	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES **FORMATO VERIFICACIÓN DE HERMETICIDAD**	**Código:** FOR-PSS-071 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017 Página: 1 de 2

CABILDO INDIGENA MUISCA DE BOSA			
1. RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN: MARIA AVILA *(nombre de la persona que realiza verificación)*			2.FECHA: AGOSTO 2026
3.ASPECTO Y ÁREA A VERIFICAR		4. CALIFICACIÓN	5. ACTIVIDAD POR IMPLEMENTAR
3.A	AREA DE COCINA		
A.1	**Aberturas entre puertas y piso (exteriores)**	**1**	**NINGUNA**
A.2	**Aberturas entre puertas y piso (interiores)**	**1**	**NINGUNA**
A.3	**Estado de los anjeos (mallas) de las ventanas de la cocina**	**1**	**NINGUNA**
A.4	**Los marcos de puertas y ventanas son herméticos.**	**1**	**NINGUNA**
A.5	**Paredes y techos de la cocina están libres de agujeros.**	**1**	**NINGUNA**
A.6	**Los techos de la cocina acoplan herméticamente con los muros.**	**1**	**NINGUNA**
A.7	**Estado de las rejillas de los sifones de la cocina.**	**1**	**NINGUNA**
3.B	AREA DE BODEGA DE ALIMENTOS		
B.1	**Estado de los anjeos (mallas) de las ventanas de la bodega de alimentos.**	**1**	**NINGUNA**
B.2	**Los marcos de puertas y ventanas son herméticos.**	**1**	**NINGUNA**
B.3	**Paredes y techos de la bodega están libres de agujeros.**	**1**	**NINGUNA**
B.4	**Los techos de la bodega de alimentos acoplan herméticamente con los muros.**	**1**	**NINGUNA**
3.C	OTRAS AREAS		
C.1	**Los techos de las demás áreas acoplan herméticamente con los muros.**	**1**	**NINGUNA**
C.2	**Empalmes de pisos y paredes libres de agujeros.**	**1**	**NINGUNA**
C.3	**Paredes interiores lisas libres de ranuras**	**1**	**NINGUNA**
3.D	Nota: Incluir todas las áreas de la unidad operativa:		
La calificación de la verificación es: 1 = ACEPTABLE 2 = NO ACEPTABLE			

6. OBSERVACIONES	7. ACCIONES CORRECTIVAS (TIEMPO PROPUESTO)	8. RESPONSABLE(S)

VERIFICADO POR: MARIA AVILA

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES **FORMATO CONTROL DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE DE AGUA POTABLE**	**Código:** FOR-PSS-064 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017 Página: 1 de 1

PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

CONTROL DEL LAVADO Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE DE AGUA POTABLE

CABILDO INDIGENA MUISCA DE BOSA

OBJETIVO: Verificar y realizar seguimiento a la higienización del tanque de agua con el fin de garantizar el adecuado almacenamiento del agua que se utiliza en las diferentes etapas de operación de alimentos en las unidades operativas.

1. RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN: María Ávila – Nutricionista Dietista _____

2.Nombre de la Empresa y fecha actual de higienización	3. Próxima fecha de higienización	4. Nombre del desinfectante usado	5. Ingrediente activo	6. Concentración utilizada	7. Firma Responsable Verificación y Seguimiento
Fumiclean	08/11/2026	PYAM	Dicloro-s-triazine 2-4-6 triona	1.67gr	MARIA AVILA

Valido hasta 07 noviembre de 2026

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	**Código:** FOR-PSS-067
		Versión: 0
	FORMATO INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO, EMBALAJES Y EMPAQUES	**Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017
		Página: 1 de 2

1.	UNIDAD OPERATIVA: CABILDO INDÍGENA MUISCA DE BOSA		
2.	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN: MARIA AVILA **(nombre de la persona que realiza verificación)**		3. FECHA-MES: AGOSTO 2026
4. ASPECTO Y ÁREA A VERIFICAR		5. ELEMENTOS	6. ACCIÓN CORRECTIVA
4.A	ÁREA COCINA		
A.1	Revise que en la cocina no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.	**NP**	**NINGUNA**
A.2	Revise que en la bodega no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)	**NP**	**NINGUNA**
4.B	ÁREA DE BODEGA		
B.1	Revise que en la bodega no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.	**NP**	**NINGUNA**
B.2	Revise que en la bodega no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)	**NP**	**NINGUNA**
4.C	CUARTO DE BASURAS		
C.1	Revise que en el cuarto de basuras no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.	**NA**	**NINGUNA**
C.2	Revise que en el cuarto de basuras no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)	**NA**	**NINGUNA**
4.D	SALONES Y OFICINAS		
D.1	Revise que en los salones y oficinas no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.	NP	**NINGUNA**
D.2	Revise que en los salones y oficinas no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)	NP	**NINGUNA**
4.E	BAÑOS		

E.1	Revise que en los baños no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.	NP	**NINGUNA**
E.2	Revise que en los baños no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)	NP	**NINGUNA**
4.F	CUARTO DE MATERIAL DIDÁCTICO/LUDICO		
F.1	Revise que en el cuarto de material didáctico no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.	NA	**NINGUNA**
F.2	Revise que en el cuarto de material didáctico no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)	NA	**NINGUNA**

VERIFICADO POR: MARIA AVILA

PROGRAMA DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS	
FORMATO REGISTRO DE CONTROL DE PLAGAS	
1. FECHA	**08/05/2026**
2. UNIDAD OPERATIVA:	**Cabildo Indígena Muisca de Bosa**
3. ÁREA	**Bodega – punto distribución de canasta**
4. PLAGUICIDA APLICADO	**ATONIT**
5. RODENTICIDA APLICADO	**KLERAT**
6. INGREDIENTE ACTIVO	**LAMBDACIHALOTRINA/BROMHODIALONA 2,5% EC**
7. DOSIFICACIÓN	**2,5%**
8. PLAGA A ERRADICAR	**INSECTICIDA PIRETROIDE**
9. EMPRESA QUE EJECUTÓ EL PROCESO	**FUMICLEAN**
10. RESPONSABLE(S) DE LA UNIDAD OPERATIVA EN LA QUE SE REALIZA EL CONTROL.	**FABIAN ANDRES TUNJO**
11. OBSERVACIONES GENERALES: Valido hasta el 07 noviembre 2026	

VERIFICADO POR: MARIA AVILA – NUTRICIONISTA

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES **FORMATO INSPECCIÒN DE LA PRESENCIA DE PLAGAS**	**Código:** FOR-PSS-066 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017 Página: 1 de 2

1. UNIDAD OPERATIVA: CABILDO INDÍGENA MUISCA DE BOSA			
2. RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN**: MARIA AVILA** **(nombre de la persona que realiza verificación)**			3. FECHA: AGOSTO 2026
4. ASPECTO Y ÁREA A VERIFICAR		5. PLAGA	6. OBSERVACIONES GENERALES
4.A	ÁREA COCINA		
Revise las siguientes áreas de la cocina en busca de evidencia de plagas.			
A.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos.	**NP**	NA
A.2	Debajo y en la parte de atrás de la nevera.	**NP**	NA
A.3	Debajo de la estufa.	**NP**	NA
A.4	En las bandejas de la estufa.	**NP**	NA
A.5	Debajo, encima y dentro de los gabinetes	**NP**	NA
A.6	Debajo de la estantería	**NP**	NA
A.7	Dentro y en el contorno de la campana extractora	**NP**	NA
A.8	Dentro y alrededor de la caneca.	**NP**	NA
A.9	Debajo del lavaplatos	**NP**	NA
A.10	En el techo falso de la cocina	**NP**	NA
4.B	ÁREA DE BODEGA DE ALIMENTOS		
B.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos.	**NP**	NA
B.2	Debajo y en los entrepaños de la estantería	**NP**	NA
B.3	Debajo de las estibas	**NP**	NA
B.4	Dentro de las canastillas	**NP**	NA
4.C	CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS		
C.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos.	NA	NA
C.2	Dentro y alrededor de la caneca.	**NP**	NA
4.D	SALONES Y OFICINAS		
D.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos.	**NP**	NA
D.2	Dentro y fuera de los gabinetes	**NP**	NA
4.E	BAÑOS		
E.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos.	**NP**	NA
E.2	Cisterna e inodoro	**NP**	NA
4.F	CUARTO DE MATERIAL DIDÁCTICO/LUDICO		
F.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos.	NA	NA
F.2	Debajo y en los entrepaños de la estantería	NA	NA
F.3	Dentro y alrededor de las cajas	NA	NA
F.4	Alrededor de las colchonetas	NA	NA

4.G	LAVANDERÍA		
G.1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos.	NA	NA
G.2	Debajo y alrededor de la lavadora	NA	NA
4.H	**Nota: Incluir todas las áreas de la unidad operativa:**		
		NA	NA

7. OBSERVACIONES	8. ACCIONES CORRECTIVAS (TIEMPO PROPUESTO)	9. RESPONSABLE(S)

Verificado por: MARIA AVILA

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES **FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS**	Código: FOR -PSS-068 Versión: 1 Fecha: Memo Int 33907 – 15/06/2018 Página: 1 de 7

1. NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA: CABILDO INDIGENA MUISCA DE BOSA
MES: AGOSTO **AÑO: 2026**

2. **Nombre del responsable del diligenciamiento: MARIA AVILA**

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del __1__ al __7__							3. Semana Dos del _8___ al __14__							3. Semana Tres del __15__ al __21__							3. Semana Cuatro del _22___ al _28___							3. Semana Cinco del __29__ al 31____						
	S	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**
COCINA																																			
Pisos																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Paredes																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Techos																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Ventanas-anjeo																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Puertas																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Mesones																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Canecas																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Neveras																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Estufa																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Lavaplatos																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del __1__ al __7__							3. Semana Dos del _8___ al __14__							3. Semana Tres del __15__ al __21__							3. Semana Cuatro del _22___ al _28___							3. Semana Cinco del __29__ al 31____						
	S	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**
Trampa de grasas																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Congelador																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Canastillas																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Licuadora																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Menaje																		1	1	1		1	1	1	1	1	1	1							
Utensilios																		1	1	1		1	1	1	1	1	1	1							
Frutas y verduras																		NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Abarrotes																		NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Huevos																		NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Bolsas de leche																		NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Empaques de lácteos																		NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Bolsa de pulpas de frutas																		NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES **FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS**	Código: FOR -PSS-068 Versión: 1 Fecha: Memo Int 33907 – 15/06/2018 Página: 3 de 7

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del __1__ al __7__							3. Semana Dos del _8___ al __14__							3. Semana Tres del __15__ al __21__							3. Semana Cuatro del _22___ al _28___							3. Semana Cinco del __29__ al 31____						
	S	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**
Enlatados																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Empaques de embutidos																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Estanterías																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Incluir otros de ser necesario																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Incluir otros de ser necesario																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Incluir otros de ser necesario																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
COMEDOR																																			
Pisos comedor																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Paredes																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Techos																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Ventanas-anjeo																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
Incluir otros de ser necesario																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES **FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS**	Código: FOR -PSS-068 Versión: 1 Fecha: Memo Int 33907 – 15/06/2018 Página: 4 de 7

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del __1__ al __7__							3. Semana Dos del _8___ al __14__							3. Semana Tres del __15__ al __21__							3. Semana Cuatro del _22___ al _28___							3. Semana Cinco del __29__ al 31____						
	S	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**
BAÑOS																																			
Sanitario																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Orinales																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Lavamanos																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Espejo																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Pisos																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Paredes																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Techos																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Ventanas																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Puertas																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA						
Papeleras																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Área lava-colas																		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Incluir otros de ser necesario																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA						
CUARTO DE ALMACENAMIENTO																																			

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES **FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS**	Código: FOR -PSS-068 Versión: 1 Fecha: Memo Int 33907 – 15/06/2018 Página: 5 de 7

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del __1__ al __7__							3. Semana Dos del _8___ al __14__							3. Semana Tres del __15__ al __21__							3. Semana Cuatro del _22___ al _28___							3. Semana Cinco del __29__ al 31____						
	S	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**
DE RESIDUOS SÓLIDOS																																			
Canecas																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Pisos																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Paredes																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Techos																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Puerta																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Incluir otros de ser necesario																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
OTROS ELEMENTOS																																			
Colchonetas																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							
Juguetes																		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA							

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES **FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS**	Código: FOR -PSS-068 Versión: 1 Fecha: Memo Int 33907 – 15/06/2018 Página: 6 de 7

4. Áreas, alimentos, espacios o elementos a considerar *según la unidad operativa*	3. Semana Uno del __1__ al __7__							3. Semana Dos del _8___ al __14__							3. Semana Tres del __15__ al __21__							3. Semana Cuatro del _22___ al _28___							3. Semana Cinco del __29__ al 31____						
	S	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**
Ambiente																		**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**							
Puntos ecológicos																		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**							
Elementos de aseo																		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**							
Incluir otros de ser necesario																		**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**							
Incluir otros de ser necesario																		**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**							

5. OBSERVACIONES	6. ACCIONES CORRECTIVAS (TIEMPO PROPUESTO)	7. RESPONSABLE(S)

VERIFICADO POR: MARIA AVILA – NUTRICIONISTA DIETISTA

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS	Código: FOR-PSS-230 Versión: 1 Fecha: Memo INT 2019043566 - 10/10/2019 Página: 1 de 1	

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: __BOSA_____ SERVICIO SOCIAL: ___CANASTA BASICA INDIGENA_____ UNIDAD OPERATIVA: _CABILDO MUISCA DE BOSA

COORDINADOR O RESPONSABLE: __MARIA ANGELICA AVILA_____ OPERADOR: ____GRUPO EPICA SAS_____

FECHA DE INGRESO	HORA	ALIMENTO	CANTIDAD	No LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO (dd/mm/aaaa)	TEMPERATURA (EN ℃)	No. REMISIÓN	PROVEEDOR	INSPECCION								SE ACEPTA		OBSERVACIONES
									OLOR CARACTERÍSTICO		COLOR CARACTERÍSTICO		ESTADO DEL EMPAQUE		TRANSPORTE,PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS				
									SI	NO	SI	NO	B	M	CUMPLE	NO CUMPLE	SI	NO	
AGOSTO 24 2026	10:00 a. m.	ARROZ 500 GR - SUPREMO VITARROZ PLUS	2000 LB	L: LN03 / L:LN18 L: LE 05	AGO-2027 / AGO-2027 AGO-2027.	12	N.A.	SU DESPENSA BARRAGAN	X		X		X		X		X		Para la reposicion se cuenta con 4 kilos para los productos frutas, vegetales, hortalizas, raices y tuberculos/platanos. Para el caso de los productos de abarrote cuenta con 4 unidades de cada uno según presentación descrita, en caso de requerir reposicione
		ARROZ 5000 GR - SUPREMO VITARROZ PLUS																	
		PASTAS SPAGUETTI 500 GR - LA NIEVE	250 LB	L:49 2H:23:27 / L:49 2H:09:10 / L:49 2H:03:50 / L:41 3H:09:00 / L:49 2H:22:42	02-DIC-2026 / 03-DIC-2026 / 05-DIC-2026 / 06-OCT-2026 / 04-DIC-2026	12	N.A.	SU DESPENSA BARRAGAN	X		X		X		X		X		
		AVENA EN HOJUELAS x 250GR - SUDESPENSA	250 LB	L:12331308	13-AGO-2027.	12	N.A.	SU DESPENSA BARRAGAN	X		X		X		X		X		
		QUINUA EN GRANO * 500 GR - CHISH MAMIK	250 LB	L:08	17-AGO-2027.	12	N.A.	CHISH MAMIK	X		X		X		X		X		
		MAIZ BLANCO TRILLADO x 1000GR - SUDESPENSA	250 LB	L: 06081408	14-AGO-2027.	12	N.A.	SU DESPENSA BARRAGAN	X		X		X		X		X		
		MAIZ BLANCO TRILLADO x 500GR - SUDESPENSA		L:06081808	18-ago-27	12	N.A.	SU DESPENSA BARRAGAN	X		X		X		X		X		
		HUEVO AA	19200 UND	L:250826	24-SEPT-2026.	12	N.A.	INVERSIONES AVICOLA DE	X		X		X		X		X		
		ATUN LOMITOS EN AGUA 175 GR - SABOR DEL PACIFICO	1000 UND	L:LAW 07 G 2026 / L:LAW 24 F 2026	07-JUL-2030 / 24-JUN-2030	15	N.A.	PUERTOMAR ZOMAC SAS	X		X		X		X		X		
		GARBANZO 500 g - SUDESPENSA	250 LB	L:95281808 / L:97102701	18-AGO-2027 / 27-ENE-2027	12	N.A.	SU DESPENSA BARRAGAN	X		X		X		X		X		
		LENTEJA 500 g - SUDESPENSA	250 LB	L:15290608 / L:09180403	06-AGO-2027./ 04-MAR-2027.	12	N.A.	SU DESPENSA BARRAGAN	X		X		X		X		X		
		FRIJOL RADICAL 500 GR - SUDESPENSA	250 LB	L:10760308 / L:03271604	03-AGO-2027 / 16-ABR-20	12	N.A.	SU DESPENSA BARRAGAN	X		X		X		X		X		
		LECHE DE VACA EN POLVO 380 GR - NUTRALAC	1500 PAQ.	L:140826S3O11 / L:190826S3O11 / L:290526S3O9 / L:200826S2O8	AGO-2027 / AGO-2027 / MAY-2027 / AGO-2027	12	N.A.	INDUNILO SAS	X		X		X		X		X		
		ACEITE DE SOYA -1000cc - SOLISOYA	222,5 LT	L:J190826	19-AGO-2027.	12	N.A.	SOLIACEITES	X		X		X		X		X		
		ACEITE DE SOYA -500cc - SOLISOYA		L:B210826	21-AGO-2027.	12	N.A.	SOLIACEITES	X		X		X		X		X		
		PANELA 500 GR - ROSSE	250 LB	L:0326 / L:0626	SEPT-2027 / DIC-2027	12	N.A.	CARLOS TIRADO	X		X		X		X		X		

