



REPÚBLICA DE COLOMBIA

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

CONVOCATORIA PÚBLICA CP -017-2015

EVALUACIÓN TÉCNICA HABILITANTES

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del ICFES, bajo el esquema de proveeduría integral (Outsourcing), que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo y cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones del instituto, brindando bienestar a los funcionarios o visitantes de la entidad.

PRESUPUESTO OFICIAL

MIL DOSCIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS (\$1.212.635.236) más IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve de acuerdo al estudio de mercado realizado.

PROPONENTE

FLOREZ Y ÁLVAREZ S.A.

HABILITANTES

CUMPLIMIENTO

EXPERIENCIA: Para el cumplimiento del requisito habilitante de experiencia se deben presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos o actas de liquidación en las que se verifique la prestación de los servicios de aseo y cafetería, terminados durante los diez años anteriores a la fecha límite para la recepción de ofertas, cuya sumatoria de valores antes de IVA, sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (es decir 1506 SMMLV). Para lo cual, podrán presentarse certificaciones en las que acrediten el cumplimiento de alguno de los servicios requeridos en el proceso de selección, siempre y cuando dentro del total de certificaciones se demuestre el cumplimiento de los dos servicios.

CUMPLE. Folios 48 al 58.
De acuerdo con el cuadro que se adjunta y que hace parte integral de la evaluación técnica. En todo caso se pidió aclaración de una certificación.

EQUIPO DE TRABAJO: Para el desarrollo de la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el equipo de trabajo que se describe en el presente numeral:
- Cargo Supervisor (a): Cantidad 1, Perfil Especificado en el pliego definitivo de la convocatoria, Salario mínimo requerido Dos (2) salario mínimo legal mensual vigente.

CUMPLE. Folios 117 al 139
Hoja de vida con cumplimiento de experiencia requerida (Folios 117 al 121)
Certificación Manejo de residuos y reciclaje (Folio 123)
Certificación técnicas de supervisión de aseo (Folio 125)
Se solicitó al proponente presentar certificación de capacitación en etiqueta y buenos modales y en el manejo y manipulación de alimentos del supervisor. El proponente subsanó así mismo, aclaró lo observado por Asecolbas.

PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (PSST)
La empresa proponente debe contar con un Programa de salud y seguridad en el trabajo (PSST) implementado según la normatividad vigente sobre el tema. Dicho programa debe estar enfocado en los riesgos correspondientes al trabajo a realizar dentro de la institución y debe ser de conocimiento general de operarios (os). La empresa proponente deberá, para acreditar este requisito, entregando una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal, en la que conste:
1. Que la empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo o que se encuentra en proceso de implementación.
2. La estructura de la organizacional de la empresa indicando funciones y sistema de supervisión.
3. Procedimientos de control y verificaciones del PSST, enmarcado en el ciclo planear, hacer verificar y actuar (PHVA).

CUMPLE. Folios 59 al 90.
El proponente presentó certificación suscrita por la A.R.L. (Folio 59)
Adicionalmente presentó:
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST (Folios 60 al 77)
Estructura organizacional (Folio 78)
Funciones (Folios 79 al 90)

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: La empresa proponente debe adjuntar a la oferta las políticas del Sistema de gestión ambiental contemplando la política del manejo institucional de residuos sólidos, manejo integral de las sustancias, uso eficiente del agua y uso eficiente de la energía. Dentro de los ítems mencionados deberá incluirse el esquema de gestión de las 3'R, procedimientos operativos de limpieza y desinfección de centros de acopio y puntos ecológicos, reporte de condiciones al plan institucional de manejo de residuos sólidos, capacitación y entrenamiento para el manejo de las sustancias químicas y separación en la fuente de residuos sólidos con base a la GTC 24.

NO CUMPLE. Folios 91 al 100
 Manejo institucional de residuos (Folios 91 al 98)
 Uso eficiente del agua y de la energía (Folios 99 y 100)
 Se solicitó la metodología para limpieza y desinfección de centros de acopio y puntos ecológicos y documentación sobre el manejo de sustancias química y de los ítems de metodología 3r.
 FLOREZ Y ALVAREZ S.A. realizó la entrega digital de los siguiente documentos:
 • Metodología para la limpieza y la desinfección
 • Programa de manejo de residuos reciclables
 • Procedimiento seguro para el manejo de sustancias químicas
 • Protocolo de limpieza y desinfección de centros de acopio.
 No obstante lo anterior, la metodología de las 3 r y la limpieza y desinfección de puntos ecológicos no fue entregada por FLOREZ y ALVAREZ S.A., motivo por el cual la empresa no cumple con el requisito.

MANUAL DE PRESENTACIÓN PERSONAL: La empresa proponente debe presentar el manual de presentación personal donde se describa la dotación total de las operarias (os) asegurando homogeneidad en los uniformes de todo el personal y la cantidad suficiente para garantizar la buena presentación. De igual forma se describirán los elementos de protección personal (EEP) de las operarias (os) según las tareas a realizar dentro de la institución, los cuales deben cumplir con la normatividad vigente relacionada con el tema. Debe contener fotografías a color de toda la dotación femenina y masculina, dando cumplimiento a la normatividad vigente, contar con un manual de presentación personal.

CUMPLE. Folios 101 al 104.
 Descripción de la dotación con los EPP (Folio 101 al 102)
 Registro fotográfico (Folio 103 y 104)

SISTEMAS DE SUPERVISIÓN: La supervisión deberá ser ejercida con base en un sistema estandarizado que permita velar para la buena ejecución de los trabajos de aseo, cafetería y por la buena presentación personal de las operarias (os). El proponente deberá acreditar dicho requisito mediante la presentación del documento o protocolo en el que se evidencie el sistema de supervisión que involucre como mínimo el sistema de comunicación interna de operarias(os) - supervisora, control sobre los procedimientos y mecanismos (Plantilla reportes nomina, lista de chequeo, ejecución de trabajos por área, horarios de limpieza de baños, asistencia de operarios al sitio de trabajo, etc.).

CUMPLE.
 FLOREZ Y ALVAREZ S.A. realizó la entrega digital del documento de Supervisión operativa.

CONCEPTO:

El proponente FLOREZ Y ALVAREZ S.A., se encuentra INHABILITADO técnicamente y es preciso que proceda con la subnación de los documentos faltantes.

NOMBRE Y FIRMA:

EVALUADOR TÉCNICO


 Juan Sebastián Salazar Gutiérrez

Sebastian Salazar

De: LUIS CARLOS ROMERO RAMIREZ <licitaciones@florezyalvarez.com>
Enviado el: jueves, 12 de noviembre de 2015 10:45 a.m.
Para: María Sofia Arango Arango; Karen Duarte; Sebastian Salazar
Asunto: Subsanacion convocatoria CP-017-2015
Datos adjuntos: FYA-CA-01 METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS CRITICAS, NO CRITICAS Y COMUNES (4).pdf; FYA-F-008 CONTROL DE DESINFECCION V01 (2).xlsx; FYA-P-CA06 PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS RECICLABLES (3).pdf; FYA-P-CA26 Proced. Seguro Químico V01 (1) (1).pdf; FYA-P-O14 PROCEDIMIENTO SUPERVISION OPERATIVA V02.pdf; Oficio remitario subsanación de documentos FYA_proceso .pdf; PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO (1).pdf

Bogotá D.C., noviembre 12 de 2015

Señores

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES

Referencia: Subsanación de documentos tipo técnico

Proceso de Contratación – CP - 017 – 2015

Dentro del término establecido me permito allegar los siguientes documentos necesarios para continuar en el proceso de la referencia:

Documentos de Tipo Técnico:

- 1.) Metodología para la limpieza y desinfección.....12 folios
- 2.) Control de desinfección.....1 folios
- 3.) Programa para el manejo de residuos reciclables.....4 folios

- 4.) Manejo de sustancias químicas.....2 folios
- 5.) Procedimiento de supervisión.....2 folios
- 6.) Protocolo para limpieza y desinfección de centros de acopio.....6 folios

Total folios.....27 FOLIOS

Cordialmente





Bogotá D.C., noviembre 12 de 2015

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES

Referencia: Subsanación de documentos tipo técnico
Proceso de Contratación – CP - 017 – 2015

Objeto: "Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del ICFES, bajo el esquema de proveeduría integral (Outsourcing), que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo y cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones del instituto, brindando bienestar a los funcionarios o visitantes de la entidad.

