de basura se taparán adecuadamente y se colocarán en un lugar con drenaje, de modo que se pueda lavar y eliminar la basura que pueda caer. No permitir acumulación de basuras. Asegurar que los sifones y desagües cuenten con su respectiva rejilla y se encuentren en buen estado.

48

5.9.3. EMPRESA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN

Las empresas que autorice la Secretaría de Salud del municipio, serán las encargadas de realizar la fumigación y desratización en la pesquera, donde opera la empresa. Estas deben presentar las fichas técnicas, la hoja de seguridad de los productos químicos a emplear y los procedimientos a ejecutar durante la jornada de fumigación, desinsectación y desratización. En caso de realizarse esta actividad las manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las actividades de limpieza y desinfección previa, así como cubrir alimentos existentes, menaje, utensilios y equipos de la empresa.

5.9.4. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS MÉTODOS DE APLICACIÓN TABLA N°7 MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS MÉTODOS DE APLICACIÓN



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

TIPO DE CONTROL	ACCIÓN PREVENTIVA	RESPONSABLE	ACCIÓN CORRECTIVA	EVALUACIÓN	ACCIÓN A DESARROLLAR COMO EMPRESA
Físico		La empresa	Instalación de mallas protectoras en las bocas de ventilación. Eliminar grietas donde puedan esconderse.	Durante las Visitas a cargo de la Secretaria de Salud del municipio y/o departamento.	Posterior a la evaluación realizada, se remitirá solicitud a los socios de la empresa en caso que haya lugar.
	Ejecución del Plan de Residuos Sólidos.	empresa	Mantener basuras tapadas y evitar su acumulación	Diariamente	Eliminación diaria de residuos de la empresa
Físicoquímico	Ejecución del plan de Limpieza desinfección.	empresa	Limpieza y desinfección de todas las áreas, debajo de mesas, neveras.	Diariamente	Diario
	Evaluación del estado del sistema de alcantarillado.	empresa	Limpieza de desagües. Limpieza de aguas estancadas	Durante las visitas de la Secretaria de Salud del municipio y/o Departamento. la Entidad Semanalmente de parte del equipo de supervisión de la empresa.	Posterior a la evaluación realizada, e identificada la situación de riesgo, se remitirá a los socios de la empresa.
Químico	En caso presentarse una infestación de plagas en la pesquera, se realizará fumigación y desratización.	La empresa	Fumigación y desratización	Semestral	Cuando se presente una infestación

5.10 MEDIDAS PREVENTIVAS

Se establecen las siguientes medidas preventivas dentro del alcance de las obligaciones de la empresa que tienen como fin evitar la proliferación y anidación de plaga en la empresa.

- Las materias primas deben ser revisadas muy bien en el momento del ingreso a la pesquera.
- Deberán mantenerse limpias y aseadas las zonas interiores y exteriores de las instalaciones del establecimiento.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

- Verificar la correcta ejecución de las actividades de limpieza y desinfección: la grasa como la suciedad puede reducir la acción residual de los insecticidas.
- Los recipientes recolectores de basura deben tener tapa ajustable, vaciarse y limpiarse diariamente.
- La basura húmeda debe empacarse en bolsas plásticas y luego ser depositadas en los recipientes destinados para tal fin.

5.11. FORMATOS Y REGISTROS

Los registros a diligenciar se encuentran en la carpeta correspondiente al Programa de Control de plagas Código: PSCP-03-FV01.

50

ANEXO IV. Registro de control de plagas y ficha técnica de los productos de fumigación.

. PLAN ABASTECIMIENTO Y CALIDAD DEL AGUA





TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

6.1 INTRODUCCIÓN

La calidad del agua potable es un poderoso determinante ambiental de la salud. La garantía de la calidad del agua potable ha sido un pilar de la prevención primaria por más de 150 años y sigue constituyendo la base de la prevención y el control de las enfermedades transmitidas por el agua (OMS 2010).

El abastecimiento de agua en las áreas de trabajo es de gran importancia para la vida, la salud, la higiene de los trabajadores involucrados en los diferentes procesos que lleva a cabo en los establecimientos educativos, para el normal funcionamiento de sus actividades.

El manejo y control de agua es un aspecto muy importante en la industria alimentaria, este recurso es empleado para la producción, limpieza de equipos, de alimentos y demás actividades, debe ser agua potable, libre de sabor, olor, color y de calidad microbiológica aceptable. Por lo anterior, se establece un programa de abastecimiento de agua el cual contempla acciones de seguimiento a su potabilidad, así mismo pretende generar conciencia sobre su uso racional y fomentar estilos de vida saludable.