VERIFICADO POR: MARIA ANGELICA AVILA GUAQUETA

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RECEPCIÓN DE ALIMENTOS	Código: FOR-PSS-230 Versión: 1 Fecha: Memo INT 2019043566 - 10/10/2019 Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: __BOSA_____ SERVICIO SOCIAL: ___CANASTA BASICA INDIGENA_____ UNIDAD OPERATIVA: _CABILDO MUISCA DE BOSA

COORDINADOR O RESPONSABLE: __MARIA ANGELICA AVILA_____ OPERADOR: ____GRUPO EPICA SAS_____

FECHA DE INGRESO	HORA	ALIMENTO	CANTIDAD	No LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO (dd/mm/aaaa)	TEMPERATURA (EN ℃)	No. REMISIÓN	PROVEEDOR	INSPECCION						TRANSPORTE,PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS		SE ACEPTA		OBSERVACIONES
									OLOR CARACTERÍSTICO		COLOR CARACTERÍSTICO		ESTADO DEL EMPAQUE						
									SI	NO	SI	NO	B	M	CUMPLE	NO CUMPLE	SI	NO	
AGOSTO 27 2026	8:30 a. m.	PAPA SABANERA KG	2500 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		PLATANO HARTON VERDE KG	500 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		PAPA CRIOLLA KG	500 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		TOMATE CHONTO O MILANO KG	300 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		CEBOLLA CABEZONA ROJA KG	300 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		CEBOLLA LARGA KG	300 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		GUATILA KG	300 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		AHUYAMA KG	300 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		REMOLACHA KG	300 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		ZANAHORIA KG	300 LB			12	N.A.		X		X		X		X		X		
		ACELGA KG	300 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		PEPINO COHOMBRO KG	300 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		AGUACATE KG	250 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		FRUTA 1 PIÑA	400 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		FRUTA 2 MELON	400 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		FRUTA 3 CIRUELA	400 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		FRUTA 4 BANANO	400 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		FRUTA 5 NARANJA	400 LB				N.A.		X		X		X		X		X		
		LIMONARIA * 500 GR	19,5 LB			12	N.A.		X		X		X		X		X		
		MANZANILLA * 500 GR	19,5 LB			12	N.A.		X		X		X		X		X		

VERIFICADO POR: MARIA ANGELICA AVILA GUAQUETA

ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. La bodega está destinada únicamente para el manejo de los alimentos.	X			
2. Los pisos, paredes, techos, puertas y techos son de materiales que no generen contaminación física, química y microbiológica, impermeables, no absorbentes, no deslizantes y con acabados lisos de fácil y efectiva limpieza, desinfección y mantenimiento sanitario.	X			
3. La bodega dispone para el almacenamiento de alimentos, insumos de empaque, químicos en áreas debidamente delimitadas, señaladas con cartel legible, dotadas de papel y dispositivo de manos, papel higiénico y canecas con tapa pedal y bolsa.	X			
4. La bodega dispone para el almacenaje de alimentos de pequeña en óptimas condiciones de limpieza y mantenimiento.	X			
5. Los alimentos empacados y enlatados, deben encontrarse con rotulados o etiquetados originales que cumplan con las normas de las cuales se establecen los requisitos de información al consumidor que deben cumplir los alimentos y materias primas de alimentos para consumo humano.	X			
6. La vida útil de cada alimento corresponde a la establecida en las fichas técnicas del producto.	X			
7. Todos los alimentos son almacenados bajo techo.	X			
8. Las estibas se ajustan a las especificaciones de calidad establecidas en las fichas técnicas de los alimentos.	X			
9. Las canastas se ajustan a las especificaciones de material establecidas en las fichas técnicas de los alimentos y los empaques.	X			
10. Los alimentos cumplen el tiempo de vencimiento de materia sanitarias.	X			
11. El empaque primario y secundario de los alimentos se ajusta con lo especificado en el anexo técnico y fichas técnicas de los alimentos.	X			
12. El personal manipulador cuenta con el plan de capacitación continua y este se puede verificar en el momento de la visita.	X			
13. El personal manipulador de alimentos cuenta con certificado médico de aptitud para manipular alimentos con fecha de expedición menor a un año y estos documentos pueden verificarse en el momento de la visita.	X			
14. El personal manipulador de alimentos cuenta con la uniformes limpios.	X			
15. El personal manipulador de alimentos cubre los cabellos con cofias o redes y no usa maquillaje.	X			
16. Cuentan con plan de saneamiento ajustado a la bodega de almacenes de alimentos.	X			

OBSERVACIONES GENERALES

Nombre del representante legal o propietario del establecimiento:	Nombre del profesional que realiza la visita:
Firma:	Firma:
No. de cédula:	No. de cédula:
Cargo:	Cargo: Nutricionista Dietista

Powered by CamScanner

	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN EMPRESA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO VERIFICACIÓN VEHICULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS CANASTAS EMBLEMAS MEDIDAS	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO: CARGUE INDUSTRIAL

NUMERO: [illegible] FECHA: [illegible]

OPERACIÓN: CARGUE INDUSTRIA MUSICA DE BOGA

FECHA VERIFICACIÓN: [illegible] HORA VERIFICACIÓN: 17:09

No. DE ENTREGA: 1 PROVEEDOR: GRUPO ERICA S.A.S

DATOS VEHICULO

TIPO DE VEHICULO: CAMION

PLACA: TZS 088 CAPACIDAD: 3000

ALEYA LEYENDA "TRANSPORTE DE ALIMENTOS": SI: X NO:

Calificación de la verificación es: C = CONFORME - N.C.: NO CONFORME

DOCUMENTOS	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
CONCEPTO SANITARIO CUMPLE O FAVORABLE VIGENCIA UN AÑO FECHA:	C	ACTA ASYC 030070 DEL SERVICIO SUBRED SURORIENTE
TARJETA DE PROPIEDAD	C	PROPIETARIO JORGE ORLANDO ZARAZA PATIÑO CONDUCTOR ANDRES GARZON HORTUA
REVISION TECNOMECÁNICA Y DE GASES	C	REVISIÓN VIGENCIA
LICENCIA DE CONDUCCIÓN	C	PROPIETARIO JORGE ZARAZA 03/08/2027 CONDUCTOR ANDRES GARZON 20/08/2027
PRESENTA FORMATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL VEHICULO IMPLEMENTADO ANTES DEL CARGUE	C	NINGUNA

LIMPIEZA Y HERMETICIDAD	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
HERMETICO	C	NINGUNA
PISO LIMPIO	C	NINGUNA
PAREDES LIMPIAS	C	NINGUNA
TECHO LIMPIO	C	NINGUNA
NO SE ENCUENTRAN SUSTANCIAS QUE PRESENTEN RIESGOS DE CONTAMINACIÓN	C	NINGUNA

ELEMENTOS	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
TIENE ESTIBAS	C	NINGUNA
LOS ALIMENTOS SE TRANSPORTAN DENTRO DE CANASTILLAS	C	NINGUNA
LAS CANASTILLAS ESTAN LIMPIAS	C	NINGUNA
COLOCA LOS ALIMENTOS SOBRE PARES, CANASTILLAS O ESTIBAS	C	NINGUNA

PERSONAL	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
EL CONDUCTOR Y SUS AUXILIARES PRESENTAN LISTA DE ASISTENCIA AL PLAN DE CAPACITACIÓN	C	CAPACITACIÓN JORGE ORLANDO ZARAZA 13/01/2026 ANDRES GARZON HORTUA 13/01/2026
EL CONDUCTOR Y SUS AUXILIARES PRESENTAN CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD PARA MANIPULAR ALIMENTOS CON VIGENCIA INFERIOR A UN AÑO	C	CERTIFICACIÓN MEDICA JORGE ORLANDO ZARAZA 13/01/2026 ANDRES GARZON HORTUA 13/01/2026
CUENTAN CON DOTACION COMPLETA	C	Gorra, tapabocas, guantes
EL PERSONAL APLICA BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	C	ninguna

OBSERVACIONES GENERALES

FIRMA RESPONSABLE O COORDINADOR/A	FIRMA CONDUCTOR VEHICULO
NOMBRE Y APELLIDOS: [illegible]	NOMBRE Y APELLIDOS: [illegible]
CARGO: [illegible]	EMPRESA: [illegible]
C.C.: [illegible]	C.C. [illegible]

Powered by CamScanner

FOTOS ALIMENTOS AGOSTO 2026

FRUVER










0.19






AREA
DE
DESPACHO





ABARROTES








SUPREMO
Rico
tandido



PLAN DE SANEAMIENTO
CABILDO INDIGENA MUISCA DE BOSA -CIMB-

BOGOTÁ D.C. AGOSTO DE 2026

Contenido

1. Introducción 5
2. Propósito 5
3. Alcance 5
4. Implementación 5
5. Normograma 5
6. Plan de saneamiento Cabildo indígena Muisca de Bosa 8
8. INFORMACIÓN GENERAL 10
9. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 11
   - 9.1. INTRODUCCIÓN 11
   - 9.2. OBJETIVO GENERAL 11
   - 9.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 11
   - 9.4. Definiciones 12
   - 9.5. MÉTODOS, ACTIVIDADES, GUÍAS Y/O ACCIONES 16
     - 9.5.1. Métodos de higienización 16
     - 9.5.1.1. Actividades para la limpieza y desinfección 17
     - 9.5.2. Métodos de limpieza 17
     - 9.5.3. Agentes de limpieza o limpiadores 18
     - 9.5.4. Técnicas de aseo para pisos 18
     - 9.5.5. Factores que influyen sobre los resultados de la desinfección 18
     - 9.5.6. Desinfección 19
     - 9.5.7. Clases de desinfectantes 19
     - 9.5.8. Técnica de desinfección por sustancia química 19
     - 9.5.9. Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante 20
     - 9.5.10. Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección 23
     - 9.5.11. Manejo de productos químicos dentro de la unidad operativa 24
     - 9.5.12. Identificación de áreas, instalaciones, maquinaria, equipos y utensilios 26
     - 9.5.13. Guía para limpieza y desinfección 26
     - 9.5.14. HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS Y FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 40
   - 9.6. PLAN DE CONTINGENCIA 42
   - 9.7. JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN 42
10. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS 42
    - 10.1. INTRODUCCIÓN 43
    - 10.2. OBJETIVO GENERAL 43
    - 10.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 43
    - 10.4. DEFINICIONES 44
    - 10.5. MARCO TEÓRICO 48
    - 10.6. PUNTO ECOLÓGICO 49
      - 10.6.1. SOLICITUD DE CONTENEDORES ..... ¡Error! Marcador no definido.

10.7. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES 50
10.7.1. TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS 50
10.7.2. RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS – RRIRS **Marcador no definido.**
10.7.3. ALMACENAMIENTO TEMPORAL.....**¡**
10.7.4. ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD Y ACCIÓN AFIRMATIVA.....
10.7.5. MEDICIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS.....
10.7.6. DISPOSICIÓN FINAL 51
10.8. SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN .....
10.9. RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL)..... 51
10.10. RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES (PGIRHS)..... **¡**
10.11. ENCAPSULAMIENTO DE GRASAS Y ACEITES DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS .....**¡.**
10.12. RESIDUOS ESPECIALES .....
10.13. AUTODIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 51
10.14. PLAN DE CONTINGENCIA..... 53
10.14.1. PAIPAERS (PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS)..... 53
10.14.2. PGIRP (PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS)..... 54
10.14.3. PGIRH (PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS) . 54
11. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE..... 54
11.1. INTRODUCCIÓN..... 54
11.2. OBJETIVO GENERAL 55
11.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 55
11.4. ALCANCE..... 55
11.5. DEFINICIONES..... 56
11.6. GUÍA PARA EL ALMACENAMIENTO DE AGUA..... 57
11.6.1. SUMINISTRO DE AGUA POTABLE 58
11.6.2. TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE 58
11.6.3. ACCIONES PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE EN UNIDADES UNIDADES OPERATIVAS PROPIAS Y TERCERIZADAS DE LA SDIS..... 58
11.6.4. MANEJO DE AGUA CONTENIDA EN ESTANQUES DE PISCINAS Y ESTRUCTURAS SIMILARES.....**¡Error! Marcador no definido.**
11.6.5. GUÍA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA..... 59
11.6.6. ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS PURIFICADORES DE AGUA EN UNIDADES OPERATIVAS PROPIAS Y TERCERIZADAS DE LA SDIS.....
11.6.7. MANEJO RESIDUOS LÍQUIDOS .....
11.6.8. REGISTRO DE VERTIMIENTOS .....
11.6.9. PLAN DE CONTINGENCIA..... 60

11.6.10. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN .....
12. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS 60
12.1. INTRODUCCIÓN..... 60
12.2. OBJETIVO GENERAL 61
12.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 61
12.4. DEFINICIONES..... 61
12.5. MARCO TEÓRICO..... 62
12.6. MEDIDAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS 63
12.6.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA INSPECCIÓN DE LA HERMETICIDAD DE LA UNIDAD OPERATIVA..... 63
12.6.2. MEDIDAS PARA INSPECCIONAR LA PRESENCIA DE PLAGAS 64
12.6 3. ACCIONES PARA EL MANEJO ADECUADO DE ELEMENTOS EN DESUSO 64
12.6.4. VERIFICAR E INSPECCIONAR LAS ZONAS INDICADAS EN EL FORMATO. 64
12.7. MEDIDAS CORRECTIVAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS 65
12.7.1. MEDIDAS CORRECTIVAS 65
12.8. PLAN DE CONTINGENCIA..... 66
12.9. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN..... 67

1. Introducción

El cabildo Indígena Muisca de Bosa (CIMB) a través de un contrato con la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS presta el servicio de CANASTA ALIMENTARIA INDÍGENA -Proyecto 7953: Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C- en la cual se entrega un apoyo alimentario al mes compuesto por abarrotes, frutas, vegetales y huevos que cubren el 40% de las recomendaciones nutricionales en las familias por tipología, en la localidad de Bosa en instalaciones del SALON COMUNAL SAN BERNARDINO, ubicado en el barrio del mismo nombre UPZ Tintal Sur, con una población atendida por el servicio de 184 familias actualmente, en este lugar es donde se debe garantizar un ambiente adecuado y seguro en el total de sus áreas y dependencias para prestar el servicio.