Dentro del término establecido me permito allegar los siguientes documentos necesarios para continuar en el proceso de la referencia:

Documentos de Tipo Técnico:

- 1.) Metodología para la limpieza y desinfección..... 12 folios
- 2.) Control de desinfección..... 1 folios
- 3.) Programa para el manejo de residuos reciclables..... 4 folios
- 4.) Manejo de sustancias químicas..... 2 folios
- 5.) Procedimiento de supervisión..... 2 folios
- 6.) Protocolo para limpieza y desinfección de centros de acopio..... 6 folios

Total folios..... 27 FOLIOS

Atentamente,

RAÚL FLOREZ SANCHEZ
Representante Legal
FLOREZ & ALVAREZ S.A



Management
System
ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
OHSAS 18001:2007
www.tuv.com

*Carrera 70 No. 123 - 89 Barrio Santa Bárbara
Teléfax: 7559200/01 - Bogotá D.C.
www.florezyalvarez.com*

 <p>F&A Soluciones Integrales Prestamos Soluciones, Colaboramos, Mantenernos Fijos</p>	METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

OBJETO	Documentar el proceso de desinfección y limpieza de las diferentes superficies u otras áreas con presencia de agentes contaminantes que afecten la salud de las personas.
ALCANCE	Este procedimiento aplica a todas las áreas que requieren procesos de desinfección y limpieza, para garantizar las buenas condiciones.
RESPONSABLES	Operaciones.
DEFINICIONES	<p>La higiene; es un conjunto de procedimientos y actitudes que tienen como finalidad mantener el organismo en buen estado, armonizando las relaciones entre las personas y el medio en el que habitan</p> <p>Limpieza: Es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas</p> <p>Desinfección: Proceso que extermina o destruye la mayoría de los microorganismos patógenos y no patógenos, pero rara vez elimina las esporas. Es selectiva. Se aplica a objetos inanimados o superficies. Agentes químicos (desinfectantes o germicidas)</p> <p>Esterilización: Destrucción o eliminación completa de toda forma de vida microbiana, incluidos los hongos y las esporas</p> <p>Asepsia: Asepsia es el estado libre de microorganismos que causan enfermedad</p> <p>Ambientes: son las áreas físicas que contienen los elementos materiales adecuados para la ejecución del trabajo diario y están compuestos de superficies (pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, servicios higiénicos) y el aire.</p> <p>Áreas Críticas: O de alto riesgo de infección, morgue, áreas de práctica de medicina, áreas con presencia constante de fluidos o tejidos, como laboratorios, o áreas de preparación de mezclas</p> <p>Áreas Semicríticas: O de mediano riesgo de infección, las unidades con presencia de agentes patógenos, microorganismos, o de menor</p>



**METODOLOGIA PARA
LIMPIEZA Y DESINFECCION
AREAS CRITICAS, SEMI
CRITICAS Y COMUNES.**

Versión: 01

Elaboró: Yury Garcés Bonilla-
coordinador HSEQ

Código: FYA-P-CA01

Aprobó: Raúl Florez Sánchez-
Gerente general.

Página: 1 de 10

riesgo porque la presencia de bacterias no es constante.

Áreas no críticas: O de bajo riesgo de infección, las oficinas, pasillos, salas de espera, consultorios, y otras áreas de menor influencia bacteriana o patógena.

Bactericida: Sustancia que destruye bacterias

Desinfección de alto nivel: Elimina todos los microorganismos incluyendo los virus resistentes y Mycobacterium Tuberculosis. Se utiliza para los equipos en inmersión

Desinfección de nivel intermedio: Acción germicida sobre bacterias en fase vegetativa, virus con capa lipídica de tamaño medio (adenovirus, esporas asexuadas pero no clamidoesporas, Micobacterium Tuberculosis. Por 10 minutos

Desinfección de bajo nivel: Procedimiento mediante el cual se tiene efecto sobre las bacterias en forma vegetativa, levaduras y virus de tamaño medio pero sin acción sobre el bacilo de la tuberculosis. Por 5 minutos

Descontaminación: Es un proceso que remueve microorganismos patógenos de los objetos, dejándolos seguros para su manipulación

Germicida: Es un agente que destruye microorganismos particularmente patógenos (gérmenes), este término se aplica a componentes usados en tejido vivo, objetos inanimados o ambos

Huésped: Persona o animal vivo, que permite la subsistencia o alojamiento de un agente infeccioso y es susceptible cualquier persona o animal que no posea resistencia a un agente patógeno determinado y que por esta razón pueda contraer la enfermedad si se expone a la infección por ese agente

	METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

	<p>Hipoclorito: Es un desinfectante que se encuentra entre los mas comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como esté grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.</p> <p>Microorganismo: Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.</p> <p>Medio de Transmisión: Mecanismo mediante el cual el agente infeccioso pasa del reservorio, al nuevo huésped. Puede ser en forma directa o a través de vectores</p> <p>Normas de bioseguridad: Son las normas de precaución que deben aplicar los trabajadores en áreas asistenciales al manipular sangre, secreciones, fluidos corporales o tejidos provenientes de todo paciente y sus respectivos recipientes, independiente de su estado de salud, forman parte del programa de salud ocupacional.</p>
--	---

	METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

Recomendaciones de Seguridad.

- Lavado de manos antes de realizar cualquier procedimiento
- No uso de joyas en manos (pulseras, anillos, reloj)
- Uñas cortas y sin esmalte
- Aplicación de normas de bioseguridad
- Manejo correcto de desechos peligrosos o con posibilidad de riesgo Biológico
- Utilización de guantes
- Utilización de Monogafas y ropa antifluido.
- Limpie con alcohol al 70% los tapones de los frascos que tienen soluciones para sacar con aguja

Cuando la envoltura de un elemento estéril se humedece, se considera contaminado y se debe descartar en la caneca de residuos biosanitarios, Cuando se cae un paquete quirúrgico estéril, se considera contaminado

- Tipo de superficies, que deben ser fáciles de limpiar, evitándose los materiales porosos en beneficio de aquellos impermeables e inalterables
- Tipo de suciedad sobre la que se desea actuar, pues un producto puede ser muy eficaz frente a un sustrato y tener un efecto nulo frente a otro diferente
- Tiempo y frecuencia con la que se realizarán las actividades pues si se distancian en exceso pueden darse incrustaciones o residuos adheridos a superficies que originen crecimiento de microorganismos o compuestos tóxicos, siendo posteriormente su limpieza más complicada

	METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

NIVELES DE DESINFECCIÓN

Desinfectante de alto nivel

Desinfectante que por su composición química, modo de empleo y prolongado tiempo de acción (de 12 a 24 horas), puede esterilizar objetos inanimados.

Para obtener una desinfección de alto nivel se requieren las siguientes condiciones:

- Descontaminación previa.
- Lavado.
- Enjuague con agua estéril.
- Secado.
- Almacenado.
- Correcta utilización.

Desinfectante de nivel intermedio

Desinfectante que no necesariamente destruye un gran número de esporas bacterianas, pero que es tuberculicida, virucida y fungicida, en un tiempo relativamente corto de tiempo (6 a 12 horas).

Desinfectante de bajo nivel

Desinfectante que no puede destruir en un período práctico de contacto: esporas bacterianas, bacilos de tuberculosis o virus pequeños sin lípidos en su constitución, ni el virus de la inmunodeficiencia humana.

	METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

CLASIFICACION DE AREAS SEGÚN SU CRITICIDAD

CRITICAS

Se consideran **áreas críticas** aquellas donde se realizan procedimientos con alto riesgo de contaminación por las condiciones, las personas en estas zonas están más expuestas a contraer una infección, por el material contaminado.

Entre estas áreas: quirófanos, laboratorios, salas de sutura en urgencias, salas de procedimientos invasivos, espacios con presencias de fluidos o tejidos como las salas de parto, cuartos sépticos, baños colectivos, mesa-baño de niños y adultos.

El procedimiento requerido en estas áreas de **NIVEL ALTO** corresponde a la limpieza para las paredes básicamente es el lavado y para los pisos el barrido húmedo.

El lavado profundo de las superficies de paredes, pisos, mesones en granito o aluminio, debe efectuarse al menos una vez por semana, utilizando cepillo en las ranuras y estregando con jabón; luego de enjuagar se aplica la solución desinfectante.

Se recomienda que los elementos de aseo sean de uso exclusivo para éstas áreas; los trapeadores que se utilizan para alcanzar la parte alta de los muros deben tener una marca que las diferencie de las que se utilizan para los pisos.

Los trapeadores y trapos deben estar empapados de hipoclorito de sodio a 5000 partes por millón (ppm).

La limpieza concurrente (aseo rutinario) se realiza por lo menos una vez al día, utilizando agua y jabón.

En las áreas críticas donde se presentan derrames de fluidos corporales, (sangre, materia fecal, pus, orina, líquido amniótico), se realiza desinfección de alto nivel entre un procedimiento y otro y cada vez que sea necesario. La técnica para la "limpieza de regueros" debe ser segura, la cual incluye la aplicación de un desinfectante de alto nivel como hipoclorito de sodio a 5000 ppm

 <p>F&A Soluciones Integrales <small>Plan Institucional - Cafetero - Mantenimiento</small></p>	<p>METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.</p>	<p>Versión: 01</p>
	<p>Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ</p>	<p>Código: FYA-P-CA01</p>
	<p>Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.</p>	<p>Página: 1 de 10</p>

SEMICRÍTICAS

En estas áreas las personas pueden permanecer largos períodos o estar de manera transitoria. Durante su estancia pueden tener contacto con elementos y mobiliario a través de la piel intacta. Dentro de estas áreas están las salas de práctica de medicina, morgues, los cubículos de atención inicial de emergencias, los cuartos de observación las salas de servicios ambulatorios como: vacunación, cuartos de curaciones, consultorios odontológicos, la sala de autopsia, los servicios de alimentación y lavanderías.

El procedimiento requerido es la limpieza y desinfección de nivel intermedio. La limpieza concurrente (diaria) se realiza con trapeador húmedo, utilizando una solución desinfectante de **NIVEL INTERMEDIO** como el hipoclorito a 200 ppm, o jabón desinfectante de amonio cuaternario. Si en alguna de éstas áreas se presenta un derrame de fluidos corporales, la limpieza y desinfección debe ser de alto nivel.