51

6.2. OBJETIVO GENERAL

Asegurar y establecer métodos que permitan garantizar la utilización de agua segura para la limpieza, desinfección y almacenamiento de los productos de restaurante y de los equipos utilizados para su procesamiento.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

6.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Desplegar estrategias prácticas, económicas y rápidas que aseguren el uso de agua potable en la empresa **TACON Y SAZON**.

Concientizar al personal manipulador de alimentos sobre la importancia del consumo de agua potable.

Establecer acciones conjuntas con las entidades competentes, con el fin de monitorear la calidad de agua de consumo en la pesquera, así como la implementación de estrategias para el uso de agua potable en los mismos.

6.4. ALCANCE

52

El programa de abastecimiento o suministro de agua aplica para la empresa, **TACÓN Y SAZON** para el desarrollo de las actividades contempladas en este programa.

6.5. GLOSARIO O DEFINICIONES

Agua potable: El agua potable es agua dulce que puede ser consumido por personas y animales sin riesgo de contraer enfermedades.

Contaminación del agua: Se entiende por contaminación del medio hídrico la acción y el efecto de introducir materias o formas de energía, o inducir condiciones en el agua que, de modo directo o indirecto, impliquen una alteración perjudicial de su calidad en relación con los usos posteriores o con su función ecológica.

Desinfectante: El que destruye o neutraliza no solo los microorganismos, sino también sus formas vegetativas o esporas.

Red Hidráulica: Es la encargada de proveer a la ciudad de agua limpia que nace de los ríos y lagos, y canaliza el agua sucia a plantas de tratamiento para limpiarla.

Uso racional del Agua: Se puede definir como el uso estrictamente necesario del recurso hídrico en las diferentes actividades.

Análisis Microbiológico del agua: Son los procedimientos de laboratorio que se efectúan a una muestra de agua para consumo humano para evaluar la presencia o ausencia, tipo y cantidad de microorganismos.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

6.6 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

6.6.1 ÁMBITO DE LA EMPRESA SUMINISTROS Y EVENTOS GLAQUIGO

El programa de abastecimiento o suministro agua busca desde el ámbito de la empresa establecer medidas preventivas que garanticen el uso de agua potable.

Métodos de desinfección domiciliaria. A través del Hervido de agua para la preparación de alimentos y actividades de limpieza y desinfección.

Concientización al manipulador de alimentos, sobre el uso correcto a través de la reutilización de agua empleada en procesos de sanitización de pescados, para actividades de limpieza y desinfección de áreas y superficies inertes como mesones.

6.6.2 ÁMBITO DEL ENTE TERRITORIAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley 142 de 1994, que establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios, Decreto 1575 de 2007, Capítulo III, Artículo 4 responsables, señala como obligación del ente territorial:

Evaluación de las redes de distribución de agua potable con las que cuenta el municipio.
Implementación de programas de potabilización de agua a nivel municipal.

Diseñar modelos conceptuales, técnicos, operativos y de protocolos que sean requeridos para el control y vigilancia para garantizar la calidad del agua.

Instalación de tanques de almacenamiento de agua.

6.7. ACCIONES DE CONTINGENCIA

Frente a la interrupción en el suministro de agua, contaminación del recurso hídrico o sequía la pesquera realizará como acciones de contingencia las mencionadas a continuación:

Solicitará a la autoridad Sanitaria Competente a nivel municipal del suministro de agua en carro tanque.

Se comprará agua potable en garrafones para el lavado y demás actividades de la empresa.

6.7.1 PROCEDIMIENTOS –MÉTODO DOMÉSTICO DE TRATAMIENTO DE AGUA HERVIDA

Cuando se carece de un abastecimiento de agua corriente idóneo y continuo, la desinfección domiciliaria y el almacenamiento seguro de agua para consumir, cocinar, lavar platos y cubiertos se han confirmado a través de varias experiencias (Witt 1993).