2. Propósito

Garantizar las actividades y cumplimiento de los principios y consignas en saneamiento ambiental, aprovechamiento y conservación del recurso agua, prevención de la contaminación del aire y suelo, la integridad de funcionarios, contratistas, visitantes, usuarios y demás actores del presente Plan de Saneamiento, en el manejo seguro de los residuos peligrosos y no peligrosos si se llegasen a generar, la seguridad en el almacenamiento y disposición final de los residuos generados por los procesos propios de la modalidad de apoyo alimentario **Canasta alimentaria indígena**. Adicionalmente se tendrán en cuenta las normas de buenas prácticas de manufactura que son exigibles en los diferentes procesos que son llevados a cabo en la entrega de las Canastas y el suministro de los refrigerios mensuales.

3. Alcance

Este Plan establece en los cuatro programas, las normas y disposiciones técnicas y ambientales, las cuales tienen como finalidad mantener las diferentes áreas que el CIMB dispone para la organización y **entrega mensual de Canastas alimentarias y refrigerios** libres de posibles focos de contaminación e infestación y proporcionar un área de trabajo limpia y segura; su implementación permite establecer frecuencias en los procesos de aplicación del plan de saneamiento y control para cada una de las actividades, definiendo a los responsables de cada proceso.

4. Normograma

A continuación, se hace referencia a la base legal (leyes, decretos, resoluciones y normas) que hace parte integral para el desarrollo del presente plan de saneamiento.

LEYES AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

NORMA	TEMA
Ley 09 de 1979	Código Sanitario
Ley 373 de 1997	Ahorro y uso eficiente del agua.
Ley 1450 de 2011	Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018

Decretos agua potable y saneamiento

NORMA	TEMA	NORMA	TEMA
Decreto 1541 de 1978, Modificado por Decreto 2858 de 1981	Otorgamiento de concesiones y vertimientos.	Decreto 4741 de 2005	Prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Decreto 1594 de 1984	Usos del agua y residuos líquidos, Normas de vertimientos de residuos líquidos.	Decreto 2981 de 2013	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
Decreto 1575 de 2007	Establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	Decreto 400 de 2004	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos solidos producidos en las entidades distritales.
Decreto 302 de 2000	Reglamenta la Ley 142 de 1994,	Decreto 351 DE 2014	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
Decreto 838 de 2005	Disposición final de residuos sólidos, por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002 sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.		

NORMA	TEMA	NORMA	TEMA

Resoluciones, acuerdos, directivas y circulares de agua potable y saneamiento

NORMA	TEMA	NORMA	TEMA
Circular 2112 del 2016	Establece el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS	Resolución 2115 de 2007	Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano
Resolución 052 de 2013	Establece el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS	Resolución 2674 de 2013	Por el cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1510 del 2011	Definir los criterios técnicos y de seguridad para las piscinas; los criterios mínimos de desempeño de los operadores y los responsables de las piscinas; así como de establecer los Planes de Saneamiento, de Emergencia y el Reglamento de Uso del Estanque o Estructura Similar.	Acuerdo 287 de 2007	Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.
Resolución 1618 del 2010	Establece las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación, la frecuencia de control y vigilancia de la calidad del agua que debe realizar el responsable y la autoridad sanitaria, así como el instrumento básico de la calidad de esta.	Directiva 009 de 2006	Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales.

NORMA	TEMA	NORMA	TEMA
Resolución 3957 del 2009	Por el cual se establece la Norma técnica para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital.	Acuerdo 114 de 2003	Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos.
Resolución 3956 de 2009	Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital.		

Norma técnica colombiana

NORMA	TEMA
NTC 5465 de 2006	Requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de aseo y limpieza.
GTC 24 de 2009	Guía para la separación en la fuente.

5. Plan de saneamiento del Cabildo Indígena Muisca de Bosa -CIMB- modalidad de servicio CANASTA ALIMENTARIA INDÍGENA

Teniendo en cuenta la Resolución N° 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, en su capítulo VI artículo 26, el plan de saneamiento debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de cuatro programas estructurantes, los cuales se establecen en el desarrollo del presente Plan:

a) Programa de limpieza y desinfección.
b) Programa de desechos sólidos.
c) Programa de control de plagas.
d) Programa de abastecimiento o suministro de agua potable.

6. Responsables

Desde la secretaria distrital de integración social es la encargada de liderar el proceso de actualización del documento Guía plan de saneamiento con las áreas responsables. En el CIMB y según anexos técnicos, es el coordinador del servicio quien lidera el acompañamiento y desarrollo de este instrumento en apoyo con la nutricionista del mismo.

A continuación, se referencian las áreas responsables de la socialización del documento de plan de saneamiento al personal del cabildo Indígena Muisca de Bosa:

PROGRAMA	RESPONSABLE
Limpieza y desinfección	Coordinador y nutricionista del proyecto de canasta
Desechos sólidos	Coordinador y nutricionista del proyecto de canasta
Control de plagas	Coordinador y nutricionista del proyecto de canasta
Abastecimiento o suministro de agua potable	Coordinador y nutricionista del proyecto de canasta

Para el acompañamiento de los diferentes programas los responsables son:

PROGRAMA	RESPONSABLE
Limpieza y desinfección	Profesional en Nutrición con apoyo del grupo BPM y del área de servicios generales de CIMB
Desechos sólidos	Referente administrativo – coordinador
Control de plagas	Referente administrativo – coordinador
Abastecimiento o suministro de agua potable	Referente administrativo – coordinador

La responsabilidad de gestionar oportunamente los seguimientos, acompañamientos y acciones de mejora para garantizar la implementación del plan de saneamiento es del Coordinador del cabildo indígena Muisca de Bosa.

El coordinador y nutricionista serán responsables de la capacitación del plan de saneamiento a todo el personal a su cargo.

El documento implementado del plan de saneamiento de Canasta alimentaria- CIMB y los formatos que hacen parte integral del mismo, deberán reposar en la unidad operativa de acuerdo a lo definido por el área encargada del sistema integrado de gestión.

7. INFORMACIÓN GENERAL

Tabla No.1 Información general del servicio social.
CABILDO INDÍGENA MUISCA DE BOSA – MODALIDAD CANASTA ALIMENTARIA

Nombre de la Unidad Operativa	CABILDO INDÍGENA MUISCA DE BOSA
Coordinador / Responsable de la Unidad Operativa	FABIAN ANDRES TUNJO
Servicio prestado:	Entrega de un componente alimentario crudo mensual denominado CANASTA ALIMENTARIA INDÍGENA compuesto por alimentos abarrotes y Fruver que cubren el 40% de las RDA
Dirección	Trv 87B 79C – 42 sur
Teléfono	3007316248
Localidad	Bosa
Empresa y/o responsable de aseo	UAESP
Empresa y/o responsable de cocina	No aplica
Cobertura	184 núcleos familiares
Número de funcionarios	6
Número de personal de servicios **Manipulación de Alimentos** **Aseo y Cafetería** **Vigilancia**	8 apoyos en entrega de canastas y refrigerios. 1 apoyo en aseo.
Total, personas en la Unidad Operativa	No aplica

8. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

8.1. INTRODUCCIÓN

Para garantizar que en la unidad operativa CIMB se encuentre en condiciones adecuadas de higiene, hermeticidad y seguridad, conforme a las políticas establecidas por la SDIS y la normatividad sanitaria vigente, todo el personal que trabaja en la unidad operativa aplicará las BPM y los procesos de higienización descritos en el presente programa.

La contaminación de alimentos asociada a carga microbiana constituye una de las causas de enfermedades trasmitidas por alimentos que pueden llegar a tener un desenlace fatal. Los alimentos pueden contaminarse con microorganismos patógenos en cualquier fase del proceso de recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución, asociado a inadecuadas prácticas de manufactura, manejo de residuos, procesos de higienización deficientes o ausentes de ambientes, equipos y utensilios o lavado de manos.

El proceso de higienización entendido como la suma de los procesos de limpieza y desinfección, redunda en el estado de salud de los participantes al proveerles espacios y ambientes con menor riesgo de transmisión de microorganismos patógenos.

El presente programa define las actividades de limpieza y desinfección y listas de chequeo para ser aplicadas en la unidad operativa CIMB y así garantizar una eficiente higienización de los espacios y ambientes.

8.2. OBJETIVO GENERAL

Garantizar que en la unidad operativa CIMB todas las áreas, superficies, equipos, utensilios, ambientes y elementos que los requieran se encuentren higienizados (limpios y desinfectados) permanentemente, y de esta manera disminuir el riesgo potencial de adquirir y transmitir enfermedades de origen microbiano.

8.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar al personal de la unidad operativa sobre la importancia de realizar adecuadamente los procesos de limpieza y desinfección dentro del servicio social.
- Conocer e implementar los procesos de higienización de alimentos, áreas, superficies, equipos, utensilios, elementos y ambientes por parte del personal encargado de los procesos de limpieza y desinfección en la unidad operativa.
- Conocer y aplicar los formatos del programa de limpieza y desinfección por parte del personal encargado en la unidad operativa para llevar un registro y control de los procesos.

8.4. Definiciones

- **Agentes desinfectantes**: son aquellos productos y/o elementos, que destruyen los microorganismos y pueden ser de dos tipos: físicos y químicos. Entre los físicos se encuentran las radiaciones, temperatura y vapor; entre los químicos se encuentra: el hipoclorito, yodo, etc.

- **Alimento**: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias. [1]

- **Amonio cuaternario**: los compuestos de amonio cuaternario son habitualmente utilizados como desinfectantes en medicina humana, en ganadería y en la industria alimentaria, con baja toxicidad y excelente eficacia frente a gérmenes.

- **Bacteria:** microorganismo unicelular sin núcleo diferenciado, algunas de cuyas especie s descomponen la materia orgánica, mientras que otras producen enfermedades[2].son organismos vivos invisibles al ojo humano, algunas de ellas pueden causar intoxicaciones alimentarías cuando se permite su multiplicación y crecimiento incontrolado (proliferación).

- **Biguanidas poliméricas**: agentes desinfectantes que tienen la capacidad de evitar que las bacterias generen resistencia ante el uso continuo del mismo desinfectante, lo cual le confiere a este producto una alta eficacia bactericida, aún en presencia de residuos orgánicos y aguas duras. Este producto también tiene actividad esporicida, sobre varias cepas de bacilos formadores de esporas tales como: subtilis, cereus, megaterium, lichenformis y pumilus.[3]

- **Brote**: la presencia de cualquier proceso relevante de intoxicación aguda colectiva, imputable a causa accidental, manipulación o consumo. [4]

- **Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):** son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en

[1] Resolución 2674/2013, de 22 de julio, Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Salud y Protección Social.

[2] Tomadodo de: http://dle.rae.es/srv/search?m=30&w=bacteria

[3] http://www.bioquimat.com/producto/desinfectante-y-sanitizante-con-base-en-biguanida/

[4] Tomado de: http://www.isciii.es/ISCIII/es/contenidos/fd-servicios-cientifico-tecnicos/fd-vigilancias-alertas/fd-brotes/fd-procedimientos/definicion-brote.shtml

cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.[5]

- **Cloro y sus derivados**: es un elemento esencial para muchas formas de vida. En la naturaleza no se encuentra en estado puro ya que reacciona con rapidez con muchos elementos y compuestos químicos, por esta razón se encuentra formando parte de cloruros (especialmente en forma de cloruro), cloritos y cloratos, en las minas de sal y disuelto en el agua de mar. El cloro es una sustancia importante para la purificación del agua (como en plantas de tratamiento de agua) y en desinfectantes.

- **Concepto sanitario**: es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada[6].
- **Contaminación**: es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía generadas por la actividad humana o de la naturaleza, en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.

- **Contaminación cruzada**: es el proceso por el cual los microorganismos de un área son trasladados, generalmente por un manipulador alimentario, a otra área antes limpia, de manera que estos microorganismos pueden contaminar alimentos, superficies o ambientes.

- **Contaminación física**: consiste en la incorporación de cuerpos extraños al alimento durante el almacenamiento, la elaboración o la cocción. (Papel, vidrio, metal, madera entre otros)

- **Contaminación química**: puede ser ocasionada por mezcla con sustancias químicas como: jabones, desinfectantes, combustibles, perfumes, esmalte de uñas, insecticidas y otras.

- **Contaminación biológica**: es la presencia de microorganismos en el alimento, causando descomposición, enmohecimiento, daño, deterioro y fermentación; es ocasionada por animales (insectos, roedores, etc.) y manipuladores con deficiente estado de salud o aplicación incorrecta de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura).

- **Desinfección**: es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir

[5] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018.

[6] Ibid.

sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.[7]

- **Desinfectante**: agente químico que disminuye la carga microbiana.

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

- **Enjuague**: es el proceso mediante el cual se retira con agua limpia los detergentes, agentes químicos y otros productos usados en las operaciones de higienización.

- **Ficha técnica del producto utilizado y ficha técnica de seguridad**: es un documento que contiene la descripción de las características de un producto. Los contenidos varían dependiendo del tipo de producto, pero en general debe contener datos como el nombre del producto, características físicas, modo de uso y datos del fabricante.

- **Guía**: instrucciones basadas en el consenso de diferentes puntos de vista, cuya finalidad es orientar el curso de una actividad. Para los casos en que su implementación sea por parte de una entidad u organización externa su aplicación será voluntaria por parte del tercero.

- **Haragán**: goma natural con diseño de célula cerrada con soporte de metal o plástico reforzado que permite un fácil secado de superficies (pisos).

- **Higienización**: es la actividad que relaciona la limpieza y desinfección, conduce a la reducción o eliminación de microorganismos en superficies, equipos, utensilios y de cualquier otro elemento que pueda estar en contacto con los alimentos. Se define en dos pasos fundamentales: Limpieza que es la eliminación de las impurezas visibles, escombros, partículas visibles, polvo, entre otros y Desinfección que es la eliminación o reducción de las impurezas no visibles de microorganismos vivos (especialmente infecciosos) a niveles seguros, por medio de agentes químicos o métodos físicos como el calor seco o húmedo, luz ultravioleta, irradiaciones, filtros bacterianos, que no generen riesgo de contaminación y que en ningún caso comprometan la inocuidad del alimento.

- **Enfermedades transmitidas por alimentos (ETA):** síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua, que contengan agentes etiológicos en cantidades tales que afecten la salud del consumidor a nivel individual o grupos de población.8

- **Infección:** es la invasión de un anfitrión por un microorganismo patógeno, su multiplicación en los tejidos y la reacción del anfitrión a su presencia y a la de sus

[7] Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

[8] Adaptado de: Protocolo de Vigilancia de Enfermedades Transmitidas por Alimentos –ETA- INS

posibles toxinas. Las infecciones pueden deberse a bacterias, hongos, virus, protozoos o priones. Las infecciones pueden ser además locales o sistémicas9.

- **Inocuidad de los alimentos**: es la garantía de que los alimentos no causaran daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.[10]

- **Limpieza**: es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.[11]

- **Medidor**: recipiente para añadir la cantidad justa de producto que se requiera para el procedimiento. Podrán usarse vasos medidores, tubos falcón. Se prohíbe el uso de jeringas como medidor de soluciones.

- **Microorganismo:** también llamado microbio u organismo microscópico, es un ser vivo que sólo puede visualizarse con el Microscopio. Son organismos dotados de individualidad que presentan, a diferencia de las plantas y los animales, una organización biológica elemental. En su mayoría son unicelulares, aunque en algunos casos se trate de organismos cenóticos compuestos por células multinucleadas, o incluso multicelulares[12].

