



Juridica HCI &lt;juridica@hci.gov.co&gt;

---

## Aclaración al Informe de Evaluación

3 mensajes

---

**MILDRETH PABON** <fundacionjardindeesperanza@gmail.com>  
Para: gerencia@hci.gov.co, Juridica Hci <juridica@hci.gov.co>

1 de febrero de 2023, 13:27

Cordial Saludo,

Señores  
Comité Evaluador

Me permito aclarar que las certificaciones de Manual de Recepción -Especificación de materias primas y Certificación de Control de Calidad, fueron presentadas con la oferta en los folio 533 y 534, mas sin embargo anexamos nuevamente dichas certificaciones.

Se presentan las certificaciones toda vez que es un requisito que debe cumplir el adjudicatario del contrato (Contratista) posterior a la firma del contrato.

Cordialmente,

Mildreth Pabón  
Representante Legal  
Fundación Jardín de Esperanzas

---

 **CERTIFICACIONES.pdf**  
150K

---

**Gerencia Hci** <gerencia@hci.gov.co>

1 de febrero de 2023, 14:12

Para: Juridica HCI <juridica@hci.gov.co>, Prestacionservicios Hci <prestacionservicios@hci.gov.co>, ayudantiacientifica Hci <ayudantiacientifica@hci.gov.co>, Gestiondecompras Hci <gestiondecompras@hci.gov.co>, Subadministrativa Hci <subadministrativa@hci.gov.co>

## URGENTE

Buenas tardes.

Cordialmente se envía correo para lo competente y pertinente.

Favor confirmar el recibido e informar la gestión realizada.

Gracias por su amable gestión.

*Sonia Hidalgo Noguera*

Secretaria de Gerencia  
Hospital Civil de Ipiales E.S.E.  
Correo electrónico institucional:

gerencia@hci.gov.co

Teléfono 7733949 Ext. 206

[El texto citado está oculto]

 **CERTIFICACIONES.pdf**  
150K

---

**Gestiondecompras Hci** <gestiondecompras@hci.gov.co>  
Para: Juridica HCI <juridica@hci.gov.co>

1 de febrero de 2023, 15:15

[El texto citado está oculto]

--

**MARIA EUGENIA ROSERO E.**  
P.U. Gestión de Recursos Físicos  
celular 317 5097611

---

 **CERTIFICACIONES.pdf**  
150K



Ipiales, 24 de Enero de 2023.

Señores  
**HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.**  
Ciudad.

**Asunto: Certificación de Control de Calidad** - Convocatoria Menor Cuantía No. 001 DE 2023.

**Objeto** PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN INTRAHOSPITALARIA POR EL SISTEMA DE RACIONES, DE MANERA SUFICIENTE Y ADECUADA PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y MÉDICOS INTERNOS DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E..”.

La suscrita **MILDRETH JOHANNA PABON MONCAYO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 36.756.809 de Pasto, actuando: en representación de la FUNDACION JARDIN DE ESPERANZAS, persona jurídica legalmente constituida ante cámara de comercio, bajo el Nit: 900492917-3, en atención al asunto de la referencia y de ser los adjudicatarios del presente proceso, nos comprometemos a realizar exámenes de laboratorio del producto terminado, cada tres meses, así: uno del alimento proteico, uno de jugo, uno de energético o de cereal.

Los exámenes se realizan a un producto determinado, siempre y cuando no se repita y se controlan todos los grupos de alimentos perecederos y no perecederos. Dentro de los análisis microbiológicos incluir el análisis del agua y de los ambientes. Los controles se realizan por los laboratorios autorizados, también pueden ser solicitados por Instituciones sanitarias de vigilancia adscritas a la secretaría de salud Municipales.

Atentamente,

**MILDRETH JOHANNA PABON MONCAYO**  
Representante Legal  
Fundación Jardín de Esperanzas  
Nit: 900492917-3  
C.C R.L. No. 36.756.809 de Pasto  
Dirección: Cra 24 #17 18 Edificio Agrecor oficina 305  
Teléfono: 7293741- 3016887961

Cra 24 17-18 Edificio Agrecor ofi 305 Centro  
Tel 7293741 – 301 6887961-3173974827  
San Juan de Pasto – Nariño – Colombia  
[fundacionjardindeesperanza@gmail.com](mailto:fundacionjardindeesperanza@gmail.com)



Ipiales, 24 de Enero de 2023.

Señores

**HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.**

Ciudad.

