

PROPUESTA ECONOMICA

Ofrezco un arriendo para el 2.021 de \$275.000 mensuales, los cuales serán pagados de acuerdo con lo establecido.

OBJETIVOS:

- Cumplir con las necesidades y expectativas de todas las personas beneficiadas del servicio de la TIENDA ESCOLAR, brindándoles la mejor atención, buena calidad y variedad en los productos.
- Tener una búsqueda constante en la variación de los productos a ofrecer para que siempre los que se puedan beneficiar encuentren varias opciones tanto económicas como nutricionales

PERSONAL QUE LABORARIA EN LA TIENDA

- | | |
|------------------------------|-------------|
| • LINA MARIA ORTIZ PEREZ | E.P.S. SURA |
| • MARIA JOSE SANCHEZ SANCHEZ | E.P.S. SURA |
| • YENIFER LORENA PEREZ PEREZ | E.P.S. SURA |
| • GABRIEL VILLADA MARTINEZ | E.P.S. SURA |

BEBIDAS	
BOTELLA DE AGUA PEQUEÑA	\$ 800
BOTELLA DE AGUA GRANDE	\$ 1.200
JUGO CIFRUT	\$ 1.000
GASEOSA BIGCOLA 250 - 400	\$ 1000 - 1500
GASEOSA POSTOBON	\$ 1.200
BOLSA DE YOGURT KUMIS	\$ 1.300
BOTELLA DE AGUA FRUTOS ROJOS	\$ 1.500
BOTELLA DE AGUA CON GAS	\$ 800
JUGUITO CAJA PEQUEÑO	\$ 1.000
MR. TEA PEQUEÑO CAJA	\$ 1.000
MR. TEA BOTELLA PLÁSTICA	\$ 2.500
JUGOS POSTOBON NATURALES DESDE	\$ 1.500
PONY MALTA	\$ 1.200
GASEOSA 1.5 L POSTOBON	\$ 2.500
YOGURT YOGO - YOGO BOLSA	\$ 1.000
JUGO TUTTI FRUTI	\$ 1.000
LITRO DE BIGCOLA	\$ 1.700
GASEOSA MEGA	\$ 6.000
AVENA BOLSA	\$ 1.500
ALPIN BOLSA	\$ 1.600
ALPN CHOCOLATE CAJA	\$ 2.200
COCA-COLA 250	\$ 1.500
COCA-COLA LATA	\$ 2.200
VASO DE JUGOS NATURALES (FRUTAS)	\$ 1.000

PASABOCAS - MEKATO	VALOR
TROCIPOLLO	\$ 500
GANSITO	\$ 700
MARGARIPALO	\$ 1.000
MAICITOS	\$ 1.200
BOLIQUESO	\$ 1.000
CHOKIS	\$ 1.000
GUDIZ	\$ 1.000
GOLOSA PEQUEÑA	\$ 1.200
CHOCOSO	\$ 1.500
TOSTIEMPANADA	\$ 1.200
CHOCLITOS	\$ 1.200
CHOCORRAMO	\$ 1.700
PORCION DE TORTA	\$ 1.200
CHESTRESS	\$ 1.200
PAPA PIMIENTA	\$ 1.500
CHITOS DE LIMON	\$ 1.000
CHITOS PICANTES	\$ 1.000
SNACKY DULCE	\$ 1.000
CHICHARRINES	\$ 1.000
DORITOS	\$ 1.500
PAPAS DE LIMON	\$ 1.500
PAPA NATURAL	\$ 1.500
PAPA POLLO	\$ 1.500
PLATANOS VERDES	\$ 1.500
PLATANOS MADUROS	\$ 1.500
NATUCHIP YUCA	\$ 1.500
NATUCHIP DEL CAMPO	\$ 1.500
DETODITO NATURAL	\$ 2.200
DETODITO RUMBA	\$ 2.200
DETODITO PICANTE	\$ 2.200
DETODITO MIX	\$ 2.200
PAPA LIMON Y PIMIENTA GRANDE	\$ 3.000

DULCERIA	VALOR
FRESILLA	\$ 100
GUSANOS	\$ 200
MENTAS	\$ 100
PULPOS	\$ 300
TIPITIN	\$ 100
NOGAS ACIDA	\$ 200
PIRULITO DE AREQUIPE	\$ 100
PANELITAS	\$ 200
FRUTICAS	\$ 200
MAXCOMBI DIENTES	\$ 100
PINPON ACIDO - POLVO	\$ 700
PALETA CORAZON	\$ 500
YOGUETA	\$ 300
FRUNA SPLASH	\$ 400
ICETOP	\$ 400
PITIANILLOS	\$ 400
PIZZA	\$ 700
OBLEAS CON AREQUIPE	\$ 500
PASABOCAS	\$ 300
MENTACHAO	\$ 400
NUCITA	\$ 600
TORNADOS	\$ 400
CHOCOLATINA JET No.	\$ 600
LECHERITA	\$ 700
MANI DULCEY SALADO DESDE	\$ 500
FUNDIP	\$ 800
MALLAS DE FIGURAS	\$ 700
CHOCODIS	\$ 600
SODACAN	\$ 800
CHOCOLATINA CAÑONASO	\$ 1.000
CHOCOLATINA GOLPE	\$ 1.000
GALLETERIA Y CHOCOLATINA CON GRAN VARIEDAD	

[illegible]