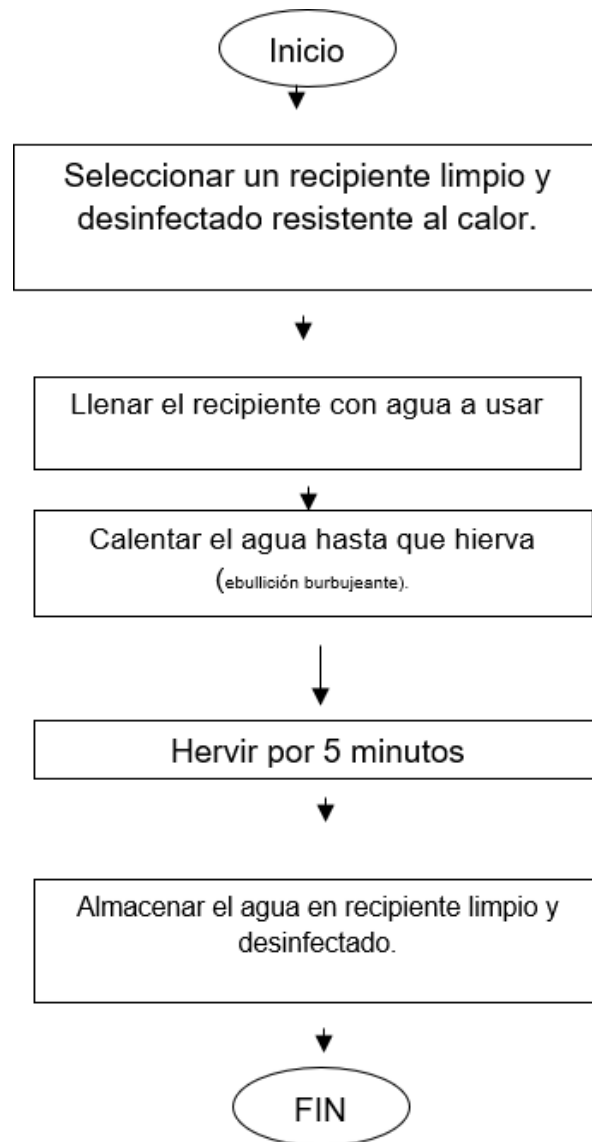


TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Como medida de desinfección y purificación del agua se usa el hervido de agua, este es un método eficaz, rápido y seguro. La exposición de las bacterias, esporas, virus, cercarías y quistes a temperaturas del agua de 90° a 100° centígrados durante un corto tiempo logra su inactivación.



54

Nota: El agua se debe almacenar en un recipiente exclusivo limpio y desinfectado, no se debe almacenar por un periodo superior a 24 horas, esta debe estar a temperatura ambiente y se oxigena.

La desinfección es una etapa esencial en el proceso de potabilización del agua para eliminar



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

microorganismos patógenos y evitar infecciones de origen hídrico (Villanueva 2001). La destrucción de microorganismos patógenos es fundamental; muy frecuentemente se realiza por mediante productos químicos reactivos como el cloro (Rodríguez 2009).

A través de la promoción de hábitos alimentarios se da importancia a la calidad del agua, ya que es un componente principal dentro del aprovechamiento biológico de los alimentos; al igual

dentro de cada una de las áreas los manipuladores de alimentos conocen los procedimientos, y precauciones que se deben tener con el manejo de la misma. Este personal al ser responsable en la prestación del servicio debe informar sobre variaciones en la calidad del servicio de agua, donde se presente el caso; así mismo, se comunica al municipio para que se tomen acciones correctivas.

6.7.2 ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Con el fin de asegurar la calidad de agua de suministro, se solicitará al ente territorial el certificado de potabilidad del agua del municipio. La empresa cuenta con instalación de tanques de almacenamiento y el lavado de los mismos.

6.7.3 ESTRATEGIAS FRENTE AL ALMACENAMIENTO DE AGUA

Es preciso tener en cuenta que los tanques de almacenamiento de agua deben permanecer limpios y desinfectados y de uso exclusivo.

Para el caso que el recurso hídrico se almacene en recipientes de boca ancha como tanques de almacenamiento, estos deben permanecer cerrados e idear un sistema para servir el agua sin que las manos entren en contacto con ella. Este recipiente debe ser lavado y desinfectado. En la empresa se debe utilizar agua potable, esto quiere decir agua que sea apta para el consumo humano, existen varios mecanismos para lograr potabilizar el agua, entre ellos tenemos:

Hervir el agua, mínimo 10 minutos.

Filtración.

Desinfección del agua por cloración: mediante la utilización de hipoclorito (límpido, hipoclorito) al 5.25%, se le agrega una gota por cada litro de agua y se deja reposar 20 minutos.

Esto lo realiza el supervisor o el ingeniero de alimentos de la empresa.

Desinfección del agua por ozono.

Desinfección del agua por rayos ultravioleta.