- **pH**: el pH es una medida de acidez o alcalinidad de una disolución. El pH indica la concentración de iones hidrógeno presentes en determinadas disoluciones.[2] La sigla significa potencial de hidrógeno o potencial de hidrogeniones.[13]

- **Producto químico**: es un conjunto de compuestos químicos (aunque en ocasiones sea uno solo) destinado a cumplir una función. Generalmente el que cumple la función principal es un solo componente, llamado componente activo.

- **Proveedor**: son las personas u organizaciones que aportan insumos a un determinado proceso, pueden ofrecer servicios de apoyo dentro de la cadena productiva interna de la organización; o externos, si ofrecen insumos a la organización.

- **Registro sanitario**: es el acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de alto riesgo en salud pública con destino al consumo humano.[14]

---

9 Dr. Jorge Antonio Amézquita Landeros, Dr. José Luis Jiménez Corona (29-ago-2011). «Capítulo8: Infección en cirugía». En Dr. Jesús Tápia Jurado; Dr.Abel Archundia García; Dr. Wulfrano Antonio Reyes Arellano. *Introducción a la cirugía*. México: McGraw-Hill (publicado el 20-sep-2011). pp. 119-134. ISBN 978-607-02-2469-0.

10 Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

11 Ibid.

12 Tomado de: https://www.ecured.cu/Microorganismo

[13] López, Raymond Chang, Kenneth A. Goldsby ; revisión técnica, Rodolfo Álvarez Manzo, Silvia Ponce (2013). *Química* (11a. ed. edición). México; Madrid [etc.]: MacGraw-Hill. ISBN 978-607-15-0928-4.

14 Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

- **Registro sanitario (productos de aseo)**: es el acto administrativo expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), por el cual se autoriza previamente a una persona natural o jurídica, para producir, comercializar, importar, exportar, envasar, procesar y/o expender un producto de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico.

- **Seguridad**: es la característica de un producto de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico que permite su uso sin posibilidades de causar efectos tóxicos.

- **Sustancia peligrosa:** Es toda forma de material que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso puede generar polvos, humos, gases, vapores, radiaciones o causar explosión, corrosión, incendio, irritación, toxicidad, u otra afección que constituya riesgo para la salud de las personas o causar daños materiales o deterioro del ambiente.[15]

- **Taller**: Lugar o espacio en donde varias personas trabajan cooperativamente para hacer o reparar algo, lugar donde se aprende haciendo junto con otros.[16]

- **Toxicidad**: Capacidad intrínseca que posee un agente químico de producir efectos adversos sobre un órgano.[17]

- **Trampa de grasa**: es un receptáculo ubicado entre las líneas de desagüe de la fuente o punto generador del residuo líquido y las alcantarillas, esta permite la separación y recolección de grasas y aceites del agua usada y evita que estos materiales ingresen a la red de alcantarillado público.[18]es una caja con compartimientos, por la cual transita el agua residual de las cocinas, fabricadas en acero inoxidable u otro material lavable con alta resistencia a la corrosión, utilizada para separar los desechos sólidos y las grasas de las aguas residuales.

8.5. MÉTODOS, ACTIVIDADES, GUÍAS Y/O ACCIONES

A continuación, se describen las diferentes acciones que se deben realizar dentro del proceso de limpieza y desinfección en la unidad operativa CIMB para lograr el objetivo del programa de conformidad a las condiciones físicas, estructurales y de servicio misional de la unidad operativa.

8.5.1. Métodos de higienización

15 Resolución 2674 de 2013. Op. Cit. 2018

16 Tomado de:
http://acreditacion.unillanos.edu.co/CapDocentes/contenidos/NESTOR%20BRAVO/Segunda%20Sesion/Concepto_taller.pdf

17 Tomado de: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/EnciclopediaOIT/tomo1/33.pdf

[18] Tomado de: http://hidroplayas.gob.ec/leydetransparencia/trampasdegrasa.pdf

- Cepillado: se realiza de manera manual o mecánica. Es el más aceptable para eliminar la suciedad, según el tipo de superficie.
- Aspersión: se usa para desinfectar grandes superficies (paredes, techos, ambientes, entre otros). Se debe tener en cuenta el control del tiempo de contacto del desinfectante.
- Inmersión: puede realizarse con o sin agitación según el caso. Se suele utilizar en piezas desmontables de equipos, menaje, utensilios y alimentos.
- Directa: generalmente se usa para superficies o áreas con alta carga microbiana.

8.5.1.1. Actividades para la limpieza y desinfección

- Limpieza principal: consiste en la remoción o eliminación de residuos visibles como grasa, restos de comida, suciedad, entre otros, de las superficies a través de un elemento de apoyo como escoba, cepillo, esponja. en el servicio de alimentación para la limpieza de menaje con alimentos, esta se realizará a chorro de agua.
- Aplicación de producto químico: consiste en la aplicación de un producto detergente biodegradable, que ayuda a la remoción de partículas o suciedad. Esta actividad no aplica para la limpieza y desinfección de alimentos.
- Enjuague: es la eliminación de toda la suciedad disuelta y la remoción del detergente biodegradable empleado en la fase anterior usando agua potable para su eliminación.
- Desinfección: es la aplicación del producto químico usado en la unidad operativa para disminuir la carga microbiana teniendo en cuenta la dosificación establecida en la ficha técnica de producto y las concentraciones definidas en el presente documento
- Enjuague final: es la remoción de los restos del desinfectante usado en la fase anterior mediante el uso de agua.

8.5.2. Métodos de limpieza

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

La limpieza se refiere a la remoción de polvo, grasa, resto de comida u otros elementos visibles en partículas en pisos, techos, gabinetes, paredes, etc.; labor que requiere disponibilidad de agua limpia y de un agente de limpieza.

- Métodos físicos: es la limpieza realizada con productos y materiales, como agua caliente, vapor, cepillos, estropajos, esponjas, escobas, entre otros. Se usan para la limpieza de platos, superficies, utensilios, entre otros.
- Métodos químicos: esta limpieza se realiza con el uso de sustancias que facilitan el desarrollo de la higienización. p. ej.: detergentes biodegradables.
- Métodos manuales: esta limpieza se realiza por contacto o por inmersión, y se utilizan cuando es necesario remover la suciedad refregando con soluciones detergentes. Para

ello se recomienda utilizar un recipiente que contenga las soluciones detergentes para sumergir las partes removibles de los utensilios y equipos a limpiar, con el fin de desprender la suciedad antes de comenzar la labor manual.

- Limpieza in situ: es utilizada para limpieza y desinfección de utensilios, equipos y partes de estos que no son posibles de desmontar; las cuales se lavan con una solución de agua y detergente biodegradable a una presión suficiente para realizar una limpieza óptima.

8.5.3. Agentes de limpieza o limpiadores

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

El detergente ideal debe tener las siguientes propiedades:

- Biodegradable
- Inodoro
- Acción emulsionante de la grasa
- Soluble en agua
- No corrosivo
- Estable durante el almacenamiento
- Fácil de dosificar
- No tóxico en el uso indicado
- Fácil eliminación por enjuague

Así mismo, debe tener las siguientes funciones:

- Separar las suciedades
- Disminuir la tensión superficial
- Destrucción final de grasas

8.5.4. Técnicas de aseo para pisos

Técnica de arrastre: consiste siempre en limpiar en un solo sentido, evitando repetir el paso del paño varias veces por el mismo sitio. Es importante limpiar muy bien los imperfectos y grietas en las cuales se puede acumular suciedad.

Técnica del ocho: se inicia con el trapero en la parte opuesta a la salida del lugar donde se presta el servicio, haciendo movimientos semicirculares de borde a borde hacia el lugar de la salida para asegurarse que todo el piso quede debidamente trapeado.

8.5.5. Factores que influyen sobre los resultados de la desinfección

- Carga microbiana
- Concentración del agente desinfectante
- Materia orgánica
- Duración de la acción germicida
- Temperatura del agua
- Humedad
- pH

8.5.6. Desinfección

Los desinfectantes deben tener las siguientes propiedades:

- No tóxicos
- Alta actividad antimicrobiana
- Cumplir con las normas legales

8.5.7. Clases de desinfectantes

Existen cuatro agentes desinfectantes de uso común: biguanidas poliméricas, yodo, amonio cuaternario y cloro. Independiente de cuál se use, existen tres reglas que deben aplicarse para que el saneamiento sea efectivo:

- Regla No. 1: todos los residuos visibles deben eliminarse previamente, de lo contrario estos consumirán gran parte de la acción del agente desinfectante.
- Regla No. 2: verificar la correcta dosificación y dilución del desinfectante.
- Regla No. 3: tener en cuenta el tiempo de acción de la solución desinfectante.

8.5.8. Técnica de desinfección por sustancia química

Consiste en la utilización de un agente químico desinfectante por aspersión, inmersión o vertimiento directo. Los factores que afectan la eficacia de los desinfectantes son:

- Inactividad debida a la suciedad: la presencia de suciedad y otros materiales sedimentados reducen la eficacia de todos los desinfectantes químicos, por lo tanto antes de realizar la desinfección, debe existir un adecuado proceso de limpieza.
- Temperatura de la solución: por lo general, cuanta más alta la temperatura, más eficaz es la desinfección, por lo cual es preferible usar una solución tibia o caliente, en vez de fría. Sin embargo, debe verificarse la ficha técnica del producto para confirmar la temperatura recomendada por el fabricante.
- Tiempo: todos los desinfectantes químicos necesitan un tiempo mínimo de contacto para que sean eficaces, el cual varía de acuerdo con su actividad.
- Dilución: la dilución del desinfectante varía de acuerdo con su naturaleza, su concentración inicial y las condiciones de uso. Su dosificación debe hacerse según la finalidad y el medio ambiente en el cual se empleará.

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

8.5.9. Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante

Es importante considerar que cuando se va a usar el hipoclorito de sodio como desinfectante (producto que se encuentra en el mercado en diferentes concentraciones), se debe realizar un cálculo matemático con el propósito de garantizar que siempre se obtendrá la concentración de desinfectante deseada independientemente de la concentración inicial del hipoclorito de sodio.

Generalmente las concentraciones del desinfectante que se encuentran en el mercado son las siguientes:

- Concentración para uso industrial: 13%
- **Concentración para uso doméstico: 5,25%**

La dosificación y preparación de la solución desinfectante según concentración de hipoclorito de sodio (NaClO) sugerida por la entidad, concentración para uso doméstico: 5,25%, se encuentra relacionada a continuación en la tabla N° 2. Los reglones sombreados en gris son los aspectos que aplican para la modalidad Canasta alimentaria.

Tabla No. 2 Dosificación del Hipoclorito de Sodio (NaClO) en la SDIS

***	Cantidad de agua	Cantidad de desinfectante (5.25%)	Tiempo de acción	Forma de Aplicación
Alimentos (frutas y verduras)	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión
Frutas de cascara blanda*	1 litro	1 ml	3 min	Inmersión
Bolsas de leche, bolsas de pulpa de frutas y enlatados.	1 litro	1 ml	2 min	Inmersión
Empaques de lácteos.	1 litro	1 ml	2 min	Aspersión
Utensilios y equipos.	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Inmersión – Aspersión

Superficies	1 litro	4 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puntos ecológicos,	1 litro	6ml	10 – 15 min	Directa
Papeleras de baños, contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Paredes, techos y pisos	1 litro	6 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Puertas y ventanas	1 litro	3 ml	8 – 10 min	Aspersión – Directa
Mallas y anjeos	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Inmersión – Aspersión
Baños, implementos de aseo	1 litro	8 ml	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Uniforme (Peto de Plástico, botas y guantes)	1 litro	4 ml.	10 – 15 min	Directa – Aspersión
Ambientes	1 litro	3 ml.	----	Aspersión

*****Frutas de cáscara blanda: fresas, moras, uvas, agraz, arándano, uchuva, frambuesa, ciruelas, melocotón.

Nota 1: Para tomar la medida del desinfectante se deben utilizar vasos medidores y/o probetas y/o tubos falcón. No se permiten elementos medidores que no garanticen exactitud en la toma del desinfectante.

Nota 2: Cuando se efectué el re-envase del desinfectante, éste deberá contener una etiqueta que identifiqué el producto según la NTC5465, a su vez NO podrá ser re-envasado en envases plásticos que hayan sido utilizados anteriormente en alimentos o bebidas. Así mismo el rotulo debe contener información referente a los riesgos del producto para la salud. Tener en cuenta que no todos los envases contienen exactamente un litro. Adicionalmente se debe tener en

cuenta que el re-envase debe efectuarse en recipientes opacos, debido a que estos productos se inactivan con la luz solar.

Nota 3: Todo proceso en el que se utilice agua caliente, previo al vertimiento de estas aguas a los sistemas de alcantarillado deberán someterse a un tiempo de reposo para enfriamiento.

Las ppm utilizadas para la preparación de la solución desinfectante son las siguientes:

- Alimentos (frutas y verduras), bolsas de leche, empaques de lácteos, bolsas de pulpa de frutas, enlatados, empaques de embutidos: 50 ppm
- Sabanas – cobijas – fundas: 100 ppm
- Utensilios y equipos, juguetes plásticos, ambiente, puertas y ventanas: 150 ppm
- Superficies, juguetes de peluche, colchonetas, uniforme (peto plástico y botas), cepilleros y protectores de cepillos de dientes: 200 ppm
- Puntos ecológicos, paredes, techos y pisos: 300 ppm
- Papeleras de baños, contenedores de residuos, canecas, cuarto de almacenamiento de residuos sólidos y trampas de grasa, mallas y anjeos, baños, área lava-colas, implementos de aseo:400ppm.

8.5.10. Implementos mínimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección

Para la adecuada limpieza y desinfección de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsas de basura, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.

La unidad operativa implementa la clasificación de elementos de aseo de acuerdo a la tabla de colores, la cual está expuesta en un lugar visible.

A continuación, se describen los colores que se deben implementar en CIMB para todos los elementos de aseo. Los elementos de aseo se deben identificar con cinta del color o pintados con el color definido para permitir una adecuada identificación.

Color		Área
	Verde	**Salones, pasillos y áreas comunes.**
	Amarillo	**Áreas de recibo y almacenamiento de alimentos-Bodega**
	Rojo	**Baños**
	Negro	**Almacenamiento temporal de residuos**

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. Es necesario usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados. No se permite el lavado y la ubicación de elementos de aseo en área de preparación ni en el área de almacenamiento de alimentos

Se recomiendan las gafas de seguridad, tapabocas, otros elementos de protección personal contra salpicaduras o irritaciones de las vías respiratorias, teniendo en cuenta que el hipoclorito de sodio es una sustancia corrosiva e irritante. En todo caso se deberá dar cumplimiento a las fichas de seguridad del producto y a las indicaciones de seguridad.

En caso de presentarse derrame de fluidos corporales con presencia de sangre o sangre, deberá dársele manejo como residuo de alto riesgo, se usarán elementos con código de color

rojo y se dispondrán en una caneca de pedal con tapa hermética y bolsa de color verde cerrada y rotulada de la siguiente manera: “RESIDUOS NO APROVECHABLES”.

8.5.11. Manejo de productos químicos dentro de la unidad operativa

Identificar que los insumos para el aseo se encuentren debidamente sellados y cumplan con requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento (según NTC 5465).

- Todo producto químico que sea utilizado en la unidad operativa deberá contar con la ficha técnica y de seguridad o impresa en un lugar accesible; la cual deberá ser divulgada a todo el personal que manipule y tenga contacto con estos productos y tener constancia de esta divulgación.
- Clasificar los insumos por sus características, teniendo en cuenta las indicaciones de almacenamiento establecida en la hoja de seguridad o ficha técnica, que debe entregar el proveedor. Garantizando la publicación de la matriz de compatibilidad de los productos en un lugar visible.
- Dar cumplimiento a la Resolución 2400 de 1979.
- Los insumos se deben almacenar sobre estibas, por grupos y sus etiquetas a la vista.
- Mantener una adecuada rotación del stock de insumos de aseo. Rotación de acuerdo al método primeros en entrar, primeros en salir (PEPS).
- Verificar que los aspersores de re-envase se encuentren limpios, desinfectados y rotulados. La rotulación de los aspersores debe contener los siguientes aspectos: Indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.