AREAS NO CRITICAS O GENERALES

En estas áreas las personas están de paso y no tienen contacto directo con los elementos contaminados. La limpieza está encaminada a conservar la estética y hacer el ambiente adecuado para el descanso. Entre dichas áreas:

los consultorios médicos, las salas de espera, los depósitos de medicamentos, la farmacia, los servicios sanitarios, los ascensores, las salas de fisioterapia, los puestos de enfermería, etc.

El procedimiento para el aseo es la limpieza y desinfección de **BAJO NIVEL**. Para la limpieza diaria se puede utilizar agua y jabón desinfectante de amonio cuaternario. Como en general son áreas de gran circulación, lo más importante es la presencia de la limpieza. En los depósitos para medicamentos y material limpio y estéril la limpieza debe encaminarse a evitar la acumulación de polvo. Para lograr esto es necesario tener en cuenta la ubicación del local y el tipo de empaque o contenedor de los diferentes elementos.

 <p>F&A Soluciones Integrales Para hospitales, Cafetería, Mantenimiento</p>	METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

CLASIFICACION DE LOS ARTICULOS SEGÚN SU CRITICIDAD

ARTÍCULOS CRÍTICOS

Los asignados a esta categoría son aquellos que presentan un alto riesgo de infección para el paciente, si están contaminados con cualquier microorganismo, incluyendo esporas bacterianas, virus, hongos, etc. Se consideran críticos los objetos que entran en tejidos o cavidades estériles, o en el sistema vascular.

En este grupo se incluyen, instrumental quirúrgico, catéteres endovenosos centrales y periféricos, implantes, agujas, instrumental laparoscópico, y video endoscopia, etc.

ARTÍCULOS SEMICRÍTICOS

Son aquellos que entran en contacto con piel y mucosas no intactas. Estos artículos deben estar libres de todo microorganismo, con excepción de esporas bacterianas, las membranas mucosas intactas son generalmente resistentes a la infección por esporas bacterianas comunes, pero son susceptibles a otros microorganismos, tales como bacilo tuberculoso y virus.

Los elementos semi críticos deben ser de preferencia estériles; en caso de no ser posible, se deben someter a desinfección de alto nivel (DAN). Se consideran elementos semi críticos: Los depósitos de hidroterapia, endoscopios digestivos y equipos de terapia respiratoria.

ARTÍCULOS NO CRÍTICOS

Son aquellas que están en contacto con piel intacta, mucosa oral, o parte alta del tubo digestivo. La piel intacta actúa como barrera eficaz, contra la mayoría de los microorganismos.

Son considerados equipos no críticos: Mobiliario, ropa de cama, tensiómetro, barandas, mesa de noche, etc.

	METODOLOGÍA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

PRODUCTOS UTILIZADOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION

JABÓN LIQUIDO DESINFECTANTE: DETERGINE el cual se entrega listo para usar no se debe mezclar con agua, aplicar directamente sobre la superficie a lavar

ALTO NIVEL

QUIRUGER este se debe activar con la solución que trae anexa, su duración una vez activado es de 30 días por lo que se debe escribir la fecha y hora de activación y fecha y hora de vencimiento en el galón. Tiempo de contacto 20 minutos.

- **ORTOFTALDEHIDO (OPA):** viene listo para usar, una vez abierto el galón dura 30 días, maneja tira test de reactivo para controlar PH y efectividad, su tiempo de contacto es de 5 minutos. Ver recomendaciones del fabricante

NIVEL INTERMEDIO

- **HIPOCLORITO DE SODIO al 13%** se entrega listo para usar en galón de color rojo tipificado por servicio, no se debe mezclar con agua. **A 10.000 partes por millón**, se debe utilizar para inactivación de secreciones durante 20 a 30 minutos posterior desechar las secreciones en el sanitario. **A 1.000 partes por millón**, para desinfección de artículos no críticos, aplicar directamente sobre la superficie a desinfectar

 <p>F&A Soluciones Integrales <small>Planes Institucionales · Cafeterías · Mantenimiento</small></p>	METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

- **ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70%** para desinfección de artículos no críticos aplicar directamente sobre la superficie a desinfectar previa limpieza

GLUTARALDEHÍDO Buena eficacia contra bacterias, virus y hongos. No elimina las micobacterias atípicas en tiempos estandarizados. Lenta eficacia contra esporas, No es un agente químico agresivo frente a los materiales comúnmente empleados Desinfección de alto nivel para instrumental de fibra óptica

FENOL Poca actividad fúngica. No se consideran virucidas ni esporocidas Desinfectante eficiente de superficies. Desinfectante de elección para descontaminar áreas donde se trabaje con micobacterias

DERIVADOS CLORADOS Buenos bactericidas y virucidas. Espectro de eficacia variable frente a micobacterias Desinfección de superficies

DERIVADOS YODADOS Buen espectro de eficacia contra bacterias, hongos, virus y esporas a concentraciones elevadas. Efecto virucida controvertido Antisepsia (jabones, soluciones, etc.)

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

Todas las dependencias o salas de la industria Será necesario señalar los flujos de los materiales, personal y superficies diferenciados de una forma explícita para evitar las contaminaciones cruzadas.

2) Las instalaciones, equipos y útiles que se emplean en la empresa, susceptibles de limpiar y/o desinfectar.

3) El personal responsable de la ejecución del Plan Metodología y documentación Limpieza y desinfección 3 Designará a una persona como verificador de ese plan y será distinta a la que ejecute el Plan.

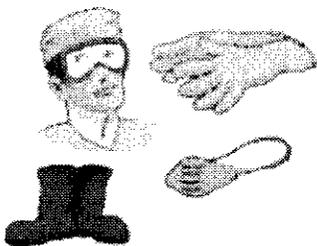
	METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

h) Si el desinfectante aplicado lo requiere, se secará lo antes posible con materiales de un sólo uso (papel desechable). Si es posible, el mejor secado es el que se hace al aire tras un aclarado con agua caliente.

SUPERVISION Y VERIFICACION:

Inspección / control visual: Consiste en comprobar que no queden restos visibles de suciedad después de la limpieza y desinfección. Tiene como ventaja la rapidez, pero requiere que se especifique muy concretamente qué es lo que se considera “estado adecuado de limpieza”.

Control microbiológico: Consiste en evaluar la población de microorganismos que quedan en las superficies o en el ambiente tras el proceso de limpieza y desinfección. La ventaja de estos métodos es que permiten conocer la carga microbiana y la tipología, y la desventaja el largo tiempo necesario para conocer los resultados.



El personal entrenado para esta tarea deberá contar con los elementos de bioseguridad, para protección contra riesgo Biológico y riesgo químico, así como estar capacitado realizar las tareas.

DESCRIPCIÓN

No.	ACTIVIDAD	POLITICAS Y/O CONTROL	PUNTOS DE	REGISTROS Y DOCUMENTOS	RESPONSABLE
-----	-----------	-----------------------	-----------	------------------------	-------------

 <p>F&A Soluciones Integrales Pasos, Instalaciones, Cafetería, Mantenimiento</p>	METODOLOGIA PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS CRITICAS, SEMI CRITICAS Y COMUNES.	Versión: 01
	Elaboró: Yury Garcés Bonilla-coordinador HSEQ	Código: FYA-P-CA01
	Aprobó: Raúl Florez Sánchez-Gerente general.	Página: 1 de 10

1.	Protocolo de procedimientos para desinfección de áreas críticas, no críticas y comunes.	Cualquier área con presencia de bacterias o microorganismos.	procedimiento	Operarios
----	--	--	---------------	------------------

CONTROL DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	APROBADO POR
01	05-03-2015	Versión Inicial	Yury garces/coordinador hseq	Raúl Florez / Gerente General

FYA-P-CA01
V01

**PROGRAMA PARA MANEJO DE
RESIDUOS RECICLABLES**



OBJETO	Establecer medidas para manejo de residuos reciclables, aprovechables y reutilizables.
ALCANCE	Este programa se aplica a todas las áreas de residuos aprovechables y reutilizables que se generen durante las actividades laborales.
AREA LIDER	Gerencia
DEFINICIONES	<p>Almacenamiento: Acumulación o depósito temporal, en recipientes o lugares, de la basura y residuos sólidos de un generador, para su posterior recolección, aprovechamiento, transformación, comercialización o disposición final.</p> <p>Centro de acopio: Lugar donde los residuos sólidos son almacenados y/o separados y clasificados según su potencial de rehusó o transformación.</p> <p>Desecho: Cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.</p> <p>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.</p> <p>Reciclaje: Conjunto de procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos sólidos y se devuelven a los materiales sus potencialidades de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.</p> <p>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.</p> <p>Residuo sólido: Todo objeto, sustancia o elemento en estado sólido, que se abandona, bota o rechaza.</p> <p>Separación en la fuente: Clasificación de las basuras y residuos sólidos en el sitio donde se generan. Su objetivo es separar los residuos que tienen un valor de uso indirecto, por su potencial de rehusó, de aquellos que no lo tienen, mejorando así sus posibilidades de recuperación.</p>

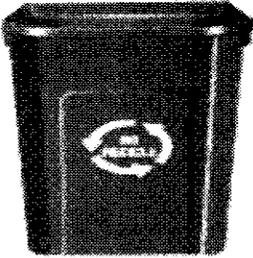
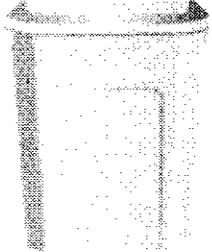
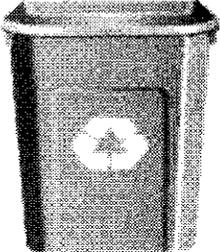
Los responsables de los procesos deben velar por la implementación de este procedimiento.