En el caso de la bodega el agua que allí se utiliza es agua potable del municipio.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

3.8 LAVADO DE TANQUES

Este procedimiento es realizado por un ente externo y se debe realizar mínimo cada 6 meses y debe considerar las siguientes actividades:

1. Iniciar con la suspensión de la irrigación interna y desocupar el tanque totalmente.
2. Retirar sólidos y sedimentos que se encuentren al interior (de forma manual o mecánica).
3. Teniendo en cuenta el material del tanque, con una solución de agua y jabón o detergente, con la ayuda de una esponja o cepillo, restregar internamente toda la superficie del tanque, luego restregar la parte externa, realizar el mismo proceso con la tapa.
4. Enjuagar con abundante agua potable asegurándose de no dejar residuos de detergente.
5. Empleando un atomizador con una solución específica para este procedimiento, rociar las paredes internas y externas y la tapa del tanque dejando actuar durante 20 minutos

Evacuar la solución por la tubería para su desinfección, dejar actuar por 10 minutos y enjuagar

6.8. FORMATOS Y REGISTROS

Los registros correspondientes al programa de abastecimiento de agua, se encuentran en la carpeta correspondiente al Programa.

ANEXO V formato de abastecimiento y calidad del agua

56

7. APOORTE HACIA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

7.1 OBJETIVO: Lograr que el personal de la empresa reconozca, evalúe y controle los factores ambientales de su lugar de trabajo que les pueda ocasionar enfermedades, destruir la salud y bienestar o crear malestar entre el grupo de trabajo.

7.2 DEFINICIONES:

Prevención de Riesgos: Técnica que permite el reconocimiento, evaluación y control de los riesgos ambientales que puedan causar accidentes y/o enfermedades profesionales.

Accidente del Trabajo: Es toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

Riesgo: Es la posibilidad de que ocurra algo, tales como pérdidas, que surgen como una consecuencia de algo no deseado. Por Ej. Pérdidas económicas (juegos de azar)

Peligro: Hecho o fenómeno que puede ser causante de daño. Por Ej. Una mancha de aceite en el piso.

57

7.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

PROTECCIÓN EN CABEZA Y ROSTRO Gorro o cofia

PROTECCIÓN RESPIRATORIA Tapabocas de tela o plástico-pasta

PROTECCIÓN MANOS Y BRAZO Guantes de caucho.

PROTECCIÓN PIES Zapato cerrado antideslizante

PROTECCIÓN CORPORAL Delantal impermeable.

Pantalón con bolsillos (en algodón).

Camisa manga corta, y con cuello (en algodón).

De igual forma se incluye talleres sobre planes de rutas de evacuación dictado por el cuerpo de bombero, manejo de botiquín por la cruz roja, ente otros.

Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Para la comunicación interna de trabajadores de aspectos relacionados con el SG- SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correo electrónico, programa de inducción, capacitación, seguimiento y entrenamiento.

GRACIAS



TACON Y SAZON

GUILLERMO LEON RESTREPO

CC 98516675

MARIA CRISTINA FORERO VARGAS



58

EVIDENCIA FOTOGRAFICA





Espacio para
Logo Corporativo

JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA
NIT 7.720.459-1
bogota
Tel: 3107765286
Bogotá - Colombia
jucaul0802@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. FDV 1

Señores	Servicio Nacional de Aprendizaje		
NIT	899.999.034-1	Teléfono	(031) 5461500
Dirección	Calle 57 No. 8-69	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	07/07/2026, 16:45
Expedición	07/07/2026, 16:46
Vencimiento	06/08/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	GIRA TÉCNICA CONFECCIÓN INDUSTRIAL HOSPEDAJE: Hospedaje de cuatro noches, en un hotel debidamente inscrito en la ciudad de Itagüí Antioquia, en confortables habitaciones de acomodación múltiples hasta (4) personas por habitación en cama individual, dotadas con televisor y baño privado. El hotel debe estar ubicado cerca al SENA Centro del Diseño y Manufactura del Cuero - Calatrava	40.00	4,000,000.00
2	GIRA TÉCNICA CONFECCIÓN INDUSTRIAL. DESAYUNO: Porción de fruta de 100 gr, 120 gr de huevos al gusto, (2 unidades de huevo tipo AA), Acompañado de dos patacones o arepas, una taza de 12 onzas de chocolate en leche o café con leche, 200 gr de pan) para ser suministrados a 10 aprendices cada día de realización de la gira en total (5) días de la gira.	50.00	1,000,000.00
3	GIRA TÉCNICA CONFECCIÓN INDUSTRIAL ALMUERZO: Entrada de sopa de 250 cc, bandeja con carne (cerdo, res, pollo) de 240 gr, cereal 80 gr, harina 80 gr, principio de grano o pasta de 80 gr, verdura de 40 gr, bebida de 200 cc y postre de 50 gr, para ser suministrados a 10 aprendices cada día de realización de la gira en total (5) días de la gira.	50.00	1,500,000.00
4	GIRA TÉCNICA CONFECCIÓN INDUSTRIAL CENA: Bandeja con carne (cerdo, res, pollo) de 240 gr, cereal 80 gr, harina 80 gr, principio de grano o pasta de 80 gr, verdura de 40 gr, bebida de 200 cc y postre de 50 gr, para ser suministrados a 10 aprendices cada día de realización de la gira en total (5) días de la gira.	50.00	1,400,000.00
5	Prestar el servicio de transporte terrestre especial para 10 personas, el cual consiste en el desplazamiento de los aprendices desde el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, Municipio de La Plata (Huila), hasta el Municipio de Itagüí Antioquia, incluido el transporte interno en el Municipio de Itagüí y Medellín Antioquia desde el lugar de hospedaje al SENA Centro del Diseño y Manufactura del Cuero Itagüí, y regreso al sitio del hospedaje cada día de la actividad, y una vez finalizada la actividad la cual será de 5 días, se realizará el transporte de regreso a la ruta Municipio de La Plata (Huila). El transporte se realizará en un vehículo tipo vans, modelo 2015 en adelante, con capacidad hasta para 12 pasajeros, con aire acondicionado, el cual debe estar en óptimas condiciones técnico-mecánicas, que cumpla con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte (Licencia de conducción vigente, tarjeta de operación, revisión tecno mecánica, SOAT, seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, Seguro de Viaje).	1.00	6,000,000.00