COMIDA PREPARADA	VALOR
SALCHIPAPAS DESDE	\$ 2.000
AREPA CON HOGAO	\$ 1.500
AREPA CON QUESO	\$ 1.500
PALITO DE QUESO	\$ 1.200
AREPA CON CUAJADA	\$ 1.500
EMPANADA PEQUEÑA	\$ 1.000
CROISSANT	\$ 1.500
AREPA CON CARNE + PAPAS	\$ 4.500
AREPA CON POLLO	\$ 4.000
AREPA CON JAMON Y QUESO	\$ 1.500
AREPA CON CHORIZO	\$ 2.500
PASTEL DE POLLO	\$ 2.500
PASTEL DE AREQUIPE	\$ 1.500
PASTEL DE QUESO	\$ 1.500
PASTEL DE JAMON Y QUESO	\$ 1.500
PANZEROTTI	\$ 2.500
PORCION DE PIZZA	\$ 2.000
PATACON CON HOGAO	\$ 1.500
AREPA CON SALCHICHON	\$ 1.500
AREPA RELLENA	\$ 4.000
SANDUCHE O DERRETIDO	\$ 2.000
CUBANITO PEQUEÑO	\$ 1.500
CUBANO GRANDE	\$ 2.500
PERRO	\$ 3.000
HAMBURGUESA	\$ 3.000
EMPANADA PAISA	\$ 2.500
EMPANADA HOJALDRADA GRANDE	\$ 2.500
PAPA RELLENA	\$ 2.000
Observación: La elaboración de alimentos se realizara con base a permisos de rectoria	

[illegible]

PROPUESTA DE VINCULACION A LA INSTITUCIÓN

- Con base a las necesidades de algunos estudiantes, se dona refrigerio a criterio tanto en la jornada de la mañana como en la tarde.
- Se tendrá siempre aromáticas para los alumnos que lo necesiten.
- Se dará tinto para los profesores

EQUIPOS O INMOBILIARIO

Para prestar un buen servicio y brindar una buena calidad se cuenta con la siguiente dotación:

- Microondas
- Sanguchera con capacidad para 8
- Pataconera
- Waflera
- Freidora (gas)
- Asador grande
- Fogón a gas
- Vitrinas
- Licuadora
- Exprimidor de naranja manual
- Congelador (helados)
- Neveras (Postobón y Bigcola)
- Cafetera (greca)
- Vitrinas para exhibir
- Variedad de utensilios de cocina (ollas, platos, cocas plásticas, etc.)

SERVICIO A PRESTAR

Se ofrece un servicio personalizado para la Papelería escolar, donde se ofrecerán productos en lo referente a fotocopias, impresión, venta de artículos de papelería, brindando buena atención y calidad, con mucho respeto para con todas las personas que se benefician de la misma, (estudiantes, docentes, padres de familia y visitas a la institución).

PROPUESTA ECONOMICA

Ofrezco un arriendo para el 2.021 de \$ 90.000 mensuales, los cuales serán pagados de acuerdo a lo establecido, dispuesta a escuchar observaciones.

PERSONAL QUE LABORARIA EN LA PAPELERIA

- MARIA PAULINA CASTAÑEDA COLORADO - E.P.S. SURA

EQUIPOS O INMOBILIARIO

Para prestar un buen servicio y brindar una buena calidad se cuenta con la siguiente dotación:

- Fotocopiadora Ricoh aficio 5000
- Argolladora
- Laminadora
- Guillotina
- Vitrina
- Y todo materiales para cumplir a cabalidad la función

Lista de Precios Papeleria	
Fotocopia	\$ 100
Fotocopia por ambos lados	\$ 200
Lapiz desde	\$ 800
Plastilina desde	\$ 800
Block iris desde	\$ 2.500
Block rayado desde	\$ 2.500
Block cuadriculado desde	\$ 2.500
Cuadernos desde	\$ 2.000
Reglas de diferentes figuras desde	\$ 1.000
Borradores de diferentes tamaños desde	\$ 700
Sacapuntas diferentes tamaños desde	\$ 500
Cartulinas de diferentes calibres y tonos desde	\$ 1.500
Carton paja de diferentes tamaños desde	\$ 800
Marcadores para diferentes actividades desde	\$ 2.000
Vinilos de diferentes tamaños y colores desde	\$ 1.000
Pinceles de diferente numeración desde	\$ 1.000
Decoracion para eventos (bombas, carteles, etc.)	\$ -
Obras Literarias	\$ -
Diccionarios español - inglés desde	\$ 3.000
Libros de mapa y croquis	\$ -
	\$ 2.200
Se cuenta con variedad de más productos q pueden	
necesecitar los alumnos y comunidad educativa	

PAPELERIA ESCOLAR	GUIA ORIENTADORA DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19	Fecha: 20/09/2021 Versión:01
-------------------	--	---------------------------------

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE
PAPELERÍA ESCOLAR**

**CODIGO CIIU 8299
CODIGO CIIU 1811**

LINA MARIA ORTIZ PEREZ

MEDELLIN 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021

PAPELERIA ESCOLAR	GUIA ORIENTADORA DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19	Fecha: 20/09/2021
		Versión:01

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
Representante Legal:	LINA MARIA ORTIZ PEREZ
Dirección donde opera	CALLE 2B No. 79 - 80
No. De Trabajadores Directos	1
La empresa realiza servicio al cliente presencial?	SI
IDENTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS	
No. De establecimientos con los que cuenta la empresa	1
Actividades que se desarrollan en la sede	Venta de artículos de papelería
Dirección donde opera el establecimiento	Calle 2B No. 79 – 80

PAPELERIA ESCOLAR	GUIA ORIENTADORA DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19	Fecha: 20/09/2021 Versión:01
-------------------	--	---------------------------------

INTRODUCCIÓN

El protocolo de Bioseguridad de LA PAPELERIA ESCOLAR, está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión del covid-19 y será implementado en los estudiantes y comunidad educativa, durante el desarrollo de sus actividades en el periodo de la emergencia sanitaria.