En la sede administrativa de Florez y Álvarez S.A, y en aquellas áreas de prestación de servicios donde nos permitan aplicar nuestro plan de manejo de residuos: todo generador de residuos sólidos deberá depositarlos de la siguiente manera:

FYA-P-CA01
V01

**PROGRAMA PARA MANEJO DE
RESIDUOS RECICLABLES**



 <p>ORDINARIOS E INERTES</p>	<p>Residuos Ordinarios: Servilletas, empaques de papel aluminado, colillas, icopor, plástico no reciclable, papel carbón y otros envases de plástico.</p>
 <p>BIODEGRADABLES</p>	<p>Residuos Biodegradables: aquellos que se descomponen rápidamente luego de su generación tales como; residuos de alimento antes y después de su preparación, residuos de vegetales, y otros materiales vegetales.</p>
 <p>PAPEL, CARTÓN, PERIÓDICO</p>	<p>Residuos Reciclables: papel limpio, cartón limpio y libre de agentes contaminantes, revistas, periódicos.</p>

FYA-P-CA01
V01

**PROGRAMA PARA MANEJO DE
RESIDUOS RECICLABLES**



 <p>PLÁSTICOS</p>	<p>Residuos Reciclables plásticos: Botellas de agua, garrafas, bolsas de agua, otros plásticos limpios.</p>
 <p>VIDRIO Y LATAS</p>	<p>Residuos reciclables Vidrios: residuos como vidrios, latas, tapas, frascos de vidrios.</p>

Nota: Los residuos como cartuchos vacíos de tintas, tonner de impresora, bombillas eléctricas, cartón y papel reciclable, deben ser entregados a la asistente de gerencia para el correspondiente almacenamiento, y posterior entrega a la Fundación del Quemado para su disposición final.

DESCRIPCIÓN

No.	ACTIVIDAD	POLITICAS Y/O PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS Y DOCUMENTOS	RESPONSABLE
1.	Residuos sólidos	Cualquier generador de residuos deberá depositar estos de acuerdo a sus características en la caneca correspondiente al tipo de residuo.	N/A	Generador de Residuos
2.	Evacuación de residuos	Realiza la evacuación de los residuos sólidos comunes de acuerdo a la frecuencia de recolección establecida.	N/A	Servicios Generales
3.	Verificación de canecas	Verifica el estado de las canecas empleadas para la recolección interna.	N/A	Servicios Generales
4.	Clasificación de residuos	Separa los residuos reciclables, el papel, vidrio, cartón, plástico, metal y cualquier otro residuo reciclable de acuerdo con la clasificación existente.	N/A	Todo el personal

FYA-P-CA01 V01	PROGRAMA PARA MANEJO DE RESIDUOS RECICLABLES
-------------------	---



5.	Evacuación de residuos sólidos	Coordina la evacuación de los residuos Reciclables y/o peligrosos, de acuerdo a la generación de los mismos.	N/A	Servicios Generales / Asistente de Gerencia
6.	Seguimiento del manejo a residuos sólidos	Realiza seguimiento al manejo de los residuos generados en la empresa y en caso de deficiencias toman las medidas que sean necesarias.	N/A	Coordinadora HSEQ
7.	Actualización código de colores	Determina que código de colores se debe utilizar para discriminar cada residuo generado	N/A	Coordinadora HSEQ

En los proyectos donde Florez y Álvarez S.A presta sus servicios; el manejo de residuos sólidos se llevará a cabo de acuerdo a las políticas internas de cada cliente; sin embargo el Director Operativo determinará las actividades y responsabilidades a ejecutar por parte de los operarios, en cuanto a la clasificación y disposición final de los residuos generados en cada puesto.

CONTROL DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	APROBADO POR
01	27Sep 2011	Versión Inicial	María Virginia Turbay / Coordinadora SGI	Raúl Florez / Gerente General
02	18 Dic. de 2014	Actualización	Yury Garcés	Raúl Florez / Gerente General
04	17 Mar de 2015	Actualización	Yury Garcés	Raúl Florez / Gerente General

PROCEDIMIENTO SEGURO PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN A

- RESPIRADOR
- GUANTES
- CALZADO DE SEGURIDAD
- GAFAS



Salud	<input type="radio"/>	
	<input type="radio"/>	
Reactividad	<input type="radio"/>	0
	<input type="radio"/>	1
Riesgos Esp.	<input type="radio"/>	2
	<input type="radio"/>	3
	<input type="radio"/>	4
EPP a utilizar		

0	PELIGRO	MINIMO
1	PELIGRO	LEVE
2	PELIGRO	MODERADO
3	PELIGRO	ALTO
4	PELIGRO	EXTREMO

RIESGOS PRESENTES EN LA TAREA

- CONTACTO CON OJOS Y MUCOSAS
- CONTACTO CON LA PIEL
- INTOXICACION POR INHALACION
- INTOXICACION POR INGESTIÓN

1- OBJETIVO: Brindar herramientas que prevengan riesgos y accidentes en el trabajo por contacto y uso de sustancias químicas

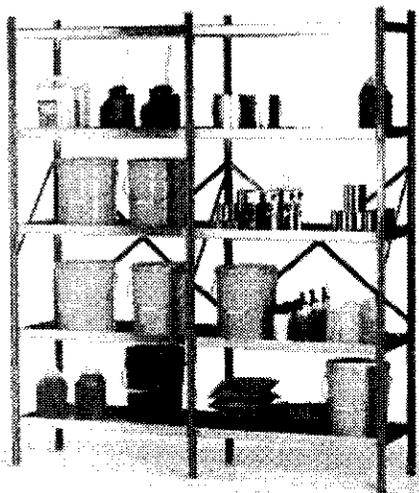
2- GENERALIDADES: Este instructivo tiene como propósito describir las recomendaciones y requerimientos para el manejo de las sustancias químicas en lo que corresponde a la identificación, almacenamiento, riesgos y seguridad manipulación de dichas sustancias, así como el manejo de residuos asociados.

ALMACENAMIENTO Y MANIPULACION

- Las hojas de seguridad deben estar disponibles en cada punto de almacenamiento.
- Los envases utilizados para el almacenamiento de las sustancias deben estar sin averías, desgastes o mal tapados.
- Los envases originales solo puede ser reutilizados para la misma sustancia.
- Al momento de manipulación de las sustancias, se debe contar con los EPP indicados en cada hoja de seguridad.
- Las áreas de almacenamiento deben estar señalizadas y/o demarcadas.

IDENTIFICACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS

- Toda sustancia química debe contar con la hoja de seguridad entregada por el proveedor ó en su defecto la diseñada por la empresa
- Todas las sustancias químicas deben ser identificadas.
- Cuando se trata de producto original el rotulo debe contar con nombre comercial, concentración e identificación de peligros.
- El almacén es el único autorizado para realizar transvase de sustancias en la empresa. El recipiente deben contar con la siguiente identificación: nombre de la sustancia, rombo de peligro, nombre o datos básicos de identificación de la hoja de seguridad.



RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD

- Use siempre los elementos de protección personal adecuados y en buen estado
- Tenga en cuenta y siempre a la mano las fichas de seguridad de los químicos que usa, esto puede ayudar casi siempre a saber como manejar una eventual emergencia
- Tenga precaución y conocimiento de sus tareas, no haga mas de lo debido y no interfiera en procesos que no tiene autorizados y para los cuales en el manejo de químicos no es competente
- Acate normas y procedimientos que los brigadistas tienen en emergencias de tipo químico, colabore y siga ordenes
- En caso de derrames tenga siempre a la mano si kit de derrames con lo necesario para atender la calamidad y no ser generador de accidentes a trabajadores que circulan o están en áreas cercanas

MANEJO DE RESIDUOS GENERADOS

- Los residuos generados por el uso de las sustancias químicas son considerados peligrosos y deben disponerse de acuerdo a las instrucciones preestablecidas para el manejo de este tipo de residuos.
- El personal que requiera realizar esta labor diferente del director y coordinador de mantenimiento o diseño deben ser autorizados para la realización de esta labor y

**FYA-P-O14
V04**

SUPERVISION OPERATIVA



OBJETO	Establecer el procedimiento a desarrollar para asegurar la efectiva realización de las actividades que hacen parte de la operación o servicios de Florez y Álvarez, de forma tal que se realicen de acuerdo a los criterios establecidos por el cliente.
ALCANCE	Desde: Verificar asistencia Hasta: Diligenciar Bitácora
AREA LIDER	Directos Operativo
DEFINICIONES	