Lavado de Manos

Las manos son el vehículo principal para los microorganismos, lo que puede afectar la calidad del alimento.

El siguiente procedimiento debe realizarse cada vez que cambie de actividad, los pasos son:



Fuente: OMS. 2017.

8.5.12. Identificación de áreas, instalaciones, maquinaria, equipos y utensilios

La unidad operativa CIMB no realiza un inventario exhaustivo de las instalaciones y equipos dado que en la misma sede funcionan varios de los proyectos y programa manejados por la Entidad, los cuales cuentan con utensilios, equipo e instalaciones definidas pero rotativas dependiendo de las dinámicas de los programas. Canasta alimentaria utiliza la bodega del salón comunal una vez/mes durante dos o tres días para almacenar temporalmente los alimentos y distribuirlos a las familias. El área de oficina se comparte con todos los proyectos y estantillos de la entidad Cabildo.

ZONAS O AREAS ESPECIFICAS EN CABILDO -CANASTA ALIMENTARIA

Área	Instalaciones	Maquinaria, equipos o elementos
Salón	Paredes Pisos Techo Lámparas Puerta Ventanas	Mesas Sillas Canastillas
Baños	Paredes Pisos Techo Lámparas Puertas Ventanas Sanitarios Lavamanos	Canecas Dispensadores Espejos

A partir de los inventarios de las áreas, instalaciones, maquinaria-equipos y utensilios se han desarrollado las guías de actuación para la correcta limpieza y desinfección de la unidad operativa.

8.5.13. Guía para limpieza y desinfección

La distribución de espacios y equipos en el servicio del CIMB aseguran realizar la correcta limpieza y desinfección en todas las áreas de la unidad operativa, para tal fin en la tabla No.4 se presenta la frecuencia, implementos, actividades y responsables. No obstante, la responsabilidad de su continua implementación está bajo la asignación de las autoridades de Cabildo quien tiene a su cargo la contratación y seguimiento de la persona de servicios generales. La coordinación de Canasta alimentaria, con el apoyo de la profesional de nutrición, realizan el seguimiento y verificación de las operaciones de L y D durante la semana de entrega del complemento alimentario y verifican también las condiciones de entrega de refrigerios (preparados en las casas de las sabedoras tradicionales en alimento) una vez allegados a las instalaciones de Cabildo.

Tabla No. 4 Guía de limpieza y desinfección

AREAS Y ELEMENTOS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Pisos	Limpieza	Diariamente	Balde Escoba y/o escoba-cepillo Detergente biodegradable Agua Guantes de caucho del color correspondiente	Humedezca el piso para realizar un barrido en húmedo, con el propósito de evitar la generación de una nube de polvo. Prepare la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Esparcir la solución detergente con la escoba-cepillo y/o escoba (este implemento debe estar limpio). Restriegue la superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Muchas veces esta suciedad no es muy visible, por esta razón la limpieza debe ser muy bien realizada de modo que todo quede completamente limpio. Deje la solución de detergente aplicada por un tiempo corto (5 minutos para permitir que el detergente actúe). Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine. Después del enjuague observar detenidamente el lugar que se limpió para verificar que haya sido eliminada toda la suciedad. En caso de necesitarse se debe hacer de nuevo un lavado con detergente hasta que quede completamente limpio.	Personal de servicios generales.
	Desinfección	Diariamente (después del	Balde Escoba y/o Escoba-	Verifique que el piso esté limpio. Prepare la solución desinfectante con la ayuda	

AREAS Y ELEMENTOS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
		proceso de limpieza).	cepillo Desinfectante (ver hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto No. 2). Agua. Aspersor Guantes de caucho del color correspondiente	del medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica Aplique esta solución en el piso con ayuda de la escoba-cepillo y/o escoba de manera directa o por aspersión con la ayuda del aspersor. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2. Por último, enjuague el piso para remover el desinfectante.	
Paredes, techos, ventanas y puertas	Limpieza	Semanalmente Nota: los techos 1 vez al mes.	Balde Cepillo y/o Escoba – cepillo Detergente Limpia ventanas. (En caso de que se use) Agua Guantes de caucho de color correspondiente	Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto Esparcir la solución detergente con un cepillo y/o escoba-cepillo (este implemento debe estar limpio y solo para este uso). Restriegue la superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Deje la solución detergente aplicada por un tiempo corto (5 minutos) para permitir que este actúe. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se remueva.	Personal de servicios generales
	Desinfección	Semanalmente (después del proceso de limpieza). Nota: los techos 1 vez al mes.	Balde Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color correspondiente Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda del medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique esta solución de manera directa con un cepillo y/o escoba-cepillo (este implemento debe estar limpio y solo para éste uso) o con el aspersor hasta saturar las superficies.	

AREAS Y ELEMENTOS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2. Enjuague para remover el desinfectante.	
Equipos y elementos (Incluye mesas)	Limpieza	Diariamente (mesas, sillas, sillas de ruedas)	Bayetilla Aspersor Guantes de caucho del color correspondiente	Humedezca con un aspersor. Con la bayetilla limpia retire la suciedad visible y limpie las superficies. Cuando se requiera, la limpieza se realizará de acuerdo con lo establecido para limpieza semanal.	Personal de servicios generales
	Limpieza	Semanalmente (Estantes, andaderas)	Bayetilla Paño abrasivo tipo sabra Cepillo Detergente biodegradable Balde Agua Guantes de caucho del color correspondiente Aspersor	Humedezca con un aspersor. Prepare la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica. Aplique la solución detergente con un cepillo de mano de cerdas suaves o paños abrasivos tipo sabra. Restriegue las superficies, eliminando toda la suciedad adherida. Deje la solución detergente actuar por 2 minutos. Enjuague con suficiente agua potable o retire el detergente con la bayetilla, asegurándose que todo el detergente se elimine.	
	Desinfección	Semanalmente (después del proceso de limpieza).	Cepillo Bayetilla Desinfectante Agua Guantes de caucho del color correspondiente	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la ficha técnica del producto Aplique esta solución en las superficies con el aspersor hasta saturar las superficies. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuague o limpie para eliminar el desinfectante.	

AREAS Y ELEMENTOS EN GENERAL DE LAS UNIDADES OPERATIVAS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Guantes de caucho	Limpieza	Diario	Agua Detergente biodegradable Balde	Preparar la solución de agua jabonosa, sumergir los guantes durante 1 o 2 minutos. Enjuagar por ambos lados con agua potable. Dejar secar.	Personal de servicios generales y personal manipulador de alimentos.
	Desinfección	Diario (Después del proceso de limpieza).	Agua, Desinfectante, Balde.	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y de acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Sumergir en la solución desinfectante. Dejar actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuagar con agua potable.	
Estibas y canastillas	Limpieza	Semanalmente	Cepillo Detergente biodegradable Balde Guantes de caucho del color	Humedezca los elementos con agua. Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de Hoja de seguridad y/o ficha técnica. Adicione a los elementos la solución jabonosa, cepillando vigorosamente. Deje actuar por 2 minutos y enjuague hasta retirar el detergente.	Personal de servicios generales.
	Desinfección	Semanalmente	Desinfectante. Aspersor. Guantes de caucho del color (escribir color)	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o ~~va~~so medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Atomizar todas las superficies. Dejar actuar la solución desinfectante por el tiempo establecido en la tabla No. 2. Enjuagar con agua potable.	

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – CAFETERÍA - SALA AMIGA					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Mesones y Superficies	Limpieza	Diariamente	Balde Cepillo Detergente biodegradable Agua Guantes de caucho del color correspondiente	Humedezca los mesones o superficies Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto Esparcir la solución detergente con un cepillo de mano de cerdas suaves o paños abrasivos tipo sabra. Restriegue los mesones fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Deje actuar la solución detergente por 2 minutos. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se remueva.	Personal manipulador de alimentos. .
	Desinfección	Diariamente (después del proceso de limpieza).	Desinfectante. Agua. Guantes de caucho del color correspondiente Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón_y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique esta solución en los mesones con el aspersor hasta saturar las superficies. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuague para eliminar el desinfectante.	
Utensilios y menaje	Limpieza	Diariamente	Esponjilla Jabón lava loza biodegradable Recipiente Guantes de caucho del color correspondiente	Prepare la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto No 1. Retire los restos de comida de los utensilios. Sumerja los utensilios en la solución detergente dentro del lavaplatos. Deje la solución detergente actuar por 5 minutos. Restriegue con la ayuda de un paño abrasivo tipo sabra	Personal manipulador de alimentos. Para el área de cafetería personal de servicios generales.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – CAFETERÍA - SALA AMIGA					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				los utensilios. Enjugue con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine. Restriegue y enjuague hasta retirar el detergente.	
	Desinfección	Diariamente (después del proceso de limpieza).	Desinfectante Agua Guantes de caucho del color correspondiente Recipiente Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto Sumerja los utensilios y menaje dentro de la solución desinfectante. Deje la solución actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2. Enjuague para remover el desinfectante Deje secar al aire los utensilios y menaje. (dentro del área de preparación de alimentos). Deje actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuague.	
Microondas	Limpieza	Diariamente cada vez que se utilice.	Paño abrasivo tipo sabra. Cepillo Detergente biodegradable Balde Guantes de caucho del color (escribir el color) Agua Desengrasante	Cierre las llaves de conexión al gas. Retire todas las piezas del equipo Retire con un paño los restos de alimentos. Prepare la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Humedezca y restriegue con la esponjilla. Deje la solución detergente actuar por cinco minutos. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine. En caso de que se requiera desengrasante aplicar según indicaciones de la hoja de datos de seguridad y	Personal manipulador de alimentos. .

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – CAFETERÍA - SALA AMIGA					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				ficha técnica, para lograr una limpieza de la suciedad y grasas difíciles de remover con un detergente biodegradable.	
	Desinfección	Diariamente cada vez que se utilice. (Después del proceso de limpieza).	Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color correspondiente Aspersor.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique el desinfectante con el aspersor. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No2 Enjuague para eliminar el desinfectante. Deje secar.	
Canastillas	Limpieza	Semanalmente	Cepillo Detergente biodegradable Agua Balde Guantes de caucho del color correspondiente	Humedezca las canastillas con agua. Prepare la solución detergente. Adicione a las canastillas la solución jabonosa, cepillando vigorosamente. Deje actuar por dos minutos y enjuague hasta retirar el detergente.	Personal manipulador de alimentos. .
	Desinfección	Semanalmente (después del proceso de limpieza).	Desinfectante. Agua Aspersor. Guantes de caucho del color correspondiente	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Atomizar todas las superficies. Dejar actuar la solución desinfectante por el tiempo establecido en la tabla No 2 y enjuagar. Dejar secar.	
Implementos de Aseo	Limpieza	Diariamente	Detergente biodegradable	Preparar la solución jabonosa. Aplicar al elemento de aseo la solución jabonosa de	

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – CAFETERÍA - SALA AMIGA					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
			Agua Guantes de caucho del color (escribir el color) Balde	manera uniforme Enjuagar con abundante agua	Personal manipulador de alimentos. .
	Desinfección	Diariamente (después del proceso de limpieza).	Desinfectante Guantes de caucho del color correspondiente Balde	Preparar la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y de acuerdo a la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplicar directamente la solución desinfectante Dejar actuar por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuagar con agua potable.	
Ambiente de las áreas en general	Desinfección	Diariamente	Desinfectante Agua Guantes de caucho del color (escribir el color) Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor. Aplique por medio de aspersión la solución desinfectante al ambiente (conforme a la recomendación de acuerdo a la ficha técnica, de tal forma que todas las áreas queden desinfectadas. Este procedimiento no debe realizarse cuando estén presentes los participantes de los servicios sociales.	Servicios generales
	Desinfección	Semanalmente (después del proceso de limpieza).	Balde, Agua, Desinfectante, Elementos de Protección Personal – EPP.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor. Aplique solución desinfectante de manera directa. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No. 2. Enjuague para eliminar la solución desinfectante. La persona asignada para realizar el proceso debe contar con la dotación necesaria (Elementos de Protección Personal – EPP).	

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – CAFETERÍA - SALA AMIGA					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
				Nota1: Ver Manual de mantenimiento, Subdirección Plantas Físicas Código: M-BS-01, Fecha: 25/01/2016 Nota 2: Ver procedimiento encapsulamiento grasas y aceites generados en la preparación de alimentos en los servicios sociales de la SDIS, oficializado con código: PCD-BS-003 de fecha 29 de diciembre de 2016.	
Mesas y sillas.	Limpieza	Diariamente	Cepillo Detergente biodegradable Balde Agua Guantes de caucho del color correspondiente Aspersor	Humedezca las mesas y sillas con un aspersor. Preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica. Esparcir la solución detergente con un cepillo de mano de cerdas suaves o paños abrasivos tipo sabra. Restriegue las mesas y sillas, eliminando toda la suciedad adherida posible. Deje la solución detergente actuar por dos minutos. Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se elimine.	Personal de servicios generales. .
	Desinfección	Diariamente (después del proceso de limpieza).	Cepillo Desinfectante Agua. Guantes de caucho del color correspondiente Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la ficha técnica del producto Aplique esta solución en las mesas y sillas con el aspersor hasta saturar las superficies. Deje actuar la solución por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuague para eliminar el desinfectante.	

BAÑOS					
AREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Baño Lavamanos Espejos Sanitarios Orinales	Limpieza	Diario Cada vez que sea necesario	Detergente Agua, Atomizador, Escoba, Cepillo, Guantes de caucho del color establecido Balde Implementos de aseo exclusivos-esponjas y cepillos.	Retirar los residuos de la papelera. Humedezca el piso, barrer en húmedo para reducir la nube de polvo. Preparar la solución detergente. Lavar los lavamanos y enjuagar. Lavar el inodoro y enjuagar. Aplicar la solución detergente, restregar el piso y enjuagar hasta retirar el detergente. Secar el piso con el trapero	Personal de servicios generales.
	Desinfección	Diariamente (después del proceso de limpieza).	Desinfectante Agua Aspersor. Guantes de caucho del color establecido	Dosificar el desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Atomizar para humedecer con el desinfectante todas las superficies, Dejar actuar el desinfectante y enjuagar.	
Canecas de pedal	Limpieza	2 veces en la semana	Detergente biodegradable(ver ficha técnica No 1) Agua, Escoba, Cepillo, Guantes de caucho del color establecido, Balde	De acuerdo con la ruta de recolección interna es obligación cambiar la bolsa en cada proceso (Prohibido despapelar) Preparar la solución detergente según ficha técnica Restregar y enjuagar para retirar los residuos adheridos. Aplicar la solución detergente, restregar y enjuagar hasta retirar el detergente.	Personal de servicios generales.
	Desinfección	2 veces en la semana (después del	Desinfectante (ver ficha técnica No 2). Agua.	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto.	

BAÑOS					
		proceso de limpieza).	Aspersor. Guantes de caucho del color establecido	Aplique esta solución en toda la superficie con el aspersor hasta saturarla. Dejar actuar el desinfectante por el tiempo establecido en la tabla No 2 Enjuague con suficiente agua potable.	
Paredes, techos, ventanas y puertas.	Limpieza	Mensualmente	Balde, escoba-cepillo, Detergente Agua, gafas de seguridad, Guantes de caucho del color establecido	Humedezca las superficies a limpiar; preparar la solución de detergente que se va a usar conforme a las indicaciones de la ficha técnica. Esparcir la solución detergente con un cepillo (este implemento debe estar limpio y solo para este uso). Restriegue la superficie fuertemente, eliminando toda la suciedad adherida posible. Deje la solución de detergente aplicada por un tiempo corto para permitir que el detergente actúe (entre 3 y 5 minutos). Enjuagar con suficiente agua potable asegurándose que todo el detergente se remueva de la superficie.	Personal de servicios generales.
	Desinfección	Mensualmente (después del proceso de limpieza).	Balde, escoba-cepillo, Desinfectante Agua, Gafas de seguridad, Guantes de caucho del color establecido, Aspersor	Prepare la solución desinfectante con la ayuda de la probeta, tubo falcón y/o vaso medidor y según la hoja de datos de seguridad y ficha técnica del producto. Aplique esta solución en techos, paredes, ventanas y puertas con el aspersor hasta saturar las superficies. Deje actuar la solución por el tiempo establecido. Enjuague para eliminar el desinfectante.	