Total items: 5

Valor en Letras:
Trece millones novecientos mil pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-08-06 por \$ 13,900,000.00

Observaciones:

Total Bruto	13,900,000.00
Total a Pagar	13,900,000.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764112262686 aprobado en 20260706 prefijo FDV desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses Meses**

No responsable de IVA - Actividad Económica 4752 Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados Tarifa
CUF: c4d07e07164ff2be8ade01d475ecae4b3fb33b3b9273ac14db3df9398a9a0fb74fdc654657dceadad99c90c7c90ade0

RE: Solicitud Relación de Pagos CO1.PCCNTR.9527516 de 2026

Desde Maura Lorena Nuñez Sanabria <mlnunez@sena.edu.co>
 Fecha Mar 28/07/2026 2:25 PM
 Para Gina Yaluli Cespedes Rojas <gcespedesr@sena.edu.co>

Cordial saludo,

Atendiendo la solicitud , me permito informar que a la fecha no se han registrado pagos por parte del CDATH para el contrato CO1.PCCNTR.9527516 de 2026, suscrito con el contratista JUAN CARLOS ULLOA, identificada con CC 7720459.

CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA (36-02-00-941-952610)

MAURA NUNEZ (MHmlnunez)

Entidad - Pagador regional

Última visita: 2026-07-27 19:51:37 Hora Colombia

Ambiente: PRODUCCION

Versión: 12.5.5 SP 15

Servidor: S2-FESA013

Sesión: znaqond33zty4nj5ccy4lva

Reporte Relación de Pagos

Año: 2026

Tercero *:

Buscar tercero:

Documento: 7720459

Nombre: ULLOA QUIROGA, JUAN CARLOS

Compromisos *:

☒ todos

Seleccione	Unidad Ejecutora	Compromiso	Valor
<< No contiene registros >>			

Página 1 de 1

Ver Reporte Limpiar Cancelar

De: Gina Yaluli Cespedes Rojas <gcespedesr@sena.edu.co>
 Enviado: martes, 28 de julio de 2026 11:50
 Para: Maura Lorena Nuñez Sanabria <mlnunez@sena.edu.co>
 Asunto: Solicitud Relación de Pagos CO1.PCCNTR.9527516 de 2026

Cordial saludo

Muy comedidamente me permito solicitar relación de pagos del contrato CO1.PCCNTR.9527516 de 2026, suscrito con el contratista JUAN CARLOS ULLOA, identificada con CC 7720459.

Lo anterior como anexo al informe de supervisión para tramite de pago.

Cordialmente,

Gina Yaluli Céspedes Rojas
 Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del Huila - Contratista
 gcespedesr@sena.edu.co
 PBX: +(57) 601 5461500
 Carrera 7 # 5-67

@SENAcomunica

Gina Yaluli Cespedes Rojas
 Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico D - Contratista
 gcespedesr@sena.edu.co
 PBX: +(57) 601 5461500
 Carrera 7 # 5-67

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.

Maura Lorena Nuñez Sanabria
 Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del Huila - Planta
 mlnunez@sena.edu.co
 PBX: +(57) 601 5461500
 Carrera 7 # 5-67

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