DESCRIPCIÓN

No.	ACTIVIDAD	POLITICAS Y/O PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS Y DOCUMENTOS	RESPONSABLE
1.	Verificar asistencia y cumplimiento de horario.	Se controla vía telefónica llamando a cada frente de trabajo, y se constata en las planillas de control diario que deben ser firmadas por el representante en señal de que la colaboradora si se presentó a laborar. En tal caso continua en el ítem 4, de lo contrario ítem 2	FYA-F-O19 Control Ingreso/Salida V01	Supervisor
2.	Informar ausencia del personal	Lo normal es que la operaria notifica vía telefónica primero al Supervisor y este a su vez al representante, indicando como se cubrirá esta ausencia. Si la ausencia es superior a un día se debe programar reemplazo.	N.A.	Supervisor
3.	Reemplazo por ausencia	El Reemplazo normalmente por tratarse de zonas apartadas, se cubre con una operaria de la zona o municipio más cercano, a la cual se le paga horas adicionales a las que ya realiza en su frente de trabajo. Esto lo autoriza el cliente siempre y cuando el total de horas laboradas al día no exceda las 10 horas. Y un máximo de 12 horas adicionales a la semana. Numeral 8.5 pg 161 del pliego.	N.A.	Coordinador Administrativo
4.	Hacer inspección	El supervisor recorre las diferentes zonas donde se realizan las actividades de Florez y Álvarez, y hace inspecciones de manera aleatoria y/o de acuerdo a su criterio.	N.A.	Supervisor
5.	Diligenciar formato (Supervisor Registro de Actividades)	El supervisor diligencia el formato de supervisión del servicio para verificar la asistencia de sus operarios FYA-F-O13 Control Ingreso/Salida V01.	FYA-F-O19 Control Ingreso/Salida V01	Supervisor

FYA-P-014
V04

SUPERVISION OPERATIVA



5.	Hacer recomendaciones	Si el supervisor llegase a encontrar deficiencias en las labores debe hacer las recomendaciones necesarias al operario responsable de esa labor.	Formato de supervisión de aseo FYA-F-001 Registro de Verificación V03	Supervisor
----	-----------------------	--	---	------------

CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	APROBADO POR
01	14-05-2010	Versión Inicial	Mauricio Chinchilla T. / Consultor	Raúl Flórez Sánchez / Gerente General
02	08-jun-2011	Se adiciona definiciones del procedimiento. Se elimina el cuadro de Registros y Documentos Relacionados y el Diagrama de Interrelación.	David Enríquez Consultor	Raúl Flórez Sánchez Gerente General
03	02-May-2011	Inclusión formalmente reemplazos en caso de ausencia	Daniel Infante / Luis Carlos Romero	Gerencia General
04	02/sept/2013	Modificación de puntos de control acorde a las actividades que se realizan actualmente. Modificación del logo Institucional.	Diana Alexandra Castellanos Díaz/Coordinadora HSEQ	Raúl Flórez Sánchez/ Gerente General

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Rios- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

TIPOS DE LIMPIEZA

1. Enjuague inicial.
2. Recirculación de detergente alcalino.
3. Enjuague detergente alcalino.
4. Recirculación de detergente acido.
5. Enjuague de detergente acido.
6. Desinfección.

IMPORTANCIA DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCION

1. Eliminación de microorganismos patógenos que contaminan los productos y potencialmente afectar la salud del consumidor.
 2. Reducir el riesgo de contaminación cruzada de los alimentos.
- Ayuda en la prevención de infestación por plagas.
4. Mejora la vida útil y la calidad de los productos.

DEFINICIONES

Limpieza: Es la remoción de suciedad, residuos de alimentos, grasas, etc.

Desinfección: Es la reducción por medio de agentes químicos y/o físicos de numero de microorganismos presentes en una superficie o ambiente, a un nivel que no comprometa la inocuidad del producto.

Contacto con el agente de desinfección: el químico debe alcanzar un contacto cercano de modo de que reaccione al microorganismo.

Selectividad del agente de desinfección: capacidad para destruir una amplia variedad de microorganismos, amplia o selectiva para algún tipo de microorganismo. El cloro es relativamente no selectivo, los compuestos cuaternarios tienen una selectividad que pueden limitar su aplicación.

Concentración de los agentes de desinfección: en general cuanto más concentrado es el desinfectante, más rápida y certera es su acción. El incremento

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Rios- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

de su concentración se relaciona usualmente con un incremento de su eficiencia exponencial hasta un cierto punto cuando se logra menos eficacia.

– ¡No siempre más es mejor!

PH de la solución: ejerce una influencia muy pronunciada en muchos desinfectantes.

Tiempo de exposición: Se debe permitir el tiempo de exposición suficiente para que ocurra la reacción química que destruye al microorganismo.

SEGURIDAD Y SALUD:

Antes de iniciar la actividad, asegúrese de tener los siguientes elementos de protección personal.

- Guantes de nitrilo o plásticos
- Gafas de seguridad
- Protección respiratoria
- Casco de seguridad (depende de la planta)
- Calzado de seguridad
- Protección auditiva (Depende de la ubicación del área)

Recuerden que los recipientes utilizados deben estar rotulados con la sustancia contenida.

LIMPIEZA Y DESINFECCION CENTROS DE ACOPIO

FACTORES QUE INCIDEN EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCION

CIP (clean in place - limpieza en sitio)

COP (clean out place - limpieza fuera de sitio)

1. Desmote de piezas.
2. Limpieza manual con solución detergente.

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Rios- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

3. Aplicación detergente y acción mecánica.
4. Tiempo de contacto.
5. Enjuague.
6. Sumergir en desinfectante.
7. Armar

LIMPIEZA MANUAL

1. Enjuague inicial.
2. Preparación de la solución detergente.
3. Aplicación detergente y acción mecánica.
4. Tiempo de contacto.
5. Enjuague.
6. Aplicación desinfectante.

ELEMENTOS DE LIMPIEZA

REGISTROS

– Escobas, baldes, traperos, escurridores, sabrás, recogedores, etc.

Pueden ser una fuente importante de contaminación microbiana cruzada si no se limpian y desinfectan.

Los accesorios de limpieza se deben lavar y desinfectar antes y después de cada uso.

Cuando no estén en uso deben permanecer almacenados, identificados de acuerdo al código de colores de la zona, limpios, secos y seguros.

Es un documento escrito.

Describe los químicos, concentraciones, métodos de aplicación y tiempo

Los registros de limpieza y Desinfección muestran que los procedimientos han sido realizados y en qué fecha, de acuerdo a:

- Procedimientos de Limpieza y Desinfección: ¿Cómo? ¿Que? ¿Cuando?
¿Quien?

PRIMERO ES LA LIMPIEZA, LUEGO ES LA DESINFECCION
¡No se puede desinfectar efectivamente, si la superficie no está limpia!

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Rios- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

Para reducir el riesgo de contaminación microbiológica, física o química controlando los factores que contribuyen a su potencial.

PORQUE LIMPIAMOS

DESINFECTANTES

Los desinfectantes más comunes son:

- Ácidos peracéticos
- Amonios cuaternarios
- Biguanidas
- Hipoclorito de sodio

FACTORES QUE AFECTAN LA ACCION DE LOS DESINFECTANTES QUE SE DEBE LIMPIAR Y DESINFECTAR

Todas las superficies que pueden tener contacto con los productos:

- Contenedores, recipientes.
- Utensilios.
- Manos, guantes, petos.

Superficies que no tienen contacto directo con el producto-paredes, techos, sistemas de aire, pisos y drenajes.

AMBIENTE:

- No abuse del consumo de agua para realizar el proceso de lavado de las áreas.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

1- Preparar la mezcla de detergente:

A un recipiente de 10 litros de agua mezclar 50 gramos de detergente en polvo y 50 mililitros de desinfectante.

TEMPERATURA

CONCENTRACION

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Rios- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

TIEMPO DE CONTACTO

FRECUENCIA

SI VAMOS A PREPARAR DESINFECTANTE HIPOCLORITO DE SODIO AL 1%:
POR EJEMPLO PARA PREPARAR 1 LITRO.

SE REALIZA TABLA DE 3 ASI:

1L 1.000 ml 100%

X 1% = 1.000 ml x 1% = 1.000 ml = 10 ml de hipoclorito

100 ml 100ml

1L DE AGUA



INDICADORES

•CUMPLIMIENTO:

Frecuencias realizadas

Frecuencias programadas

EFICACIA:

Numero de limpiezas eficaces (microbiología)

Numero de limpiezas muestreadas.

2- Limpiar el exceso de polvo e impurezas:

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Rios- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

Con un cepillo se debe limpiar el exceso de polvo de los recipientes, este proceso se debe hacer en seco.

3- Remojar el área, aplicar detergente y estregar.

Con una esponja de tela húmeda, se debe estregar el contenedor por dentro y por fuera, asegurando que todas las superficies incluyendo la tapa queden estregadas, en caso de requerirse utilizar cepillo para estregar.

4- Enjuagar y secar:

Enjuagar el contenedor y la tapa asegurando que no queden impregnados de jabón y evitar así el deterioro de las áreas.

Una vez el sitio este enjuagado, déjelo que seque al natural.

DESCRIPCIÓN

No.	ACTIVIDAD	POLITICAS Y/O PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS Y DOCUMENTOS	RESPONSABLE
1.	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO.	Cualquier área de acopio que necesite limpieza y desinfección.	Procedimiento	Operarios

CONTROL DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADD PDR	APROBADO POR
01	11-11-2015	Versión Inicial	Lilibeth Cortés/coordinador hseq	Raúl Florez / Gerente General

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Rios- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

3. Aplicación detergente y acción mecánica.
4. Tiempo de contacto.
5. Enjuague.
6. Sumergir en desinfectante.
7. Armar

LIMPIEZA MANUAL

1. Enjuague inicial.
2. Preparación de la solución detergente.
3. Aplicación detergente y acción mecánica.
4. Tiempo de contacto.
5. Enjuague.
6. Aplicación desinfectante.