ZONA DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
Archivo	Limpieza	Semanal	Bayetillas	*Antes de adelantar cualquier acción de*	Personal de servicios

ZONA DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS					
ÁREA	**ITEM**	**FRECUENCIA**	**IMPLEMENTOS**	**GUÍA**	**RESPONSABLE**
			Tapabocas Guantes	*limpieza y desinfección en área de administrativas donde se encuentre archivo, es importante aclarar que no se deben adelantar INTERVENCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, ni aplicar productos directamente sobre el material documental.* Con la bayetilla seca limpie las superficies de las carpetas o cajas que contiene la documentación.	generales

Los cepillos, paños e implementos utilizados para la limpieza serán lavados y desinfectados periódicamente. Así mismo para evitar contaminación cruzada no se deben utilizar los mismos implementos de limpieza para todas las zonas o equipos.

El horario de limpieza y desinfección debe planearse para evitar que se realicen al mismo tiempo que se suministra alimentos que represente un riesgo para los participantes.

En caso dado que la unidad operativa presente un brote viral debe seguir las recomendaciones dadas por Secretaria Distrital de Salud frente al manejo y dosificación del desinfectante. Las unidades operativas asociadas dentro del marco contractual deben asumir la limpieza, desinfección y mantenimiento de las campanas extractoras, trampas de grasa y de todas las áreas.

Como parte de la implementación de este programa es el diligenciamiento de los Formatos Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas (FOR-PSS-068) que se encuentran en el sistema integrado de gestión.

8.5.14. HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS Y FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

La Ficha Técnica de producto es un documento que presenta de forma concreta las características, usos y aplicaciones de una sustancia.
La Hoja de Seguridad es un documento mucho más amplio que presenta varias secciones de acuerdo con lo dispuesto en la NTC 4435 de 2010 donde se incluye riesgos, almacenamiento, elementos de protección personal a emplear, disposición final y medidas de transporte entre otros.

A continuación, se enlistan las hojas de seguridad y fichas técnicas que deben adjuntar (según corresponda) de los productos químicos de aseo usados en la unidad operativa CIMB, las cuales brindan la información requerida para el manejo adecuado, seguro y eficiente del producto.

8.5.14.1. Jabones Y Detergentes

Hoja(s) de seguridad y ficha técnica No. 1: detergente(s) usados por la empresa de aseo, operador de aseo u organización encargada de los insumos y productos de aseo; quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

8.5.14.2. Desinfectantes

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 2: desinfectante(s) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores

o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA. Se debe aclarar la concentración de Hipoclorito que contiene el producto.

8.5.14.3. Blanqueadores y desengrasante.

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 3: Blanqueador(es) usados por la empresa de aseo, operador de aseo u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 4: desengrasante(s) usados por la empresa de aseo, operador de aseo u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

8.5.14.4. Productos lava loza.

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica del No. 5: lava loza(s) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

8.5.14.5. Limpiadores.

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 6: limpiador(es) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

8.5.14.6. Suavizantes y productos para prelavado y pre planchado de ropa.

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 7: suavizante(s) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

8.5.14.7. Ambientadores

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 8: ambientador(es) usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

8.5.14.8. Ceras siliconas sellantes

Hoja(s) de datos de seguridad y ficha técnica No. 9: ceras, siliconas y sellantes usados por la empresa de aseo, operador de aseo, proveedor u organización encargada de los insumos y productos de aseo, quien debe solicitar las hojas de seguridad de los productos comprados a los proveedores o si son productores deberán anexar de acuerdo a las indicaciones generadas por el INVIMA.

8.6. PLAN DE CONTINGENCIA

Los planes de contingencia deben permitir reaccionar en forma coordinada, oportuna y eficaz frente a situaciones accidentales, que puedan ocasionar riesgo o daño al momento de desarrollar los procesos o acciones del programa descritos. Estos contienen las medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para dar continuidad al servicio de las unidades operativas.

La situación que puede presentarse se relaciona con la falta de agua en la unidad operativa, la cual se trata en el plan de contingencia en el programa de abastecimiento de agua.

Las demás acciones del programa limpieza y desinfección, son de tipo preventivo a través del uso de los formatos de verificación en la periodicidad establecida

8.7. JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Se debe prestar los servicios de aseo y manipulación de alimentos asegurando la correcta prestación del servicio. Se debe anexar a este modelo de plan de saneamiento el cronograma anual de capacitación para el personal manipulador de alimentos y servicios generales elaborado por la empresa encargada del personal y el programa de sensibilización al personal de la unidad operativa elaborado por el responsable de la unidad operativa. De igual manera el correcto diligenciamiento de los formatos del plan de saneamiento.

Se debe garantizar exámenes médicos y plan de capacitación dirigido al personal de servicios generales con soportes de asistencia.

Constancia de estas capacitaciones y formatos deben quedar de manera física en la Unidad Operativa, de fácil acceso para cualquier revisión por parte de entidades competentes.

Las capacitaciones frente al programa de Limpieza y Desinfección para el servicio social esta a cargo de la nutricionista del proyecto de canasta.

9. PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS

9.1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2016-2020 (PLA-BS-003)[19], establece los lineamientos para el manejo y la gestión integral de residuos sólidos, ya sean estos ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, de los vertimientos y/o hospitalarios, los cuales son generados al interior de las diferentes unidades operativas de la entidad. Dichos lineamientos establecen las diferentes directrices a nivel institucional que se deben adelantar para la gestión ambiental de los mismos.

Por este motivo el presente programa se encuentra articulado con las directrices ambientales que tiene la entidad, bajo los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos para cada unidad operativa. Lo anterior en el marco de los acuerdos que se han establecido con el alcance de la modalidad Canasta alimentaria Indígena dado que en su dinámica NO se generan muchos de los materiales y residuos que otros programas de apoyo alimentario, con suministro de comidas calientes preparadas en el servicio, presentan.

9.2. OBJETIVO GENERAL

Adoptar herramientas que permitan la gestión integral y la reducción progresiva de residuos sólidos (ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, vertimientos y/o hospitalarios) en ***CIMB*** mediante la implementación de los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos que dan cumplimiento a los lineamientos de la entidad y a la normatividad aplicable.

9.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adoptar, articular e implementar los lineamientos ambientales que aplican para la gestión integral de los residuos (Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos- PAIPAERS(PLA-BS-001)-, el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP-(PLA-BS-004), el Modelo Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares-PGIRH(FOR-BS-057), el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas (PCD-BS-003), el Instructivo para Mejorar la Calidad de los Vertimientos, el Instructivo Manejo y Disposición Final de Colchones y Colchonetas(INS-BS-010) y el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD(INS-BS-006)) en la unidad operativa.

  Estos documentos se encuentran en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

- Socializar a cada unidad operativa generadora de residuos, la gestión integral para la identificación, clasificación, separación en la fuente, reutilización y disposición final de los

[19] formato se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados

mismos.

- Establecer en cada una de las unidades operativas de la SDIS, el código de colores institucional para la separación de residuos definidos en el plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos- PAIPAERS-(PLA-BS-001), el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP-(PLA-BS-004), el Modelo Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares-PGIRH (FOR-BS-057)

- Garantizar el cumplimiento, actualización y comunicación de la normatividad legal vigente, aplicable al Programa de Gestión integral de Residuos en las unidades operativas de la Entidad.

- Prevenir la contaminación de fuentes hídricas, el suelo y la atmósfera, mediante la implementación de cada lineamiento ambiental, reduciendo el riesgo de contaminación generado por la inadecuada manipulación de residuos sólidos.

9.4. DEFINICIONES

Acción afirmativa: manifestación escrita de una convergencia de voluntades con la finalidad de establecer obligaciones y derechos, firmado entre un reciclador de oficio (carnetizado y reconocido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP, definido por el acuerdo del concejo distrital 287 de 2007) y entidades públicas, en el cual se hace entrega preferencial del material susceptible a ser reciclado.

Aceite Vegetal Usado – AVU: se entiende por Aceite Vegetal Usado aquel producto “Lípido” desnaturalizado por su utilización a altas temperaturas, que se genera en los establecimientos indicados en el presente Acuerdo, al cual se le han modificado las características organolépticas y fisicoquímicas del producto original produciendo cambios en la composición de los ácidos grasos saturados que lo forman.

Acuerdo de corresponsabilidad: manifestación escrita de una convergencia de voluntades con la finalidad de establecer obligaciones y derechos, firmado entre organizaciones de recicladores y entidades públicas en el cual se hace entrega preferencial del material susceptible a ser reciclado, según lo establecido en la directiva distrital 009 de 2006 y decreto distrital 312 de 2006.

Alimentos: todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Quedan incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas, y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

Almacenamiento: acopio temporal de residuos sólidos en contenedores, depósitos y/o contenedores retornables en el lugar de generación, para su posterior entrega a la organización

de recicladores de oficio y a la empresa de aseo según las características que presente el material almacenado.

Almacenamiento temporal: es la acción de depositar segregada (separada) y temporalmente los residuos.

Aprovechamiento: reincorporación de los residuos recuperados al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

Certificado de entrega de residuos sólidos: documento en el cual la asociación de recicladores o el reciclador valida la cantidad y tipo de material recuperado mensualmente en la Unidad Operativa.

Colchón: objeto rectangular que está compuesto por una funda de tela fuerte y un relleno blando o elástico, como espuma, lana, agua o resortes recubiertos de alguna fibra; generalmente se encuentra sobre una cama y sirve para acostarse encima.

Colchoneta: elemento largo y delgado, relleno de espuma

Disposición final de residuos: es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Encapsulamiento: acción de trasvasar Aceites Vegetales Usados en un recipiente con cierre hermético, llámese bidón, recipiente plástico y/o botella plástica o cualquier otro recipiente que presente esta característica.

Escombros: es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.

Formato de registro, medición y control de residuos entregados: documento para cada unidad operativa donde el coordinador, la persona responsable o quien delegue dichas funciones, consolida el peso (Kg.) de residuos generados en un periodo de tiempo determinado, cada vez que los residuos sean entregados a la empresa de servicio de aseo, (residuos de la bolsa verde), al reciclador de oficio o el reciclador delegado por la organización recicladora (bolsas amarilla y azul).

Frecuencia del servicio: es el número de veces por semana en el que se recolectan los residuos generados en la Unidad Operativa por parte de un operador de aseo.

Generador o productor: funcionario, visitante o participante del servicio, que produce residuos sólidos en el desarrollo de sus actividades dentro de la Unidad Operativa.
Gestión integral de residuos sólidos: es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

Gestor ambiental local: personal de apoyo al Área de Gestión Ambiental responsable de la implementación, verificación, evaluación y seguimiento de los Planes programas, procedimientos, instructivos, políticas lineamientos y demás documentos del área de gestión ambiental de la SDIS en cada una de sus unidades operativas correspondientes a su localidad.

Grasas: se entiende por grasas, aquella sustancia orgánica untuosa, sólida o semisólida, de origen animal o vegetal, que se genera después que los aceites pasan por un proceso de preparación y cocción de alimentos y estos toman temperatura ambiente.

Parte interesada: es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público, bien como propietario del inmueble en donde este se presta dicho servicio, o como receptor directo del servicio.

Plan de gestión de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en la obra: se trata de un documento basado en la elaboración de unos formatos y un documento explicativo para su correcta implementación. Dichos formatos, una vez diligenciados, conformaran los apartados que estipula la presente resolución.

Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición -PGIRDC-: el PGIRCD es una estrategia desarrollada por la autoridad ambiental, el cual le permitirá al constructor identificar y cuantificar el potencial mineralógico que contienen los residuos de construcción y demolición.

Punto Ecológico: conjunto de tres canecas unidas entre sí, del mismo tamaño y la misma capacidad, caracterizadas por los colores institucionales amarillo, verde y azul, rotulada cada una con su respectivo adhesivo informativo que describe el tipo de elementos a disponer en cada una de las canecas.

Reciclador de oficio: se entiende por reciclador de oficio en condiciones de pobreza la persona natural que deriva su sustento y el de su familia del reciclaje de residuos sólidos y que tiene su lugar de residencia en inmuebles clasificados en los estratos 1 ó 2.

Reciclaje: proceso mediante el cual se aprovecha y transforma los residuos sólidos recuperados restableciendo a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

Recolección: es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Recuperación: es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Relleno sanitario: es el lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.

Residuos Hospitalarios y Similares: Son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, producidos mediante actividades en las que exista contacto con microorganismos (bacterias, parásitos entre otros) o con materia orgánica, sangre, fluidos corporales o similares.

Residuo o desecho peligroso: es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuo sólido aprovechable: es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.

Residuo sólido no aprovechable: es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

Residuo sólido o desecho: es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

Referente Ambiental: personal de apoyo al área de gestión ambiental encargado de la implementación y seguimiento de planes, programas, procedimientos, instructivos, políticas lineamientos y demás documentos del área de gestión ambiental de la SDIS.

Reutilización: es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.

Servicio ordinario de aseo: es la modalidad de prestación de servicio público domiciliario de aseo para residuos sólidos de origen residencial y para otros residuos que pueden ser manejados de acuerdo con la capacidad del prestador del servicio de aseo y que no corresponden a ninguno de los tipos de servicios definidos como especiales. Está compuesto por la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades.

Unidad de almacenamiento: es un área definida y cerrada, que cumple con la normatividad aplicable vigente, donde se disponen temporalmente los residuos sólidos para su posterior entrega al Operador de Aseo de la zona o al Reciclador de oficio.

Vertimiento: cualquier descarga liquida hecha a un cuerpo de agua o a un alcantarillado.

9.5. MARCO TEÓRICO

Es importante resaltar que la SDIS cuenta con diferentes lineamientos ambientales, que establecen las directrices para el manejo integral de los diferentes residuos producidos a nivel institucional desde su generación hasta su disposición final, por lo cual la implementación de dichos lineamientos en cada unidad operativa que le aplique le dará estricto cumplimiento a este programa.

La Secretaria de Integración Social, mediante el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS (PLA-BS-001), establece para todas las unidades operativas propias y tercerizadas a nivel Distrital, el manejo integral de los residuos aprovechables desde su generación hasta su disposición final.

Para la correcta segregación de los residuos generados, todas las unidades operativas pertenecientes a la Entidad deben contar con contenedores suficientes, de acuerdo a las necesidades de cada área (pasillos, cocina, baños, salas de cambio de pañales, entre otras) lo mismos deben cumplir con el código de colores establecido por la entidad, el cual es: Amarillo, Verde y Azul. Sin embargo, en CIMB se cuenta con punto ecológico de color Blanco, negro y verde dado que se adquirió según la indicación de la normatividad vigente en la vigencia de hace 2 años y están en perfecto estado.

9.6. PUNTO ECOLÓGICO.

Todo aquel que sea generador de residuos debe adoptar las condiciones para la separación en la fuente. Esta separación se realiza en Puntos Ecológicos, definidos como la unión de tres canecas identificadas por los colores institucionales, de izquierda a derecha con vista de frente "negro, verde y blanco" con tablero de información superior. En CIMB se cuenta con punto ecológico de color Blanco, negro y verde dado que se adquirió según la indicación de la normatividad vigente en la vigencia de hace 2 años y están en perfecto estado.



Tabla. 1 guía de separación de residuos en los puntos ecológicos.