Por lo anterior, se establece el siguiente protocolo de bioseguridad en el cual se exponen los aspectos a cumplir dirigido a toda la comunidad educativa

OBJETIVOS

Orientar la aplicación de medidas de bioseguridad para minimizar los factores de riesgo que pueden generar la transmisión del COVID-19 en el desarrollo de las actividades, el cual deberá ser implementado por el trabajador de la Papelería escolar.

Objetivos específicos

1. Establecer medidas de prevención para el contagio del covid-19 a estudiantes y comunidad educativa
2. Identificar las posibles situaciones que pongan en peligro la salud de los estudiantes

ALCANCE

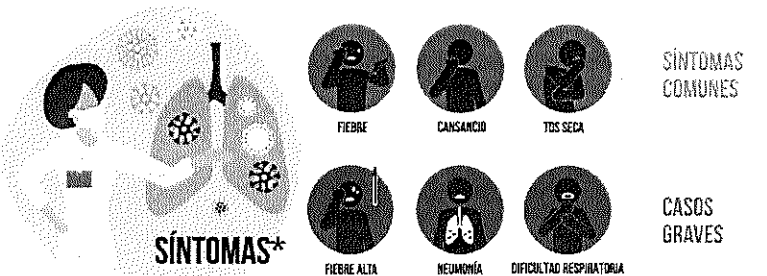
El presente protocolo de bioseguridad de Papelería Escolar será aplicado en todo momento con todos los estudiantes y comunidad educativa

PAPELERIA ESCOLAR	GUÍA ORIENTADORA DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19	Fecha: 20/09/2021 Versión:01
-------------------	--	---------------------------------

COVID-19

ENFERMEDAD POR EL CORONAVIRUS 2019

CONÓCELO. SÍNTOMAS*



SÍNTOMAS COMUNES

- FIEBRE
- CANSANCIO
- TOS SECA

CASOS GRAVES

- FIEBRE ALTA
- NEUMONÍA
- DIFICULTAD RESPIRATORIA

*Los síntomas podrían aparecer de 1 a 12 días después de la exposición al virus.

OPS Organización Panamericana de la Salud  Organización Mundial de la Salud  **Conócelo. Prepárate. Actúa.**
www.paho.org/coronavirus

COVID-19

ENFERMEDAD POR EL CORONAVIRUS 2019

¿CÓMO SE TRANSMITE? CONÓCELO.



Por contacto personal cercano con una persona infectada o a través de personas infectadas al toser o estornudar.



Al tocar objetos o superficies contaminadas y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos.

OPS Organización Panamericana de la Salud  Organización Mundial de la Salud  **Conócelo. Prepárate. Actúa.**
www.paho.org/coronavirus

COVID-19

ENFERMEDAD POR EL CORONAVIRUS 2019

CONÓCELO. ¿QUIÉNES ESTÁN EN MAYOR RIESGO DE ENFERMARSE GRAVEMENTE?



Adultos mayores de 60 años.



Personas con enfermedades preexistentes como diabetes o cardiopatías.

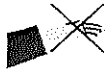


Hasta el momento, no hay vacuna ni tratamiento específico, solo tratamiento de los síntomas. Los casos graves pueden necesitar oxígeno suplementario y ventilación mecánica.

OPS Organización Panamericana de la Salud  Organización Mundial de la Salud  **Conócelo. Prepárate. Actúa.**
www.paho.org/coronavirus

¿CÓMO PREVENIRLO?

Por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos, por lo tanto, se recomienda:



NO DES LA MANO NI SALUDES CON
NINGÚN TIPO DE CONTACTO.



LÁVATE LAS MANOS DESPUÉS DE
ENTRAR Y PONTE RECORDATORIOS
PARA LAVARTE LAS MANOS
REGULARMENTE.



DESINFECTA LAS SUPERFICIES,
COMO MANIJAS DE PUERTA, MESAS
Y ESCRITORIOS CON FRECUENCIA.



EVITA TOCARTE EL ROSTRO Y, SI TIENES
QUE TOSER O ESTORNUDAR, HAZLO EN
EL PLIEGUE DEL CODO.



ABRE LAS VENTANAS Y AJUSTA EL AIRE
ACONDICIONADO PARA MEJORAR LA
VENTILACIÓN DEL AMBIENTE.



**CAMARA DE
COMERCIO
de IBAGUE**

TRABAJANDO POR UNA REGIÓN DE EMPRESARIOS

PAPELERIA ESCOLAR	GUIA ORIENTADORA DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19	Fecha: 20/09/2021 Versión:01
-------------------	--	---------------------------------

DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES

De acuerdo a lo establecido en la resolución 666 del Ministerio de Salud y Protección Social, las responsabilidades son las siguientes:

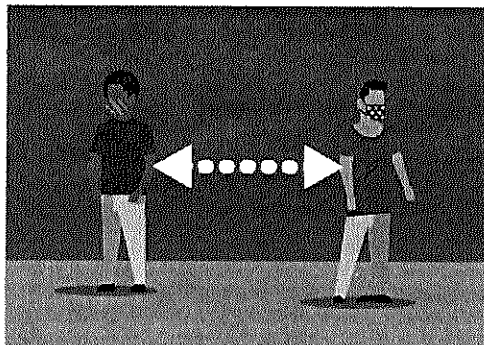
Responsabilidades:

- a) Garantizar el cumplimiento de las medidas contempladas en el presente protocolo.
- b) Capacitar a los trabajadores sobre Covid-19 y demás disposiciones necesarias para mitigar los efectos del virus.
- c) Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales.
- d) Proveer de los insumos necesarios para el desarrollo constante de la actividad del lavado de manos.
- e) Garantizar la limpieza y desinfección de las instalaciones de la papelería.
- f) Definir los lineamientos para garantizar el distanciamiento social.
- g) Dar alcance de las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y aplicar su cumplimiento en la papelería.
- h) Intensificar las acciones de comunicación y educación de todas las medidas que evitan el contagio, para su correcta ejecución.
- i) Verificar el cumplimiento de las disposiciones adoptadas en el presente protocolo de bioseguridad.

DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- a) Durante la permanencia en las instalaciones el distanciamiento social entre las personas deberá ser mayor o igual a 2 metros entre ellas.
- b) Evitar saludar dando la mano, de beso o abrazo.
- c) Para la atención a estudiantes se conservará un límite de distancia mayor o igual a 2 metros, sobre la conservación de la distancia en la fila o del mostrador.
- d) Los puntos de espera para evitar la aproximación entre estudiantes serán señalizados en el piso con las distancias mínimas requeridas, mayor o igual a 2 metros.

PAPELERIA ESCOLAR	GUÍA ORIENTADORA DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19	Fecha: 20/09/2021 Versión:01
-------------------	--	---------------------------------

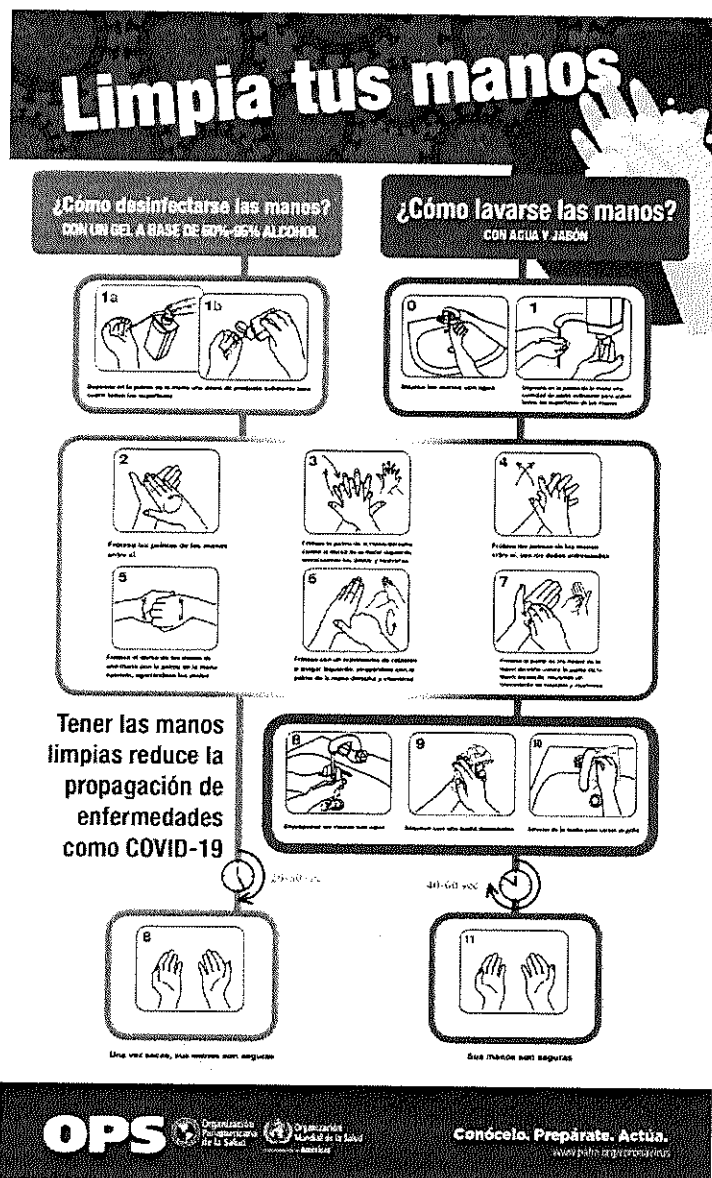


LAVADO DE MANOS

Como medida de prevención ante el virus, que se puede encontrar en cualquier superficie o ser portado por cualquier persona, es necesario realizar el lavado periódico de mano, para esto se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) Se dispondrá de sustancias con bases alcohólicas (alcohol glicerinado 60%) para la desinfección de manos antes y después de la atención.

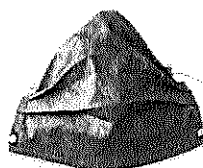
La papelería instruirá a sus trabajadores en el adecuado lavado de manos adoptando el siguiente modelo:



PAPELERIA ESCOLAR	GUIA ORIENTADORA DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19	Fecha: 20/09/2021 Versión:01
-------------------	--	---------------------------------

Elementos de Protección Personal

- La Papelería ha definido los siguientes Elementos de Protección Persona (Epp)



Cuándo se debe usar una mascarilla

- No es necesario que las personas que no presenten síntomas respiratorios usen mascarillas.
- Use una mascarilla si está tosiendo o estornudando.
- Las personas sanas puede usar una mascarilla solo si están cuidando a una persona con sospecha de infección por 2019-nCoV.
- Las mascarillas son efectivas solo cuando se usan en combinación con la higiene frecuente de manos.
- Si usa una mascarilla, aprenda cómo usarla, quitársela y desecharla adecuadamente.

Cómo colocarse, usar, quitarse y desechar una mascarilla.

Antes de colocarse una mascarilla, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o agua y jabón.

Cómo colocarse, usar, quitarse y desechar una mascarilla.

Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla.