**Asunto: Certificación Manual de Recepción y Especificación de materias primas - Convocatoria Menor Cuantía No. 001 DE 2023.**

**Objeto** PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN INTRAHOSPITALARIA POR EL SISTEMA DE RACIONES, DE MANERA SUFICIENTE Y ADECUADA PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS Y MÉDICOS INTERNOS DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E..”.

La suscrita **MILDRETH JOHANNA PABON MONCAYO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 36.756.809 de Pasto, actuando: en representación de la FUNDACION JARDIN DE ESPERANZAS, persona jurídica legalmente constituida ante cámara de comercio, bajo el Nit: 900492917-3, en atención al asunto de la referencia y de ser los adjudicatarios del presente proceso, nos comprometemos al cumplimiento a contar con manual de especificación para la materia prima a adquirir en donde se garantice el uso de materia prima adecuada para la elaboración del producto esperado, esto de acuerdo al capítulo IV artículo 16 de la Resolución 2674 del 2013: (...) “Todas las materias primas e insumos para la fabricación, así como las actividades de fabricación, preparación, procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en este capítulo para garantizar la inocuidad del alimento” (...) y (...) “las operaciones y condiciones de almacenamiento, distribución, transporte y comercialización de materia prima deben evitar: la contaminación y alteración; la proliferación de microorganismos indeseables; el deterioro o daño del envase o embalaje” (...) de acuerdo al capítulo VII, artículo 27 de la Resolución 2674 del 2013

Atentamente,

**MILDRETH JOHANNA PABON MONCAYO**

Representante Legal

Fundación Jardín de Esperanzas .

Nit: 900492917-3

C.C R.L. No. 36.756.809 de Pasto

Dirección: Cra 24 #17 18 Edificio Agrecor oficina 305


Teléfono: 7293741- 3016887961

Cra 24 17-18 Edificio Agrecor ofi 305 Centro

Tel 7293741 – 301 6887961-3173974827

San Juan de Pasto – Nariño – Colombia

[fundacionjardindeesperanza@gmail.com](mailto:fundacionjardindeesperanza@gmail.com)

	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS</b>	Código: FJE 35
		Versión: 1
		Marzo 2022

## 1. OBJETIVO

Establecer y precisar los criterios, mecanismos y pasos a seguir para una correcta recepción y revisión de las materias primas y de los insumos que van a ser ingresados a las áreas de almacenamiento, con el fin de asegurar su óptima calidad y verificar la cantidad correspondiente.

## 2. ALCANCE

Aplica para el punto de servicio de Nutrición ubicado en el Hospital Universitario Departamental de Nariño.

## 3. VOCABULARIO RELACIONADO

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


**Alimento adulterado:** Adulterado es aquel al cual se le hayan sustituido partes de los elementos constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias. Que haya sido adicionado por sustancias no autorizadas o peligrosas. Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales y que por deficiencias en su calidad normal hayan sido disimuladas u ocultadas en forma fraudulenta sus condiciones originales.

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

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

**Alimento Falsificado:** Es aquel alimento que se le designe o expendi con nombre o calificativo distinto al que le corresponde, su envase, rótulo o etiqueta contenga diseño o declaración ambigua, falsa o que pueda inducir o producir engaño o confusión respecto de su composición intrínseca y uso no proceda de sus verdaderos fabricantes o que tenga la apariencia y caracteres generales de un producto legítimo, protegido o no por marca registrada, y que se denomine como este sin serlo.

**Alimento Perecedero:** El alimento que, en razón de su composición, características

	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS</b>	<b>Código: FJE 35</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Marzo 2022</b>

fisicoquímicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.

**Entrada – Insumo:** Es aquello que el sistema importa de su mundo exterior. La entrada puede ser constituida por uno o más de los siguientes ingredientes: información, energía y materiales.

**Entregar:** Poner en manos o en poder de otro a una persona o cosa.

**Insumos:** Todo aquel material que es usado en el proceso de producción de vegetales y su transformación posterior.


**Materia Prima:** Se entiende por materia prima todos los alimentos naturales, industrializados que se compran mediante especificaciones para la transformación mediante procedimientos estandarizados de BPM (cocción y/o servicio) y ofrecerlos a nuestros clientes.