ELEMENTOS DE LIMPIEZA

REGISTROS

– Escobas, baldes, traperos, escurridores, sabrás, recogedores, etc.
Pueden ser una fuente importante de contaminación microbiana cruzada si no se limpian y desinfectan.
Los accesorios de limpieza se deben lavar y desinfectar antes y después de cada uso.
Cuando no estén en uso deben permanecer almacenados, identificados de acuerdo al código de colores de la zona, limpios, secos y seguros.

Es un documento escrito.

Describe los químicos, concentraciones, métodos de aplicación y tiempo
Los registros de limpieza y Desinfección muestran que los procedimientos han sido realizados y en qué fecha, de acuerdo a:

– Procedimientos de Limpieza y Desinfección: ¿Cómo? ¿Que? ¿Cuando?
¿Quien?

PRIMERO ES LA LIMPIEZA, LUEGO ES LA DESINFECCION
¡No se puede desinfectar efectivamente, si la superficie no está limpia!

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Ríos- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

Para reducir el riesgo de contaminación microbiológica, física o química controlando los factores que contribuyen a su potencial.

PORQUE LIMPIAMOS

DESINFECTANTES

Los desinfectantes más comunes son:

- Ácidos peracéticos
- Amonios cuaternarios
- Biguanidas
- Hipoclorito de sodio

FACTORES QUE AFECTAN LA ACCION DE LOS DESINFECTANTES QUE SE DEBE LIMPIAR Y DESINFECTAR

Todas las superficies que pueden tener contacto con los productos:

- Contenedores, recipientes.
- Utensilios.
- Manos, guantes, petos.

Superficies que no tienen contacto directo con el producto-paredes, techos, sistemas de aire, pisos y drenajes.

AMBIENTE:

- No abuse del consumo de agua para realizar el proceso de lavado de las áreas.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

1- Preparar la mezcla de detergente:

A un recipiente de 10 litros de agua mezclar 50 gramos de detergente en polvo y 50 mililitros de desinfectante.

TEMPERATURA

CONCENTRACION

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Rios- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

TIEMPO DE CONTACTO

FRECUENCIA

SI VAMOS A PREPARAR DESINFECTANTE HIPOCLORITO DE SODIO AL 1%:
POR EJEMPLO PARA PREPARAR 1 LITRO.

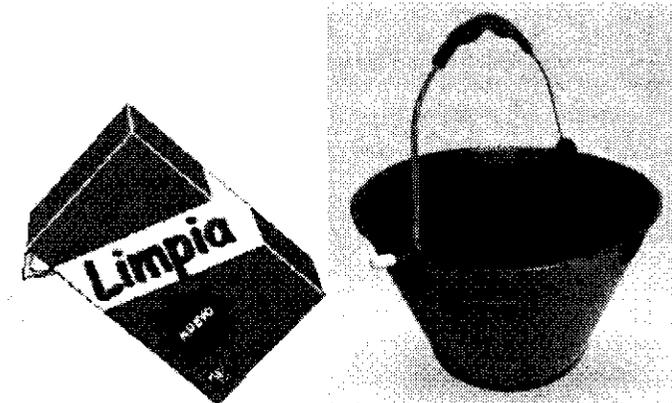
SE REALIZA TABLA DE 3 ASI:

1L 1.000 ml 100%

X 1% = 1.000 ml x 1% = 1.000 ml = 10 ml de hipoclorito

100 ml 100ml

1L DE AGUA



INDICADORES

•CUMPLIMIENTO:

Frecuencias realizadas

Frecuencias programadas

EFICACIA:

Numero de limpiezas eficaces (microbiología)

Numero de limpiezas muestreadas.

2- Limpiar el exceso de polvo e impurezas:

	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO	Versión: 01
	Elaboró: Lilibeth Cortes Rios- Coordinador HSEQ	Código: FYA
		Página: 1 de 10

Con un cepillo se debe limpiar el exceso de polvo de los recipientes, este proceso se debe hacer en seco.

3- Remojar el área, aplicar detergente y estregar.

Con una esponja de tela húmeda, se debe estregar el contenedor por dentro y por fuera, asegurando que todas las superficies incluyendo la tapa queden estregadas, en caso de requerirse utilizar cepillo para estregar.

4- Enjuagar y secar:

Enjuagar el contenedor y la tapa asegurando que no queden impregnados de jabón y evitar así el deterioro de las áreas.

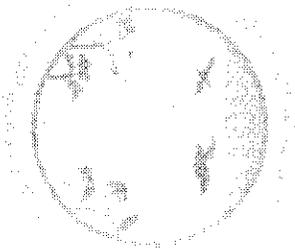
Una vez el sitio este enjuagado, déjelo que seque al natural.

DESCRIPCIÓN

No.	ACTIVIDAD	POLITICAS Y/O PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS Y DOCUMENTOS	RESPONSABLE
1.	PROTOCOLO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS DE ACOPIO.	Cualquier área de acopio que necesite limpieza y desinfección.	Procedimiento	Operarios

CONTROL DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIDS	ELABORADO POR	APROBADO POR
01	11-11-2015	Versión Inicial	Lilibeth Cortés/coordinador hseq	Raúl Florez / Gerente General



CORPORACION INVESTIGATIVA
DEL MEDIO AMBIENTE

CIMA

Otorga el presente

RECONOCIMIENTO A:

JOHANNA VASQUEZ GONZALEZ

C.C 52,763,627

Por haber participado activamente en la capacitación de
PROCEDIMIENTOS DE LPIEZA Y DESINFECCION
Con una intensidad de 30 horas

Declarado en Bogotá DC, Octubre 28 de 2015

ALONSO GUTIERREZ SOLANO
ING. AMBIENTAL



Bogotá D.C., noviembre 06 de 2015

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES

Referencia: Subsanación de documentos tipo técnico
Proceso de Contratación – CP - 017 – 2015

Objeto: "Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del ICFES, bajo el esquema de proveeduría integral (Outsourcing), que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo y cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones del instituto, brindando bienestar a los funcionarios o visitantes de la entidad.

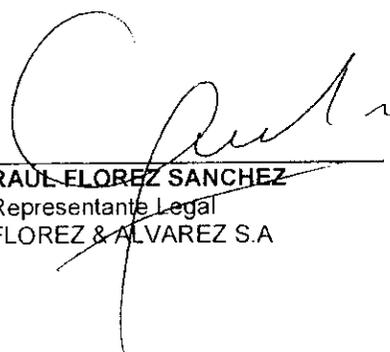
Dentro del término establecido me permito allegar los siguientes documentos necesarios para continuar en el proceso de la referencia:

Documentos de Tipo Técnico:

- 1.) Metodología para la limpieza y desinfección.....14 folios
- 2.) Manejo de sustancias químicas.....3 folios
- 3.) Certificados supervisor de etiqueta y protocolo y manipulación de alimentos.....4 folios

Total folios.....21 FOLIOS

Atentamente,



RAUL FLOREZ SANCHEZ
Representante Legal
FLOREZ & ALVAREZ S.A



Management
System
ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
OHSAS 18001:2007
www.tuv.com

*Carretera No. 123 -89 Barrio Santa Barbara
Telefax: 7559200/01 - Bogotá D.C.
www.florezyalvarez.com*



**CORPORACION INVESTIGATIVA
DEL MEDIO AMBIENTE**

CIMA

Otorga el presente

RECONOCIMIENTO A:

JOHANNA VASQUEZ GONZALEZ

C.C. 52.763.627

**Por haber participado activamente en la capacitación de:
ETIQUETA Y PROTOCOLO
Con una intensidad de 10 horas**

Celebrado en Bogotá DC. Octubre 31 de 2015

**ALONSO GUTIERREZ SOLANO
ING. AMBIENTAL**

FORMATO DE INFORMACION DE CURSO 2015

redcapacitadores@yahoo.com

DATOS GENERALES DEL CAPACITADOR

NATURAL: X JURIDICA:

NOMBRE DE LA EMPRESA CAPACITADORA: CORPORACIÓN INVESTIGATIVA DEL MEDIO AMBIENTE "CIMA" NIT: 830.081.924-0

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ALONSO GUTIÉRREZ SOLANO

DIRECCION DE NOTIFICACIÓN: CALLE 33 SUR N° 7 - 52 TELEFONO(S): FIJO Y CELULAR 7581644- 3108777699

NOMBRE DEL CAPACITADOR: ALONSO GUTIÉRREZ SOLANO CEDULA: 79.298.408

PRDFESIÓN DEL CAPACITADOR: INGENIERO AMBIENTAL

No. RESOLUCION QUE LO AUTORIZA: 085 DE 2016 FECHA DE EXPEICION: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2016

E-MAIL: grupoempresarialcima@gmail.com

DATOS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: CORPORACIÓN INVESTIGATIVA DEL MEDIO AMBIENTE "CIMA"

DIRECCIÓN DEL LUGAR DONDE SE DICTARA EL CURSO: CALLE 33 SUR N° 7 - 52

BARRIO: SAN ISIDRO LOCALIDAD: SAN CRISTOBAL SUR TELÉFONO: 7 58 16 44

HORA: 2:00 PM A 8:00 PM FECHA(S): 09/13/20/27/ DE OCTUBRE DE 2015

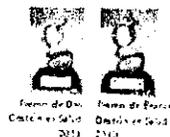
NOMBRE DEL SOLICITANTE ALONSO GUTIÉRREZ SOLANO C.C.: 79.298.408 DE BOGOTÁ

Se debe redactar el formato de información de curso con tres días hábiles en la Calle 94 C No. 57- 40 (Rionegro), (Horario de 7 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.)