PAPELERIA ESCOLAR	GUIA ORIENTADORA DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19	Fecha: 20/09/2021 Versión:01
-------------------	--	---------------------------------

LIMPIEZA

- **Estanterías y mostradores:** Con un paño limpio seco se realizará el retiro de la suciedad o polvo, seguido a ello con una esponjilla o toalla humedecida en agua y con aplique de jabon frotar, finalmente retirar los residuos del jabon humedeciendo la esponja o toalla en agua limpia
- **Pisos:** con el uso de escoba, barrer la suciedad de pisos
- **Paredes:** Con ayuda de un paño o plumero retirar la suciedad de paredes, para la zonas superiores de las paredes hacer uso de la escoba preferible con un paño que cubra el cepillo para mayor facilidad
- ***Posterior al retiro de la suciedad** realizar lavado con agua y jabon y enjuagando con agua
- **Equipos de computo y cajas registradoras:** realizar retiro de la suciedad con ayuda de un paño limpio

DESINFECCIÓN

- **Computadores, cajas registradoras, telefono y demas elementos electronicos:** Con la ayuda de un paño limpio o toalla desechable, humedecer con alcohol y esparcir spbre el equipo con movimientos de arriba hacia abajo, seguidamente con la parte seca del paño o toalla secar los residuos de alcohol que queden.
- **Para superficies blandas como tapetes, sillas y sillones amoblados** hacer aplique de alcohol al menos al 70% en recipiente spray.
- **Baños, pisos y paredes:** Hacer uso de hipoclorito o cloro diluido como se muestra a continuación y dejar aplicado

HOJA DE PRESENTACIÓN

NOMBRE: LINA MARIA ORTIZ PEREZ
TELEFONO: 3002508535 / 3866907
ESTADO CIVIL: Unión libre
CORREO: linaortiz4523@hotmail.com

REFERENCIAS PERSONALES:

Sra. MARTA GUARIN Tel: 3174029289 COMERTE.
Sra. CATALINA VELASQUEZ Tel: 3122309916 EMPLEADA

REFERENCIAS COMERCIALES:

BIGCOLA Tel: 3107540199
CASERITAS Tel: 3104596617

REFERENCIAS FAMILIARES:

MONICA PEREZ (Tía) Tel: 3113408543
MARIA CECILIA (Prima) Tel: 3137778358

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
TIENDA ESCOLAR
ANTE COVID-19**

**Actividad principal código CIU: 4761
Actividad secundaria código CIU: 8299**

LINA MARIA ORTIZ PEREZ

**MEDELLIN
2021**

1. OBJETIVO

Minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad COVID-19 a través del cumplimiento de los programas pre-requisitos y prácticas higiénicas en las operaciones realizadas en el servicio de tienda escolar.

a. LAVADO DE MANOS

En lugares estratégicos de la I.E. se cuenta con contamos con lavamanos en de acuerdo con las recomendaciones de la OMS,el cual se recuerda a continuación:



Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

El lavado de manos debe realizarse:

- Antes de ingresar a trabajar.
- Antes y después de retirarse el tapabocas
- Antes y después de comer alimentos
- Después de retirar los residuos
- Cada cambio de actividad (recibo, proceso de materias primas, lavado de utensilios, servicio de alimentos, etc.)
- Después de usar el baño.
- Constante durante el día mínimo cada 2 horas

Además, recuerde que para el lavado de manos contamos con el jabón respectivo, toallas de papel, agua potable, alcohol glicerinado para desinfección y el protocolo impreso.

MANEJO O USO DE TAPABOCAS

Como parte de las BPM (buenas prácticas de manipulación) implementadas, durante todas las operaciones desarrolladas en el centro de servicio (limpieza y desinfección, atención de servicio, recepción de insumos, preparación de alimentos, etc, utilizamos tapabocas, sin embargo, ante la situación de Pandemia por COVID-19, en la que nos encontramos y teniendo en cuenta que el gobierno nacional ha recomendado el uso **de TAPABOCAS (convencional)** como sistema de prevención de contagio. Debemos tener en cuenta lo siguiente:

- Al hablar (así sea corto tiempo) con personas de las que no sepas su estado de salud o que tengan síntomas respiratorios.
- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Al ponerlo, ajuste el tapabocas con los elásticos detrás de las orejas, si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón
- Tenga en cuenta que debido a su diseño el filtrado no tiene las mismas características en un sentido o en otro y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados este debe ir en la parte superior molde de la banda sobre el tabique nasal

- No toque el tapabocas durante su uso si debiera hacerlo lávese las manos antes y después de su manipulación
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo en cualquiera de estas condiciones debe retirarse eliminarse y colocar uno nuevo. Cuando se retire el tapabocashágalo desde las cintas y elásticos y nunca toque la parte externa de la mascarilla
- Una vez retirado doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposite la en la bolsa de papel o basura
- No reutilice el tapabocas
- Inmediatamente después de retirarlo realice el lavado de manos con agua y jabón
- El tapaboca se debe mantener en su empaque original sino se va a utilizar nose recomienda guardar los sin empaque en el bolso los dos tuyos o sin protección por qué se pueden contaminar romper o dañar
- No deje el tapabocas sin protección encima de mesas repisas escritorios yaque esto puede contaminarlo.
- Todos los proveedores y visitantes a nuestro centro de servicio deben tener tapabocas
- No use el tapabocas del trabajo para trasladarse entre centro de servicio y su casa.

TAPABOCAS DURANTE EL CONSUMO DE ALIMENTOS.

Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

- Lavar las manos con agua jabón y toalla desechable
- Retirar el tapabocas
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón después de comer
- Ubicarse en lugares garantizando que hay una distancia mínima de 2 metros
- Realizar procesos de desinfección antes y después de consumir los alimentos
- Recuerda que no debes compartir los cubiertos para alimentos con los demás

USO DE GUANTES

Recuerda que los guantes cumplen una doble función:

1. **Proteger nuestras manos** frente a sustancias químicas (detergentes, desinfectantes), agentes biológicos (como el COVID-19) y posibles heridas (quemaduras por equipos calientes o cortes con herramientas).
2. **Proteger a nuestros Estudiantes**, al ser una barrera entre nuestra piel y los alimentos.