COLOR DE CANECA Y BOLSA	TIPO DE RESIDUO

COLOR DE CANECA Y BOLSA	TIPO DE RESIDUO
BLANCO	Residuos recuperables: (Vidrio, plástico y metales). Tarros de galletas (metal), tetra pack, Vasos plásticos o de vidrio, Botellas de vidrio o plástico (gaseosa o agua), Enlatados (atún, sardinas debidamente lavados...etc.), Mezcladores (café), Clips, Marcadores, Resaltadores, Esferos, Cd, cassette y diskette. *Aclaración: Los envases, vasos, botellas, enlatados y tetra-pack deberán ser escurridos antes de la disposición y estos deben estar l*ibres de cualquier contenido o elemento susceptible a descomposición.
NEGRO	Residuos no recuperables: (sanitarios, comida, café, frutas, u otros residuos contaminados de material orgánico), Papel aluminio, envases en poliestireno expandido (icopor) con restos de alimento, Residuos de barrido, Madera, Residuos sanitarios, Residuos de café, Papel carbón, papel satinado, Papel impregnado (aceites, parafina), Residuos de alimentos, Residuos de poda, pañales, plásticos con residuos de pollo o carne). *Aclaración: Todos los elementos que no sean aprovechados por la organización recicladora o el reciclador de oficio serán depositados en la caneca verde.*
VERDE	Residuos orgánicos: depositar residuos orgánicos aprovechables estos de origen biológico, como cáscaras de frutas y verduras, restos de comida, y residuos de jardín, que pueden ser transformados a través de procesos como el compostaje o la biodigestión para convertirse en abono o biogás.

Las bolsas asignadas a las canecas deben ser del color de las mismas, su calibre debe garantizar que no se rompan, ni se rasguen soportando el volumen y peso que recibe cada caneca. El tamaño debe corresponder a las dimensiones de la caneca.

9.7. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES.

Desde el cabildo Indígena Muisca de Bosa en articulación con la Secretaria Distrital de Integración Social, consciente de los requerimientos ambientales y la necesidad actual de realizar una gestión integral de los residuos sólidos, durante la prestación de los servicios sociales, establece y estandariza los lineamientos para el manejo de los residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final.

9.7.1. TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS.

- Los residuos contenidos en las canecas BLANCAS Y VERDES pueden ser traspasados entre bolsas, siempre y cuando la separación en la fuente sea la correcta, de lo contrario

deberán sellarse individualmente. Lo anterior, con el fin de que no se contaminen los residuos potencialmente recuperables y evitar la contaminación cruzada.

9.7.2. DISPOSICIÓN FINAL.

Los residuos recuperables en la dinámica del programa de Canasta se unirán a los residuos totales generados en los demás programas y serán entregados al reciclador de oficio, comunero asignado por las autoridades de Cabildo en el marco de los proyectos económicos propios del estantillo de Economía. Por tal razón no se implementan los formatos institucionales para tal entrega desde el programa de Canasta. El material no aprovechable se entregará a la empresa prestadora del servicio público domiciliario de aseo de la zona, para su disposición final en el relleno sanitario.

9.8. RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL)

Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas ó radioactivas, pueden causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo se considera como residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. De otro lado, también se considera RESPEL, a aquel que sin serlo en forma original se transforma por procesos naturales en residuo peligroso." (MAVDT, 2007). Por medio del Decreto 4741 de 2005 se reglamenta la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

La Entidad CABILDO no cuenta actualmente con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - RESPEL, en el marco de las acciones de Canasta alimentaria indígena dado que no se producen tales residuos

9.9. AUTODIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

A continuación, se realiza un autodiagnóstico para evaluar la implementación de la Gestión Integral de los Residuos en la unidad operativa, el cual es diligenciado por el responsable de la unidad operativa-A continuación, se presenta en la tabla 5.

Tabla.2 Autodiagnóstico para la Gestión de Residuos Sólidos

AUTODIAGNÓSTICO PÁRA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS **(Nombre de la unidad operativa)**			
Tipo de Residuo	Origen de generación de los residuos	Causa de generación de los	Peso del último Trimestre de los residuos en Kg,

		residuos	bolsa verde.
Material Aprovechable	Residuo Generado	Origen/Causa de generación de residuo(s)	Peso del último Trimestre de los residuos en Kg,
	Cartón	Origen/Causa	
	Revistas	Origen/Causa	
	Papel	Origen/Causa	
	Plástico	Origen/Causa	
	Metales	Origen/Causa	
	Vidrio	Origen/Causa	
	Otros materiales: ¿Cuál?	Origen/Causa	
	Total Kg. Trimestral de Material Aprovechable		

Observaciones:

1. CONTENEDORES			
Marque con una (X) en la casilla que corresponda			
1. ¿Existen puntos ecológicos en la Unidad Operativa? (canecas, amarilla, verde y azul juntas)	SI __X____	NO _____	
1.1 ¿Existen Carros organizadores en la unidad operativa?	SI _____	NO _____	N/A _X____
1.2 ¿Existen Canecas para la cocina?	SI	NO	N/A _X
1.3 ¿Existen Canecas para descomide?	SI	NO	N/A X
1.4 ¿Existen Canecas para área de servicios?	SI _X	NO	N/A
1.5 ¿Existen Canecas para baños?	SI X	NO	
1.6 ¿Existen canecas para pañales?	SI	NO	N/A _X
1.7 ¿Existe canecas para el cuarto de almacenamiento?	SI _X_____	NO _____	
1.8 ¿Existe contenedor para A.V.U?	SI	NO	N/A _X
1.9 ¿Existe Practiwagon para el trasporte interno de los residuos?	SI _____	NO _____	N/A __X_
Se requiere solicitud de contenedores	SI	NO X_	
Observaciones:			

3 VERIFICACIÓN: SEPARACIÓN EN LA FUENTE			
Marque con una (X) en la casilla que corresponda			
Criterios	Cumple	No Cumple	Observaciones
3.1 ¿Las canecas están con bolsas de acuerdo al color de la caneca?	X		

3.2 ¿Los puntos ecológicos son suficientes para el predio?	X		
3.3 ¿La caneca de la cocina es higiénico sanitaria?			N.A.
3.4 ¿Clasifican correctamente los residuos en cada contendor?	X		
3.5 ¿Las canecas están debidamente rotuladas?	X		
3.6 ¿Los colores de las canecas pertenecen a las colores institucionales de la Entidad?			N.A.
3.7 ¿Los stickers se encuentran en buen estado?	X		
3.8 ¿El bidón se encuentra con sus respectivos filtros y tapa?		N/A _X	
3.9 ¿Se incentiva en la unidad operativa la separación en la fuente?	X		
3.10 ¿Se utiliza de manera adecuada el carro organizador según lo estipulado en el PAIPAERS?			N.A.
	SI ( ) NO ( )		
Observaciones:			
5. PRESENTACIÓN DE LOS RESIDUOS			
Compromisos:	Incentivar entre las familias beneficiarias la entrega de material aprovechable (bolsas plásticas y mallas) generadas en la entrega de Canastas para ser sumadas al material periódicamente entregado por las autoridades al estantillo de Economía propia,		

9.10. PLAN DE CONTINGENCIA

En este programa, se contemplan tres aspectos relevantes así:

9.10.1. PAIPAERS (PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO

Teniendo en cuenta la identificación de posibles situaciones de riesgo, causadas por eventos que puedan ocurrir fuera de las condiciones normales de operación, tales como:

- Incendio.

- Explosión.
- Derrame de residuos sólidos.
- No recolección de los residuos sólidos.

Se deberá tener en cuenta lo contenido en el PAIPAERS (Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos PLA-BS-001).

Este documento se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

9.10.2. PGIRP (PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS)

Dentro de las situaciones que se salen de la cotidianidad y puedan presentar riesgos, encontramos: derrames de sustancias peligrosas, incendio de residuos o sustancias peligrosas, contaminación en la atmósfera, accidentes o emergencias causadas por la manipulación de los residuos o inconvenientes en el almacenamiento. Las acciones a tomar paso a paso se encuentran descritas en el PGIRP (Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PLA-BS-004).

Este documento se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

9.10.3. PGIRH (PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS)

Las posibles situaciones que puedan causar riesgos fuera de las condiciones normales son: sismos, incendios, interrupción del suministro de agua o energía eléctrica, dificultades con el servicio público de aseo y/o empresas autorizadas de recolección de residuos hospitalarios, suspensión de actividades, alteración del orden público, manejo de residuos contaminados con sangre u otro material infeccioso, señalización y aislamiento en caso de emergencia del cuarto de almacenamiento, etc. Las acciones a tomar se encuentran descritas en PGIRH (Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios FOR-BS-057)

Este documento se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión de bienes y servicios, documentos asociados.

Es importante que este plan sea articulado con el Plan de Emergencias de la unidad operativa.

10. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

10.1. INTRODUCCIÓN

En concordancia con la Secretaría Distrital de Integración Social el cabildo Indígena Muisca de Bosa está comprometido con el cuidado del medio ambiente y con la prestación de un servicio de calidad a la comunidad, por tanto, promueve el programa de abastecimiento de agua potable, como un sistema de control que está diseñado para garantizar la calidad del agua empleada en las diferentes actividades del cabildo; teniendo en cuenta, que la unidad operativa debe contar con un tanque de almacenamiento, con la capacidad suficiente para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de servicio, y que la construcción y/o mantenimiento del mismo, deberá ser acorde a lo establecido en las normas sanitarias vigentes.

La aplicación de actividades constantes de revisión y verificación de todos los ductos, tuberías y fallas del sistema de acometidas permite prevenir, subsanar y controlar abastecimiento de agua en la unidad operativa CIMB.

10.2. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la calidad y uso eficiente del agua, en las diferentes etapas de operación y funcionamiento del servicio de canasta indígena, con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación o uso inadecuado del recurso hídrico.

10.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer acciones para el ahorro y uso eficiente del agua en el cabildo
- Fomentar la optimización y conservación de los recursos no renovables, mediante el mejoramiento de la infraestructura física de las unidades operativas y la implementación de talleres de sensibilización y concientización, dirigidos a los funcionarios, contratistas, personal de aseo, participantes y visitantes del cabildo.
- Implementar semestralmente el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable.
- Prevenir cualquier tipo de contaminación ocasionada por el agua y asegurar la inocuidad de los productos alimenticios.
- Inspeccionar, reportar y atender las fallas, fugas y alertas generadas frente al abastecimiento de agua en el cabildo.
- Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos, procedimientos, instructivos y formatos establecidos por la entidad aplicables al programa de abastecimiento de agua potable.
- Reducir completamente el riesgo de contaminación microbiana del agua utilizada en el cabildo

10.4. ALCANCE

El cabildo Indígena Muisca de Bosa consciente de la responsabilidad que tiene con la comunidad de prestar servicios de calidad y de la importancia que tiene el recurso hídrico como parte esencial para el desarrollo de las actividades de la unidad, asume el

compromiso de implementar diferentes herramientas estratégicas de planeación ambiental que conlleven a la prevención, mitigación y minimización de impactos nocivos al ambiente y al ser humano, las cuales se describen brevemente a continuación: falta

- La adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental: El cual tiene como objetivo "Desarrollar acciones ambientales mediante la ejecución de planes y estándares que permitan realizar prácticas tendientes a prevenir, mitigar, preservar y aprovechar los recursos necesarios para el desarrollo de la misionalidad de la SDIS, fortaleciendo en los funcionarios, contratistas y participantes una cultura ambiental".

- El desarrollo e implementación del programa uso eficiente del agua busca establecer e implementar estrategias dirigidas a optimizar el uso del agua en la Secretaria Distrital de Integración Social y la conservación del recurso mediante el mejoramiento de la infraestructura física, Instalación de accesorios ahorradores de agua y procesos de fortalecimiento ambiental, jornadas de sensibilización y campañas institucionales dirigidos al personal de la entidad durante el periodo de ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

10.5. DEFINICIONES

Acueducto: sistema de abastecimiento de agua.

Abrasivo: es una sustancia que tiene como finalidad actuar sobre otros materiales con diferentes clases de esfuerzo mecánico.

Acometida: derivación y distribución de red que llega al registro de corte del inmueble.

Agua potable: agua tratada exenta de contaminantes que reúne los requisitos organolépticos, físico-químicos y microbiológicos, por tanto es aceptable para el consumo humano sin producir efectos adversos para la salud.

Abastecimiento de agua potable: sistema o servicio de captación, tratamiento y distribución de agua para el consumo de agua.

Agua residual domestica: desechos líquidos provenientes de la actividad doméstica en residencias, edificios e instituciones.

Agua residual no domestica: son los residuos líquidos provenientes de una actividad comercial, industrial o de servicios y que en general tiene características notablemente distintas a las domesticas.

Agua segura: es el agua que cumple en su totalidad con las normas de potabilización (decreto 475/98) y puede ser consumida sin riesgos para la salud.

Almacenamiento seguro de agua: acción con el propósito de recolectar en condiciones sanitarias, agua (recipiente con tapa) suficiente para cubrir las necesidades del servicio en los picos de consumo o en la escasez de esta.

Amianto: es un grupo de minerales metamórficos fibrosos. Están compuestos de silicatos de cadena doble-

Bidón: es un recipiente hermético utilizado para contener, transportar y almacenar líquidos, habitualmente cilíndrico, con fondo plano, fabricado de metal, cartón, plástico o contrachapado para transportar grandes cantidades de líquidos.

Contaminación del agua: presencia de sustancias extrañas indeseables en el agua y que puede generar una ETA (Enfermedades Transmitidas por Alimentos y/o Aguas).

Desinfectante: agente químico o físico con el propósito de eliminar los microorganismos, o disminuir al máximo su población hasta llegar a un nivel seguro que no atente contra la salud humana.

Desinfección: proceso al que se somete el agua para eliminar los microorganismos patógenos, se puede realizar a través de la filtración, la cloración, el hervido o la luz ultravioleta.

Grasas y aceites: son todas aquellas sustancias de naturaleza lipídica, que, al ser inmiscibles con el agua, van a permanecer en la superficie dando lugar a la aparición de natas y espumas, interfiriendo el cambio de gases entre el agua y la atmósfera.

Tanque: depósito destinado a mantener agua potable en reserva para su uso posterior en las labores propias de proceso, limpieza y desinfección. Los materiales más comunes son: fibra de vidrio y plástico polietileno.

Registro de control de actividades: es la recopilación escrita de los resultados de actividades realizadas en la higienización del tanque, se registra las variables elegidas bajo el mismo procedimiento aplicado.

Microorganismos patógenos: son las bacterias, virus, hongos y protozoarios que pueden enfermar al ser humano, y pueden estar presentes en las fuentes de agua utilizadas para preparación de alimentos.

Tratamiento: conjunto de procesos al que se somete el agua para lograr el objetivo sanitario de purificación y/o descontaminación del agua.

10.6. GUÍA PARA EL ALMACENAMIENTO DE AGUA

El acceso al agua potable es fundamental para la salud, uno de los derechos humanos básicos y un componente de las políticas eficaces de protección de la salud. El suministro del agua

potable debe ser suficiente, salubre y accesible. El agua debe ser potable cumpliendo con la normatividad vigente para consumo de agua, mitigando cualquier agente patógeno (bacterias, virus, protozoos y helmintos). Para evitar diarrea, disentería, cólera, hepatitis, fiebre tifoidea, entre otras.

Para el desarrollo de las actividades del cabildo se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

10.6.1. SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Este programa tiene como fin mantener la calidad del agua potable suministrada. El suministro de agua potable lo realizará la empresa de acueducto (de acuerdo a la localización geográfica de la Unidad Operativa).

10.6.2. TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE

La capacidad del tanque de almacenamiento de agua potable del CIMB ES DE UN (1) TANQUE de 500 lts.

10.6.3. ACCIONES PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE EN UNIDADES OPERATIVAS PROPIAS Y TERCERIZADAS DE LA SDIS.

El tanque de almacenamiento de agua potable del cabildo debe mantenerse en óptimas condiciones sanitarias, por lo cual se garantiza el cumplimiento del procedimiento técnico para el control de las condiciones sanitarias de los tanques de almacenamiento de agua potable de las SDIS con código PCD-BS- 004, el cual brinda la secuencia para el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua usado comúnmente.