Si en el momento de realizar la supervisión, la dirección, fecha y/o horario no coincide con lo radicado en esta solicitud, se ganara un concepto de no cumplimiento según Res. 378/2012. Especificar en el formato si la dirección es antigua o nueva, sur o norte.

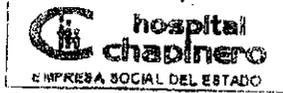
La cancelación de los cursos se deben hacer con anticipación (mínimo 1 día) ante el Hospital Chapinero E.S.E., telefónicamente al 2565331 ext. 110 o por medio de correo electrónico (redcapacitadores@esechapinero.gov.co)

Calle 66 # 15 - 41
Teléfono: 2565331 ext. 110
RIF: B-499080
Codigo Postal 111201



Distrito de Bogotá
Departamento de Policía
CALLE 66 # 15 - 41

**BOGOTÁ
HUMANANA**



RESOLUCION N° 085-474018

Página 1 de 1

Por la cual se autoriza a una persona como capacitador en manipulación higiénica de alimentos.

EL GERENTE DEL HOSPITAL CHAPINERO E.S.E.
En uso de sus facultades estatutarias

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el contrato 418 / 2006, la Secretaría Distrital de Salud, convina con el Hospital Chapinero E.S.E. autorizar a los interesados en realizar la capacitación de los manipuladores de alimentos en toda la jurisdicción del Distrito Capital.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo tercero de la Resolución 378 de Mayo de 2012, para efectos de obtener su autorización presentó a esta entidad solicitud y las documentas correspondientes a la empresa **CORPORACION INVESTIGATIVA DEL MEDIO AMBIENTE-CIMA** con NIT 830.081.924-8 en su condición de persona jurídica representada legalmente por **ALONSO GUTIERREZ SOLANO** con cédula de ciudadanía No. 79.298.408 relacionando al siguiente profesional:

NOMBRE	CEDULA	PROFESION
ALONSO GUTIERREZ SOLANO	79.298.408	INGENIERO AMBIENTAL

Que luego de verificarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 378 de Mayo de 2012, según acta de revisión de documentos No. 4824 de fecha 17 de Marzo de 2015, se comprobó que la persona relacionada en el considerando anterior cumple con los mismos.

Razón por la cual,

RESUELVE:

ARTICULO 1. Autorizar a la empresa **CORPORACION INVESTIGATIVA DEL MEDIO AMBIENTE-CIMA** con NIT 830.081.924-8, persona jurídica representada legalmente por **ALONSO GUTIERREZ SOLANO** con cédula de ciudadanía No. 79.298.408 como capacitador en manipulación higiénica de alimentos, a través del siguiente profesional:

NOMBRE	CEDULA	PROFESION
ALONSO GUTIERREZ SOLANO	79.298.408	INGENIERO AMBIENTAL

ARTICULO 2. La autorización de que trata el artículo anterior le permite ofrecer y desarrollar cursos de capacitación en manipulación higiénica de alimentos y tiene una vigencia de dos (2) años según lo dispuesto en el artículo quinto de la Resolución 378 de Mayo de 2012.

ARTICULO 3. El incumplimiento referado de alguna de las obligaciones establecidas en el artículo cuarto de la Resolución 378 de Mayo de 2012 será causal de la suspensión de la autorización otorgada en la presente Resolución. También será causal de suspensión, la no realización de cursos de capacitación en manipulación higiénica de alimentos por un periodo continuo de un (1) año, según lo dispuesto en el artículo sexto de la Resolución 378 de Mayo de 2012.

ARTICULO 4. Lo presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y contra la misma solo procede el recurso de reposición ante esta Gerencia.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los:

JORGE ARTURO SUAREZ SUAREZ
GERENTE
Hospital Chapinero E.S.E.

Proyecto 0147
Plan de Atención a la Población
Vista Social y GPO

0147-0147-01

0147-0147-01



0147-0147-01


 Corporación Investigativa del Medio Ambiente
 S.R.L. C.V. 024.024 - X
COMPENSA DE MANIPULACION DE ALIMENTOS

EMPRESARIAL
 NOMBRES: JOHANNA
 APELLIDO: VASQUEZ RONZALEZ
 DOCUMENTO: 52.793.687
 VIGENCIA: OCT 27 DE 2015 A OCT 26 DE 2016

Calle No. 125 No. 18, San Francisco, Bogotá, Colombia
 Teléfono: 310 66 11 11
 E-mail: info@investigacionambiental.com

CERTIFICA QUE:
 Que la persona en mención realizó curso de higiene y manipulación de alimentos y fue en el día 27 de Octubre 2015, con una intensidad de seis (6) horas, bajo supervisión del Hospital Chiquero Departamento de Neoliberalismo Ambiental de acuerdo a la resolución 083 de 2004 del MHA.


 ALCANZO GUTIERREZ SOLANO
 Agente Ambiental 0445

INTERNACIONAL DE NEGOCIOS S.A.



CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

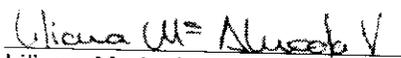
Por medio de la presente certificamos que **VASQUEZ GONZALEZ BETTY JOHANA** identificado (a) con **C.C 52.763.627** laboró en nuestra empresa desde el **15/01/2008** al **05/12/2009**, con una asignación mensual de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS m/cte.(\$496.900.00)**, desempeñando el cargo de **COORDINADOR Y/O SUPERVISOR**, realizando las siguientes funciones en los servicios de aseo y cafetería:

Servicio de Aseo:

- Supervisión y Manejo de personal
- Control y manejo de insumos y maquinaria industrial para aseo
- Realizar programación de actividades y supervisión de las mismas
- Presentación de informes de supervisión.
- Conocimiento en el manejo y control de materiales, elementos, insumos y equipos de aseo y cafetería.
- Manejo de inventarios de insumos, maquinaria y equipos del contrato asignado.
- Posee buenas relaciones interpersonales.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 27 días del mes de agosto de 2010.

Cordialmente,



Liliana Maria Ahumada Villate
Coordinadora Nacional de Talento Humano
INTERNACIONAL DE NEGOCIOS S.A
NIT. 890.505.089-2
PBX 4160355 Ext 228
CLL 46 A No 82 – 54 INT 17
www.intnegocios.com

CERTIFICACIÓN LABORAL

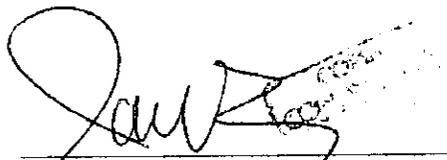
El suscrito Director de talento Humano de **FLOREZ & ALVAREZ S.A.**, con nit: **807.003.866-2**, certifica que **VASQUEZ GONZALEZ BETTY JOHANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.763.627** de Bogotá, laboro en nuestra empresa desde el día 13/01/2010 hasta el 31/12/2010; del 13/01/2011 al 06/12/2012 contrato Secretaria de Educación – USME; del 14/04/2014 al 14/07/2014 Contrato Secretaria de Integración Social; 19/02/2013 al 06/08/2014 Contratos IDR, IPES; desempeñando el cargo como **COORDINADORA Y/O SUPERVISOR DE ASEO Y/O CAFETERIA**, devengando un salario de Ochocientos Mil pesos m/cte (\$800.000.00), más subsidio de transporte con un contrato por duración de la obra.

Dedicados de **TIEMPO COMPLETO**, y con **EXCLUSIVIDAD** para el desarrollo de las actividades relacionadas en los contratos ejecutados por FLOREZ & ALVAREZ S.A.

Dentro de sus funciones se encuentran las de coordinar y/o supervisar y/o dirigir, manejo de personal y/o control y manejo de insumos y maquinaria industrial para aseo, responder por el buen desarrollo de los contratos asignados a su cargo, realizando programación de actividades y supervisión de las mismas, presentación de informes, reportes, nóminas. Todo enmarcado en los modelos de Gestión de calidad de la empresa. Además demuestra tener conocimiento en el manejo de materiales, elementos, insumos y equipos de aseo y cafetería. Posee buenas relaciones interpersonales, persona líder, dinámica, proactiva, organizada, creativa y sociable.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2014, en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,



SAUL DUARTE HERRERA
Director talento Humano



Management
System
ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
OHSAS 18001:2007

www.tuv.com

El suscrito Director de talento Humano de FLOREZ & ALVAREZ S.A. con nit: 807.003.866-2, certifica que VASQUEZ GONZALEZ BETTY JOHANA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.763.627 de Bogotá, laboro en nuestra empresa desde el día 13/01/2010 hasta el 31/12/2010; del 13/01/2011 al 06/12/2012 contrato Secretaria de Educación – USME; del 14/04/2014 al 14/07/2014 Contrato Secretaria de Integración Social; 19/02/2013 al 06/08/2014 Contratos IDR, IPES; desempeñando el cargo como COORDINADORA Y/O SUPERVISOR DE ASEO Y/O CAFETERIA, devengando un salario de Ochocientos Mil pesos m/cte (\$800.000.00), más subsidio de transporte con un contrato por duración de la obra.