Realizar un adecuado uso de estos guantes debes:

- Lavarlos y desinfectarlos.
- Si son reusables deben estar secos antes de usarlos.
- Siempre utilizarlos durante las actividades de limpieza y desinfección junto con los demás elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas)
- Los guantes desechables no deben reutilizarse. Estos deben ser desinfectados (aspersión) y puestos en una papelería después de usarlos.

ENTREGA DE TAPABOCAS Y GUANTES

La entrega de tapabocas se realiza diariamente al ingreso a la TIENDA ESCOLAR, garantizando cambio de dotación al iniciar cada proceso. Los guantes desechables para servicio de alimentos se entregan antes de iniciar el servicio y después de realizar el lavado de manos respectivo y su duración es por turno.

MODELO DE SERVICIO

Para prevenir el posible contagio de COVID-19 entre colaboradores y estudiantes y viceversa los siguientes ítems son acordados con Estudiantes de acuerdo con las características de cada servicio:

N°	SITUACIÓN	OPCIONES DE MANEJO Y CONTROL	Responsable
1	Ingreso a Tienda Escolar	-Los estudiantes deben realizar lavado de manos previo al ingreso -Todas las personas que ingresan deben mantener su tapabocas bien puesto hasta la zona de consumo. -Se debe disponer de (alcohol y gel glicerinado mínimo al 70%) para ingresar al mismo. -Las zonas de acceso, salida y zona de consumo deben estar señalizadas con recordatorios de bioseguridad. -Los horarios de consumo de refrigerios deben ser organizados por grupos evitando las aglomeraciones y asegurando la distancia física entre los estudiantes.	Estudiantes y comunidad educativa en general.
2	Distancia social en filas	-Se debe contar con marcación de piso (estilo huellas, líneas, círculos, etc) donde se identifique la distancia que deben guardar las personas durante los accesos y dentro del comedor, garantizando los 2m de distancia. -Todas las personas que no estén consumiendo alimentos dentro del comedor deben contar con tapabocas.	Estudiantes y comunidad educativa en general.
3	Consumo de alimento	-Todos los estudiantes y personal que consuma alimentos, deben retirarse el tapabocas desde las cintas o las gomas; guardar la mascarilla convencional desechable o de tela en bolsa de papel o bolsa sellada sin arrugarse, mientras se consume el alimento. -Al finalizar el consumo, los estudiantes y personal deberán colocarse nuevamente el tapabocas, entregar los residuos y utensilios en la zona demarcada y realizar el lavado de manos.	Estudiantes y comunidad educativa en general.

4	Recibo de pagos (Tiendas que aplique)	-Se debe procurar tener el dinero exacto para evitar manipulación de cambio, y al recibirlo será desinfectado. -Se debe utilizar alcohol glicerinado de manos después de manipular efectivo y uso de guantes de manipulación para el alimento. -Todos los alimentos que se entreguen en empaque individual deberán ser desinfectados previo a su almacenamiento y/o entrega al Estudiantes.	Estudiantes y comunidad educativa en general.
5	Personal Tienda Escolar	-De esta manera se ajusta el número de personas en servicio para garantizar distanciamiento social en línea de servicio y cocina.	Personal Tienda Escolar
6	Limpieza y desinfección	- Los colaboradores de la Tienda escolar son los encargados de la limpieza de cocina (espacio de la tienda) - Estas áreas deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos 2 veces al día (antes de iniciar y al finalizar operación) -Para las superficies de mayor contacto internas (perillas, manijas, picaportes, etc.) se tiene establecida una frecuencia de limpieza de 3 veces al día incluyendo la desinfección. -Para las superficies de mayor contacto con Estudiantes (línea de servicio, mesa, sillas) deben ser limpiadas y desinfectadas antes y después de cada ciclo de servicio (turnos) -Todas las superficies en contacto con Estudiantes/consumidores deberán ser desinfectadas utilizando las sustancias definidas y a las concentraciones aprobadas internamente.	Personal Tienda Escolar

RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

Además de los controles claves para inocuidad y calidad de producto, se realizó el siguiente ajuste sobre el procedimiento, garantizando desinfección de superficies que ingresan a las áreas de almacenamiento y proceso:

- Al recibir cada producto el proveedor y el personal del colegio debe contar con todos los elementos de protección, para garantizar una seguridad en la entrega.
- Al recibir la materia prima se debe desinfectar por aspersión las canastillas una a una y cada uno de las bolsas o paquetes recibidos.
- La persona que recibe debe realizar su correcto lavado de manos antes y después de recibir los productos.

VIGILANCIA DE SALUD DE COLABORADORES EN TIENDA ESCOLAR

Atendiendo las recomendaciones y directrices dadas por el gobierno nacional y en concordancia con nuestra política integral, se contribuye con la protección de sus colaboradores, de la siguiente manera:

- **Comunicaciones informativas:**
 1. Protocolo de lavado de manos
 2. COVID-19, qué es y cómo prevenirlo
 3. Recomendaciones para la casa y el trabajo

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del virus COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente.

Caso Confirmado: Persona con infección por el virus del COVID-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

Contagio: Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

Control: Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones.

Desinfección: Proceso químico para erradicar microorganismos.

Desinfectante: Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana.

Enfermedad: Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debido a una causa interna o externa.

Epidemia: Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo periodo de tiempo.