Este formato se encuentra diligenciado en la unidad de Cabildo Indígena Muisca de Bosa.

La periodicidad del lavado del tanque deberá realizarse mínimo cada seis (6) meses.

El cabildo cuenta con el certificado de mantenimiento, concepto sanitario favorable de la empresa que realiza el servicio y factura del servicio del lavado de tanques. Tal como se encuentra relacionado en el anexo técnico del contrato.

Parte de la implementación de este programa es el diligenciamiento del *formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable (FOR-PSS-064).* Este formato se encuentra de forma física en el cabildo.

El contratista que realiza el lavado de tanques deja un soporte en el cabildo la cual está en la disposición para la supervisión de SDIS y de los entes de control pertinentes.

Como parte de los soportes entregados debe estar el concepto sanitario favorable de la empresa encargada de realizar la actividad.

10.6.4. GUÍA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA

El cabildo cuenta con el servicio de agua potable suministrado por la Empresa de Acueducto, Agua y Alcantarillado de Bogotá, la cual garantiza que ésta cumple con las características físicas, químicas y microbiológicas del agua para consumo humano, la gran mayoría de estas unidades operativas cuentan con tanques de almacenamiento de agua, para lo cual se realizan contratos de lavado y desinfección de tanques los cuales son realizados cada seis (6) meses.

10.6.5. PLAN DE CONTINGENCIA

En caso de no contarse con suministro de agua la unidad operativa se adoptará como medida de contingencia el uso de carro tanques de agua los cuales deben estar acogidos a la Resolución 2190 de 1991 de la Secretaria Distrital de Salud por la cual se reglamenta las condiciones para transporte de agua en carro tanques.

Estos carros tanques deben tener licencia sanitaria para el transporte de agua ante la Secretaria Distrital de Salud debido a que la actividad de transporte de agua, requiere medidas de control sanitario que garanticen la calidad del agua transportada y las condiciones sanitarias del vehículo transportador.

Los carros tanques para el transporte de agua utilizados por la SDIS, deben contar con licencia sanitaria en cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Estar construidos en material inalterable y de fácil lavado, que permita conservarlos en excelentes condiciones de higiene.
- Tener cabina de conductor aislada de la parte del vehículo en que se transporta el agua.
- Deberán llevar accesorios y equipos tales como mangueras, motobomba, escalera para facilitar la distribución del agua.
- El conductor y auxiliar deberán permanecer debidamente uniformados y llevarán botas, guantes y cascos como medida de seguridad y elementos de protección personal
- Estos vehículos de transporte de agua para consumo humano no estarán autorizados para transportar otros líquidos.
- Deben realizar lavado y desinfección al carrotanque mínimo dos veces al mes.
- La única fuente autorizada para el abastecimiento del carrotanque son las fuentes de distribución de la Empresa de Acueducto de Bogotá, D.C.

11. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

11.1. INTRODUCCIÓN

En los diferentes ambientes presentes dentro del cabildo pueden aparecer plagas como roedores e insectos que pueden proliferar causando situaciones de contaminación y enfermedades, por tal motivo el presente programa cuenta con actividades de saneamiento ambiental que previenen y controlan todas las áreas de la Unidad de servicio.

La aplicación de actividades constantes de revisión y verificación de todos los espacios permite prevenir, subsanar y controlar el ingreso y propagación de plagas en la unidad operativa CIMB

11.2. OBJETIVO GENERAL

Aplicar constantemente un sistema de verificación y control en el cabildo, que prevenga y proteja todas las áreas del ingreso o aparición de plagas y evite los daños que puede generar su presencia, creando barreras que impidan la proliferación de plagas (artrópodos y roedores), mediante la implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental.

11.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer las acciones preventivas y correctivas eficientes, como la adecuación física de la infraestructura, que eviten el acceso de plagas al cabildo
- Difundir las medidas implantadas para la intervención de personal técnico de plagas en el cabildo
- Sensibilizar y preparar al personal responsable sobre el control integral y tiempos de aplicación de las acciones y/o medidas preventivas y correctivas.
- Adoptar controles químicos, mediante la aplicación de agentes químicos si se requiere.
- Realizar una verificación y monitoreo permanente al programa por el personal responsable del cabildo.
- Conocer y aplicar los formatos del programa de control integral de plagas en los tiempos previstos por el personal responsable del cabildo
- Reducir completamente el riesgo de contaminación microbiana generado por la presencia de plagas (artrópodos y roedores) en el cabildo.

11.4. DEFINICIONES

A continuación, se mencionan algunas definiciones, que se deben tener en cuenta para realizar el control preventivo y correctivo de plagas:

Actividad de saneamiento ambiental: son aquellas acciones que se realizan para corregir, prevenir y/o mejorar las condiciones ambientales que rodean, o que son influenciadas por un proyecto o actividad.

Cebos: Sustancia que imita un alimento y que es utilizada para atraer y eliminar un vector.

Control integral de plagas: es el conjunto de actividades, acciones y políticas que implementa una Unidad Operativa para evitar el ingreso, y la posterior proliferación de plagas mediante el uso de técnicas, métodos y prácticas de saneamiento ambiental.

Desuso: falta de uso o inactividad de algún objeto.

Desinsectación: es el sistema de control de animales artrópodos.

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 las diferentes áreas o espacios de la unidad operativa.

Hermeticidad: garantizar que el sistema este aislado de otros sistemas exteriores; en el contexto de Control de Vectores es garantizar que un lugar este totalmente aislado y protegido de insectos y roedores.

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

Medidas preventivas: son todas aquellas actividades encaminadas a reducir la probabilidad de aparición de un suceso no deseado.

Plaga: la Organización Mundial de la Salud (OMS) considera que una plaga es una especie implicada en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y en el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad y su control representa una actividad de prevención primaria dentro de la protección de la salud, ligadas a las políticas de higiene y saneamiento medioambiental.

Nivel de normalidad o umbral de tolerancia: es el límite a partir del cual la densidad de población que forma la plaga es tal que sus individuos pueden provocar problemas sanitarios o ambientales, molestias, o bien, pérdidas económicas.

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

Saneamiento del medio: es el conjunto de medidas aplicadas para corregir factores del medio ambiente que influyen o pueden influir en la expansión vectorial de plagas: incluye la higiene de alimentos, eliminación de basuras, control de aguas residuales, entre otros.

Vector: animal (por lo general artrópodo y roedor) que transmite infecciones por inoculación en piel y/o mucosas o por siembra de microorganismos transportados desde una fuente de contaminación hasta un alimento u objeto. El vector puede estar infectado o ser simplemente un portador pasivo o mecánico del agente infeccioso.

11.5. MARCO TEÓRICO

Una plaga es un animal que vive en / o sobre el alimento y causa su merma, alteración, contaminación. Las plagas más comunes que podemos encontrar en los servicios alimentarios son:

Roedores, como ratas y ratones.
Insectos, como moscas, cucarachas, pececillos de plata, hormigas e insectos de alimentos almacenados (por ejemplo, gorgojos).

Es importante que se identifiquen los signos que revelan la presencia de estos animales, entre ellos están:

- Sus cuerpos vivos o muertos, incluyendo sus formas larvales.
- Los excrementos de los roedores.
- La alteración de sacos, envases, cajas, etc., causada por ratones y ratas al roerlos.
- La presencia de alimento derramado cerca de sus envases, que mostraría que las plagas los han dañado.
- Las manchas de grasa que producen los roedores alrededor de las cañerías y paredes.

La ejecución estricta del programa de limpieza y desinfección en todas las áreas permite obtener resultados satisfactorios en todos los espacios, pero si no se aplican las acciones a tiempo pueden desencadenar problemas al programa de control integral de plagas; el mejor antídoto contra las plagas es la higiene y la prevención.

11.6. MEDIDAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS

Las medidas permanentes de control integral de plagas pueden ser de tipo preventivo o correctivo, las primeras consisten en evitar en todo momento la entrada de plagas a la unidad operativa y las segundas (correctivas) en eliminar aquellas que logren entrar. Dado lo anterior, la Unidad Operativa deberá procurar el cumplimiento de las siguientes actividades y acciones:

11.6.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA INSPECCIÓN DE LA HERMETICIDAD DE LA UNIDAD OPERATIVA:

Mediante la inspección rutinaria de las instalaciones, se detectan posibles rutas de ingreso de plagas (insectos, roedores y otros) y así tomar la acción correctiva correspondiente.

Para realizar esta actividad se debe diligenciar el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación* (FOR-BS-020) *página 2 Hermeticidad* de todas las áreas de la unidad operativa", en donde los aspectos a revisar son:

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

- Verificar el estado de mantenimiento de los anjeos (mallas) en las ventanas.
- Revisar que no existan agujeros en paredes, pisos ni techos.
- Inspeccionar la entrada de las tuberías de acometida de las redes de acueducto, gas y alcantarillado.
- Verificar el estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, estos deben estar fijos y no ser removibles.

El cabildo adopta la frecuencia y la persona responsable de diligenciar el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación* (FOR-BS-020) *página 2 Hermeticidad*.

Este formato se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión, procesos administrativos, Gestión de Bienes y Servicios, documentos asociados.

11.6.2. MEDIDAS PARA INSPECCIONAR LA PRESENCIA DE PLAGAS

Estas medidas pretenden detectar las evidencias de la presencia de plagas en el interior de la Unidad Operativa. Para realizar esta actividad se debe diligenciar el *Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación* (FOR-BS-020) página 1 Inspección de Plagas, la Unidad Operativa debe adoptar la frecuencia y la persona responsable del diligenciamiento.

11.6.3. ACCIONES PARA EL MANEJO ADECUADO DE ELEMENTOS EN DESUSO

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

Para realizar esta actividad se debe diligenciar el *formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques (FOR-PSS-067)*, para lo cual se debe seguir los siguientes pasos:

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

11.6.4. VERIFICAR E INSPECCIONAR LAS ZONAS INDICADAS EN EL FORMATO.

Sí se evidencian elementos que no corresponden a la zona que se está verificando, registrar el hallazgo e informar al coordinador de la unidad operativa para que tome la acción correctiva (reubicación de los elementos o empaques).

11.7. MEDIDAS CORRECTIVAS DE CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS.

Cuando las medidas preventivas fueron ineficaces y se presenta presencia de plagas se debe ejecutar un control integral de plagas correctivo (control químico), para lo cual se requiere de la guía técnica del insecticida o rodenticidas, suministrada por la empresa contratada para tal fin.

11.7.1. MEDIDAS CORRECTIVAS:

Control Químico:

Los pasos a seguir en el momento de identificar un foco de plagas son los siguientes:

El coordinador del proyecto de canasta debe contactar a la empresa prestadora del servicio de desratización y/o desinsectación, y definir la fecha y hora de la actividad. Cabe destacar que según el estado de sanidad de los alrededores de la unidad operativa es aconsejable solicitar una desratización o fumigación a la Empresa Social del Estado de la localidad para que sea aplicada en los alrededores del cabildo.

Exigir a la empresa contratada por el cabildo que ejecuta este control la siguiente información:

- Concepto Sanitario Favorable de la empresa que realiza la intervención técnica de fumigación, desratización, emitido por la autoridad sanitaria de la jurisdicción.
- Formato de diagnóstico e identificación de plagas.
- Guía técnica del insecticida, rodenticida o sustancias empleadas.
- Intervenciones técnicas de fumigación y desratización.
- Plano con ubicación e identificación de cebos en caso de haberse utilizado.
- Formato de control y seguimiento de la actividad de fumigación o desratización.
- Hojas de seguridad de las sustancias químicas empleadas.

Para el cabildo: Si las medidas preventivas no han sido eficaces, se deben implementar nuevamente y de manera exhaustiva los registros de control del programa de control integral de plagas adoptando medidas correctivas frente a los posibles lugares de ingreso de plagas Y contactar una empresa especializada en control químico con Concepto Sanitario Favorable de la SDS.

En el *formato registro de control de plagas (FOR-PSS-069)* se resume la fecha de fumigación o desratización, la empresa que presta el servicio, el nombre del producto a aplicar, el ingrediente activo, la dosis aplicada y la plaga a erradicar.

El control integral de plagas es netamente preventivo: El control químico se realiza solo cuando las medidas preventivas anteriormente nombradas fueron insuficientes y se ha presentado una infestación de plagas.

Para las unidades operativas propias de la SDIS se realiza el control químico con empresas especializadas en el tema, según necesidad o cronograma dispuesto para ello. Las Unidades operativas administradas por terceros deben garantizar igual un control químico y tomar las medidas correctivas correspondientes.

11.8. PLAN DE CONTINGENCIA

Este plan de contingencia se implementa una vez que los métodos de control de plagas no hayan sido efectivos, para lo cual es necesario que la empresa encargada se encuentre debidamente avalada por Secretaria de Salud para desempeñar su función. Lo cual garantiza que cualquier tratamiento químico que se realice debe garantizar la no contaminación de los alimentos en las unidades operativas.

La empresa encargada debe realizar rotación de los productos químicos o plaguicidas empleados con el fin de que estas plagas no se vuelvan resistentes a sus componentes activos. Teniendo en cuenta que los productos que se empleen deben tener registro sanitario y ser autorizado su uso por las autoridades de salud.

Es menester de las coordinaciones de cada una de las unidades operativas estar inspeccionando permanentemente frente a la resistencia de las plagas.

Alertar al responsable (Plantas Físicas) de tomar las medidas correctivas frente a las debilidades en la hermeticidad en la infraestructura y mediante el formato para solicitud de control químico solicitar la desratización o la fumigación FOR-BS-020 a Apoyo Logístico, lo anterior para el caso de unidades propias de la SDIS.

Este formato se encuentra en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión, procesos administrativos, Gestión de Bienes y Servicios, documentos asociados.

11.9. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El manejo de los roedores y plagas se hace a través de una empresa certificada para el control de éstos. Para ello el cabildo ha de solicitar a la empresa que realiza el control de plagas una charla de sensibilización a los funcionarios del cabildo. Estas charlas se realizan con la finalidad de ver la importancia de la implementación del presente Plan, y los funcionarios estén en capacidad de identificar presencia de plagas en la prestación del servicio.

NOTA 1: Mantener el documento teórico y magnético a disposición de quien lo requiera. Realizar permanentes capacitaciones, llevando soportes como actas, listas de asistencia, apoyos didácticos, fotografías, etc.

NOTA 2: Realizar actualizaciones periódicas de este documento cada vez que se requiera por parte de los equipos involucrados en la elaboración del Plan de Saneamiento. (Dirección Territorial, Subdirección de Nutrición, Área de Gestión Ambiental, Subdirección para la Infancia y Subdirección de Plantas Físicas, Apoyo Logístico.)

NOTA 3: Llevar los formatos que se diligencian en una carpeta especial para facilidad de consulta y presentación a los entes de control que lo requieran.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Camilo Ernesto Rodríguez Cristiam R Patarroyo López María Claudia Sosa Navas Martha Inés Lizarazo Omaida Ayala Cavanzo Oscar Enrique Polo Sory Carola Torres Sandra Rojas Correal	Jairo Andrés Revelo Molina Marco Antonio Machado Blandón Martha Liliana Huertas Juliana Salazar Restrepo Luis Antonio Pinzón Parra Sandra Esperanza Ávila Pérez	Maritza del Carmen Mosquera Palacios
Cargo/ Rol	Subdirección de Nutrición Coordinador Ambiental SDIS Subdirección de plantas Físicas	Director Corporativo Subdirectora de Nutrición Subdirectora para la Infancia Subdirector de Plantas Físicas	Directora Territorial en calidad de líder de Prestación de Servicios Sociales para la Inclusión

	Subdirección de plantas Físicas Subdirección de Nutrición Área de Apoyo logístico Dirección Corporativa Subdirección para la Infancia	Gestora SIG del Proceso de Prestación de Servicios Sociales para la Inclusión	