Bogotá D.C., noviembre 19 de 2015

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES
Ciudad

Referencia: Pronunciamento a observación realizada por la empresa ASECOLBAS
Proceso de Contratación – CP - 017 – 2015

Objeto: “Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del ICFES, bajo el esquema de proveeduría integral (Outsourcing), que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo y cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones del instituto, brindando bienestar a los funcionarios o visitantes de la entidad.

De acuerdo a solicitud de la Entidad nos permitimos aclarar la observación realizada por la empresa ASECOLBAS a nuestra propuesta, así:

1.) Según el observante hacen falta los siguientes documentos:

- Cursos de Desinfección y Limpieza
- Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental
- Manejo y Manipulación de alimentos
- Etiqueta y buenos modales

Aclaración y/o subsanación:

- Cursos de Desinfección y Limpieza:

A folio 125 de nuestra propuesta se incluyó curso de “Técnicas de Supervisión de Aseo” y en el mismo folio “Curso de Utilización de la nanotecnología en la limpieza de superficies duras y cietorosas”; Si bien dichos cursos no dicen taxativamente desinfección y limpieza, estos cursos incluyen técnicas y procedimientos de como se debe realizar el aseo y desinfección en diferentes superficies.

Igualmente adjuntamos nuevamente dichos certificados y además adjuntamos curso en “Aseo y Desinfección”

- Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental

A folio 123 de nuestra propuesta se incluyó curso de “Manejo de residuos sólidos a través de la Alternativa del Reciclaje”; Si bien dichos cursos no dicen taxativamente “Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental”,



Management
System
ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
OHSAS 18001:2007
www.tuv.com

*Carrera 70 No. 123 -89 Barrio Santa Barbara
Teléfono: 7559200/01 - Bogotá D.C.
www.florezysalvarez.com*



El certificado del curso aportado en nuestra propuesta es exactamente lo mismo que la entidad solicita certificar.

Al respecto no tenemos que aclarar nada por cuanto en el curso certificado se ven temas de reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.

Anexamos a este documento el certificado aportado.

- "Manejo y Manipulación de alimentos" y curso de "Etiqueta y buenos modales"

Si bien en nuestra propuesta no fueron aportadas dichos certificados fueron aportados en subsanación enviada a la Entidad de fecha Noviembre 06 de 2015, los cuales aportamos de nuevo.

2.) Observación en cuento a la acreditación de los años de experiencia del Supervisor:

- Si bien las certificaciones aportadas en nuestra propuesta dan fe de la prestación del servicio de JOHANA VASQUEZ como Coordinadora y Supervisora, en la Hoja de vida se puede evidenciar el cumplimiento de mas de un tres (3) años como Coordinadora y/o Supervisora de servicios de aseo y cafetería con funciones que involucran manejo de personal y de coordinación de servicios de aseo y cafetería.

Adicionalmente aportamos certificación aportada por el área de talento Humano de FLORE & ALVAREZ S.A., y de INTERNACIONAL DE NEGOCIOS donde se certifica lo incluido nuestra propuesta y solicitado por la entidad en el pliego de condiciones.

Atentamente,

RAÚL FLOREZ SANCHEZ
Representante Legal
FLOREZ & ALVAREZ S.A

- Cursos de Desinfección y Limpieza:..... 3 folios
- Curso: "Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental"..... 1 folio
- Cursos: "Manejo y Manipulación de alimentos" y curso de "Etiqueta y buenos modales"..... 2 folios
- Certificación Servicios como Coordinación y/o Supervisión..... 2 folio



Management
System
ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
OHSAS 18001:2007
www.tuv.com

Carrera 7c No. 123 -69 Barrio Santa Barbara
Telefax: 7559200/01 - Bogotá D.C.
www.florezyalvarez.com



La Federación Nacional de Empresas de Aseo

Certifica Que

JOHANNA VASQUEZ GONZALEZ

C.C. 52.763.627

Asistió al curso

Técnicas de supervisión de aseo

Realizado el 01 de Noviembre de 2012 con una intensidad de 8 horas en la ciudad de Bogotá

Dorian Isabel Bohórquez
Directora Ejecutiva



La Federación Nacional de Empresas de Aseo

Certifica Que

Johanna Vásquez

C.C. 52.763.627

Asistió al curso

"Utilización de la nanotecnología en la limpieza de superficies duras y cialorrasos"
Realizado del 05 al 09 de Noviembre de 2012 con una intensidad de 20 horas

Este certificado se expide en el marco del convenio no. 00068 de 2012, celebrado entre el SENA y la Federación Nacional de Empresas de Aseo - FENASEO

Dorian Isabel Bohórquez
Directora Ejecutiva

La Fundación Granahorrar

Certifica que:

BETTY JOHANNA VASQUEZ

CC: 52.763.627

Participo Activamente en la Capacitación:

Manejo de Residuos Sólidos a través de la Alternativa de Reciclaje

Bogotá D.C. Octubre de 2005



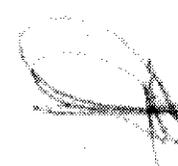
JORGE MARIO ARANGO
Gerente General





MARIA J. LÓPEZ MONCAYO
Gerencia de Salud Ocupacional
Y Bienestar





FREDDY MUÑOZ ALFONSO
Jefe de Talento Humano



Bogotá D.C., noviembre 19 de 2015

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES
Ciudad

Referencia: Pronunciamiento a observación realizada por la empresa ASECOLBAS
Proceso de Contratación – CP - 017 – 2015

Objeto: "Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del ICFES, bajo el esquema de proveeduría integral (Outsourcing), que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo y cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones del instituto, brindando bienestar a los funcionarios o visitantes de la entidad.

De acuerdo a solicitud de la Entidad nos permitimos aclarar la observación realizada por la empresa ASECOLBAS a nuestra propuesta, así:

1.) Según el observante hacen falta los siguientes documentos:

- Cursos de Desinfección y Limpieza
- Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental
- Manejo y Manipulación de alimentos
- Etiqueta y buenos modales

Aclaración y/o subsanación:

- Cursos de Desinfección y Limpieza:

A folio 125 de nuestra propuesta se incluyó curso de "Técnicas de Supervisión de Aseo" y en el mismo folio "Curso de "Utilización de la nanotecnología en la limpieza de superficies duras y cietorosas""; Si bien dichos cursos no dicen taxativamente desinfección y limpieza, estos cursos incluyen técnicas y procedimientos de como se debe realizar el aseo y desinfección en diferentes superficies.

Igualmente adjuntamos nuevamente dichos certificados y además adjuntamos curso en "Aseo y Desinfección"

- Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental

A folio 123 de nuestra propuesta se incluyó curso de "Manejo de residuos sólidos a través de la Alternativa del Reciclaje"; Si bien dichos cursos no dicen taxativamente "Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental",



Management
System
ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
OHSAS 18001:2007
www.tuv.com

Carrera 70 No. 123 - 69 Barrio Santa Barbara
Telefax: 7559200/01 - Bogotá D.C.
www.florezysalvarez.com



El certificado del curso aportado en nuestra propuesta es exactamente lo mismo que la entidad solicita certificar.

Al respecto no tenemos que aclarar nada por cuanto en el curso certificado se ven temas de reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.

Anexamos a este documento el certificado aportado.

- "Manejo y Manipulación de alimentos" y curso de "Etiqueta y buenos modales"

Si bien en nuestra propuesta no fueron aportados dichos certificados fueron aportados en subsanación enviada a la Entidad de fecha Noviembre 06 de 2015, los cuales aportamos de nuevo.

2.) Observación en cuento a la acreditación de los años de experiencia del Supervisor:

- Si bien las certificaciones aportadas en nuestra propuesta dan fe de la prestación del servicio de JOHANA VASQUEZ como Coordinadora y Supervisora, en la Hoja de vida se puede evidenciar el cumplimiento de mas de un tres (3) años como Coordinadora y/o Supervisora de servicios de aseo y cafetería con funciones que involucran manejo de personal y de coordinación de servicios de aseo y cafetería.

Adicionalmente aportamos certificación aportada por el área de talento Humano de FLORE & ALVAREZ S.A., y de INTERNACIONAL DE NEGOCIOS donde se certifica lo incluido nuestra propuesta y solicitado por la entidad en el pliego de condiciones.

Atentamente,

RAUL FLOREZ SANCHEZ
Representante Legal
FLOREZ & ALVAREZ S.A

- Cursos de Desinfección y Limpieza:.....3 folios
- Curso: "Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental".....1 folio
- Cursos: "Manejo y Manipulación de alimentos" y curso de "Etiqueta y buenos modales".....2 folios
- Certificación Servicios como Coordinación y/o Supervisión.....2 folio



Management System
ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
OHSAS 18001:2007
www.tuv.com

*Carrera 70 No. 123 -89 Barrio Santa Barbara
Telefax: 7559200/01 - Bogotá D.C.
www.florezyalvarez.com*