EPP: Siglas correspondientes a elementos de protección personal

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Limpieza: proceso físico para eliminar diferentes tipos de suciedad visible. (uso de detergentes)

Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los

individuos de una localidad o región.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Prevención: Acción de preparar con antelación lo necesario para anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.

Protección: Acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.

Protocolo: Documento que describe el conjunto de procedimientos técnicos necesarios para la atención de una situación específica.

Residuo: material o subproducto de los procesos de producción, consumo y desvalorización, que, en el momento del desarrollo social y técnico, son rechazados por no considerarse aptos.

Residuo Biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus

Sintomatología: Conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.

SST: Siglas correspondientes a seguridad y salud en el trabajo

Tratamiento: Es el conjunto de medios (higiénicos, farmacológicos, quirúrgicos u otros) cuya finalidad es la curación o el alivio (paliación) de las enfermedades.

Virus: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 43.749.902

ORTIZ PEREZ

APELLIDOS

LINA MARIA

NOMBRES

Lina Maria Ortiz Perez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-NOV-1975

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

07-FEB-1994 ENVIGADO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0100100-00131674-F-0043749902-20081126

0006957573A 1

2090040527



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: hknknaOhcikligpa

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Actividad principal código CIIU: 4761
Actividad secundaria código CIIU: 8299
Otras actividades código CIIU: 1811

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES-:

Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.
Actividades de impresión

INFORMACIÓN FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última renovación de la matrícula mercantil, así:

Estado de situación financiera

Activo corriente:	\$2,000,000.00
Activo no corriente:	\$0.00
Activo total:	\$2,000,000.00
Pasivo corriente:	\$0.00
Pasivo no corriente:	\$0.00
Pasivo total:	\$0.00
Patrimonio neto:	\$2,000,000.00
Pasivo más patrimonio:	\$2,000,000.00

Estado de resultados

Ingreso actividad ordinaria:	\$500,000.00
Otros ingresos:	\$0.00
Costo de ventas:	\$0.00
Gastos operacionales:	\$0.00
Otros gastos:	\$0.00
Gastos por impuestos:	\$0.00
Utilidad operacional:	\$0.00
Utilidad neta:	No reporto
Resultado del periodo:	\$0.00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE PERSONA NATURAL

Fecha de expedición: 20/09/2021 - 11:31:17 AM

Recibo No.: 0021803607

Valor: \$00



CAMARA DE COMERCIO
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: hknknaOhcikligpa

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Micro.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$500,000.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 4761

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 176903324



WEB

11:08:16

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de septiembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LINA MARIA ORTIZ PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43749902:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

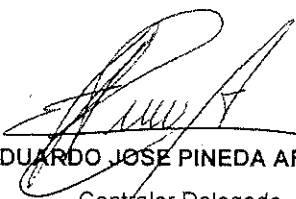
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 20 de septiembre de 2021, a las 11:09:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	43749902
Código de Verificación	43749902210920110951

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



EDUARDO JOSÉ PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:11:04 AM horas del 20/09/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 43749902

Apellidos y Nombres: ORTIZ PEREZ LINA MARIA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

[Volver al Inicio](#)

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/09/2021 11:13:23 a. m., el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. 43749902 y Nombre: **LINA MARIA ORTIZ PEREZ**.

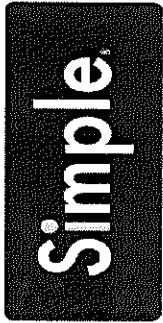
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana", Registro interno de validación No. **25836342**.

La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



AGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-09-13, 01:08:49 PM Tipo Planilla I Número Planilla 1039895877 Referencia pago(PIN) 8898226630
Período Cotización 202108 Período Servicio 202108
Cliente:

PAGADA 2021-09-09

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LINA MARIA ORTIZ PEREZ	Dirección	CL 2B #79 - 49 APTO 302
Documento	CC 43749902	Teléfono	3866907
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN	Total Afiliados	1
Representante Legal		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 43749902	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	03	00			ORTIZ PEREZ LINA MARIA	5001000 - 5		ANTIOQUIA

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades	Pensión				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales			
	Código AFP	Tarifa AFP	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Código EPS	Tarifa EPS	Total Aporte EPS	Total Aporte FSP	Código EPS	Tarifa EPS	Total Aporte EPS	Total Aporte FSP	Código EPS	Tarifa EPS	Total Aporte EPS	Total Aporte FSP	Código EPS	Tarifa EPS	Total Aporte EPS	Total Aporte FSP
	25-14	16 %	\$ 908.526	\$ 145.400	EP5010	12,5 %	\$ 908.526	\$ 113.600	EP5010	12,5 %	\$ 908.526	\$ 113.600	EP5010	12,5 %	\$ 908.526	\$ 113.600	EP5010	12,5 %	\$ 908.526	\$ 113.600

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	NINGUNA ARP	COMFAMA	SENA	ESAP	MEN
\$ 145.400	\$ 0	\$ 0	\$ 113.600	\$ 0	\$ 18.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0



**POLITÉCNICO
PROSANEAR**

"TRABAJAMOS CON CALIDAD, PENSANDO EN TU FUTURO"

Avalado por la Dirección Seccional de Salud de Antioquia 022H-99

Certifica que:

LINA MARIA ORTIZ PEREZ

C.C. 43.749.902

Fecha de Exped.: Septiembre-11-2021

Asistió al curso de: B.P.M. en manipulación de alimentos.

Duración: 10 horas.