#### 4. RESPONSABLES

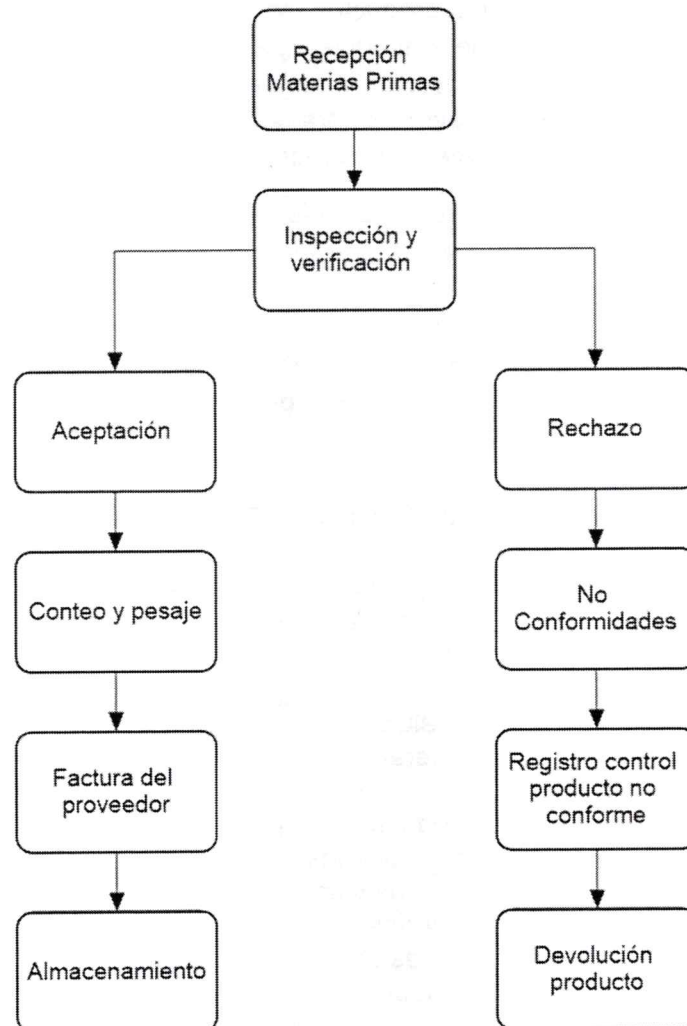
**Nutricionistas:** Encargados de revisar los requerimientos y vigilar el cumplimiento de la actividad.

**Jefe de Almacén:** Se encarga de realizar la actividad de pedidos, recepción, control de inventario y rotación de materias primas e insumos.

**Ingeniera de Alimentos:** Seguimiento y control de que las actividades de suministros se ejecuten y así mismo poder garantizar el servicio.


	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS</b>	Código: FJE 35
		Versión: 1
		Marzo 2022

## 5. PROCEDIMIENTO



**Recepción:** Los productos son descargados en la entrada de la zona de almacenamiento, colocándolos de tal forma que permita su inspección, verificación, conteo y pesaje.

**Inspección y verificación:** Se inspeccionan y se revisan las condiciones sensoriales y/o físicas de los diferentes tipos de materia prima, así como de los insumos generales; especialmente se revisa su empaque, volumen, temperatura, fecha de elaboración y fecha de vencimiento, en la medida en que apliquen para cada tipo de productos, cotejando estas inspecciones con los datos estipulados en las fichas técnicas o especificaciones de la materia prima. Si no se cumplen con dichas especificaciones, el producto es declarado como producto NO CONFORME y se hace el correspondiente registro (este registro se hace en el “Formato para No Conformidades, el cual se encuentra asociado al procedimiento control de las salidas no conformes, quejas y/o reclamos”. Si se determina hacer su devolución.


	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS</b>	<b>Código: FJE 35</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Marzo 2022</b>

**Conteo y Pesaje:** Se cuentan los productos para establecer cantidades (unidades, docenas, cajas, paquetes, número de empaques) y se hace el pesaje correspondiente de los tipos de materia prima y/o insumos que lo requieran. Estos datos se cotejan con los estipulados en las correspondientes facturas para definir su conformidad o no. En caso de no conformidad, ésta se maneja a través del formato previsto en la etapa anterior.