El uso de este carnet es personal e intransferible. En caso de pérdida o sustracción el empleado será el único responsable por el uso indebido que se haga de él. **Sólo es válido el original.**



**POLITÉCNICO
PROSANEAR**

NIT 900.498.797-3

CRA. 50 A No. 57-56 TEL: 514 15 99

asesoria@prosanear.edu.co



**POLITÉCNICO
PROSANEAR**

"TRABAJAMOS CON CALIDAD, PENSANDO EN TU FUTURO"

Avalado por la Dirección Seccional de Salud de Antioquia 022H-99

Certifica que:

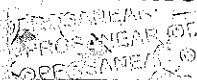
GABRIEL VILLADA MARTINEZ

C.C. 71.776.708

Fecha de Exped.: Septiembre-11-2021

Asistió al curso de: B.P.M. en manipulación de alimentos.

Duración: 10 horas.



El uso de este carnet es personal e intransferible. En caso de pérdida o sustracción el empleado será el único responsable por el uso indebido que se haga de él. **Sólo es válido el original.**



**POLITÉCNICO
PROSANEAR**

NIT 900.498.797-3

CRA. 50 A No. 57-56 TEL: 514 15 99

asesoria@prosanear.edu.co



**POLITÉCNICO
PRO SANEAR**

"TRABAJAMOS CON CALIDAD, PENSANDO EN TU FUTURO"
Avalado por la Dirección Seccional de Salud de Antioquia 022H-98

Certifica que:

YENIFER LORENA PEREZ PEREZ

C.C. 1.152.437.404

Fecha de Exped.: Marzo-01-2020

Asistió al curso de: B.P.M. en manipulación de alimentos.

Duración: 10 horas.

El uso de este carnet es personal e intransferible. En caso de pérdida o sustracción el empleado será el único responsable por el uso indebido que se haga de él. Sólo es válido el original.

Pendiente por actualizar



**POLITÉCNICO
PROSANEAR**

"TRABAJAMOS CON CALIDAD, FORTALECIENDO EN EL FUTURO"

Avalado por la Dirección Seccional de Salud de Antioquia 0226-99

Certifica que:

MARIA JOSE SANCHEZ SANCHEZ

C.C. 27.517.981

Fecha de Exped.: Marzo-01-2020

Asistió al curso de: B.P.M. en manipulación de alimentos.

Duración: 10 horas.

El uso de este carnet es personal e intransferible. En caso de pérdida o sustracción el empleado será el único responsable por el uso indebido que se haga de él. Sólo es válido el original.

Pendiente por actualizar

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La suscrita declara que:

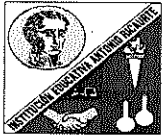
Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º. Y 52 y los efectos consagrados en el art. 44 numeral. 1º. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de Medellín, a los 20 días. del mes Septiembre, de 2021.

Lina María Ortiz Rentería.

Nombre y firma del Representante legal



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE

Aprobada por Resolución No 0490 de 22-Octubre 2004
Carrera 80 No 2 - 11 - Teléfono 3586564 - 3004159402 Medellín
NIT: 811040138-0 - DANE: 105001001023 - Carácter Oficial
correo institucional: ie.antonioricaurte@hotmail.com



Medellín, 17 de septiembre de 2021

A QUIEN CORRESPONDA

PAZ Y SALVO

Yo **MARTA MARÍA RESTREPO PARRA** identificada con cedula de ciudadanía Nro. 43077164, actuando como representante legal de la Institución Educativa Antonio Ricaurte identificada con NIT 811040138-0, certifico que la señora **LINA MARIA ORTIZ PEREZ** identificada con cédula de ciudadanía Nro. 43749902 de Medellín, se encuentra a paz y salvo con todo lo referente a pagos de la tienda escolar en nuestra institución.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

Para mayor información comunicarse al teléfono 3586564.

Atentamente.

MARTA MARIA RESTREPO PARRA

Rectora

CC. # 43.077.164

Medellín, 20 de septiembre de 2.021

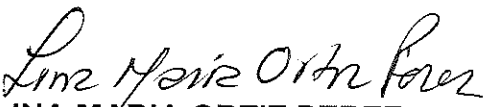
Señores

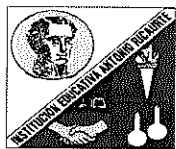
I.E. ALCALDIA DE MEDELLIN

Ciudad

Por medio de la presente certifico que realizaré actividades de fotocopiado de material enviado por los docentes de la I.E. ALCALDIA DE MEDELLIN y que no reproduciré información que se encuentre cobijada y amparada con derechos de autor tales como libros, textos.

Cordialmente,


LINA MARIA ORTIZ PEREZ
C.C. # 43749902 DE Envigado

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE Aprobada por Resolución No 0490 de 22-Octubre 2004 Carrera 80 No 2 - 11 - Teléfono 3586564 - 3532402 Medellín NIT: 811040138-0 - DANE: 105001001023 correo institucional: ie.antonioricaurte@medellin.gov.co	
---	--	---

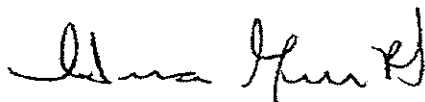
Medellín, 22 de septiembre de 2021

A QUIEN INTERESE

Yo **MARTA MARIA RESTREPO PARRA** identificado con cédula # 43077164 DE Medellín, doy fe y conozco a la señora **LINA MARIA ORTIZ PEREZ** identificado con cédula # 43749902 de Envigado, ella se encarga de la tienda escolar desde hace 10 años, en los cuales se ha destacado como persona trabajadora, responsable y cumple con los requisitos de la institución.

Cualquier inquietud por favor llamar al teléfono # 3586564.

Atentamente,



MARTA MARIA RESTREPO PARRA
C.C. # 43.077.164
Teléfono: 3586564

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:33:42 horas del 28/09/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43749902**,
Apellidos y Nombres **ORTIZ PEREZ LINA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IE ALCALDIA DE MEDELLIN**, con NIT **811018049-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>