**Almacenamiento:** Se transfiere los productos a los sitios estipulados para su ubicación y almacenamiento.

A continuación, se presenta un esquema con el fin de apreciar mejor el desarrollo de las etapas con sus correspondientes documentos y registros:

PASO N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTRO
<b>1</b>	Recepción	Se verifica la llegada de pedido	Almacenista	Formato y registro de recepción de materias primas
<b>2</b>	Inspección y verificación	Visualización general del producto y/o productos. Inspecciona las características sensoriales y físicas del producto, empaque y fechas de vencimiento	Almacenista	Fichas técnicas o especificaciones de la materia prima
<b>3</b>	Aceptación o Rechazo	Si el producto y/o productos no cumplen las condiciones se debe devolver	Almacenista	Registro de No Conformidades
<b>4</b>	Conteo y Pesaje	Verifica cantidad en peso y en unidades. Diligenciar completamente el formato de recibo de productos	Almacenista	Factura del proveedor  Control de producto No Conforme

	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS</b>	Código: FJE 35
		Versión: 1
		Marzo 2022

<b>5</b>	Almacenamiento	De acuerdo a las necesidades de almacenamiento de cada uno de los productos		
----------	----------------	---	--	--

### PROCESO DE ALMACENAMIENTO


1. Revisión y clasificación de la materia prima: Una vez recibida la materia prima, se procede a efectuar conjuntamente tanto la revisión como la clasificación de la misma, teniendo en cuenta los siguientes pasos, según aplique:
2. Desempacar la materia prima del empaque en que se recibe, según aplique.
3. Revisión del estado de la materia prima respecto a las condiciones de calidad inicial.
4. Selección de la materia prima para el lavado y desinfección respectivamente.
5. Lavado y desinfección de la materia prima.
6. Clasificación de materia prima por grupo de alimentos.
7. Separación de alimentos de consumo inmediato, de los que van a almacenarse varios días, especialmente en refrigeración.
8. Separación de alimentos crudos de los alimentos cocinados o listos para el consumo, para evitar contaminación cruzada.
9. Separación y clasificación de la materia prima que aún está envuelta en papel absorbente y en contacto directo con agua o hielo.

#### Notas

Si se requiere abrir un bulto, su contenido necesariamente deberá almacenarse en canecas, anaquel, o armario con tapa.

#### Segunda etapa:

1. Organización y ubicación de la materia prima
2. Organizar la materia prima por tamaño, peso y tipo de empaque para su correcta ubicación en el espacio físico determinado para tal fin.
3. Colocar la materia prima en los sitios definidos (cuartos fríos, neveras, congeladores, estantes, anaqueles, estibas, canastillas, canecas, recipientes, etc...)
4. Deberán almacenarse (o ubicarse en sus correspondientes sitios) de inmediato, los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, pescado y huevos.
5. Identificar, seleccionar y ubicar la materia prima que requiera ser porcionada, picada, licuada, etc.
6. Asegurar la estabilidad de los elementos empleados para el almacenaje, así como de la materia prima una vez es ubicada.

	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS</b>	Código: FJE 35
		Versión: 1
		Marzo 2022

7. Disponer tanto los elementos empleados para el almacenaje como la materia prima de tal forma que permita su fácil aprehensión y manejo cuando se requiera. La disposición de los elementos de almacenamiento ha de permitir efectuar el aseo periódico; éstos deben estar separados de la pared y con altura del piso de mínimo 10 centímetros.
8. Asegurar que los elementos para almacenamiento queden debidamente protegidos, empacados, cerrados o tapados, según sea el caso
9. Recoger del área de almacenamiento los diferentes empaques (cajas, bolsas, guacales, costales, etc....) para ser retirados y trasladados a los sitios dispuestos.
10. Limpiar y desinfectar la zona de almacenamiento.
11. Demarcar la zonificación de los espacios empleados para almacenamiento mediante avisos alusivos.
12. Rotular y marcar en letra legible los empaques o contenedores de la materia prima según aplique. Esta rotulación se hace con tinta indeleble en un steaker y ha de contener los siguientes datos: Nombre del producto, fecha y hora de almacenamiento. (ver protocolo de rotulado)
13. Hacer inventario de las existencias de materia prima.


Tercera etapa: Conservación y mantenimiento de la materia prima

La conservación y mantenimiento de la materia prima no se desarrolla a través de una serie de pasos secuenciales, sino que implica el manejo adecuado y oportuno de los siguientes criterios y/o actividades según apliquen para los diferentes grupos de alimentos. En los instructivos se detallará de manera particular lo correspondiente para cada grupo de alimentos.

**Control de calidad:** Revisar permanentemente el buen estado de la materia prima. Para ello, deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color o sabor) o que cumpla su fecha de vencimiento. Cuando esto ocurra se determina una no conformidad y se ejecuta oportunamente la decisión que se estime más conveniente. Esta situación se registra en el formato para 'control de producto no conforme, el cual se encuentra asociado al 'procedimiento para control de producto no conforme'.

**Control de contaminación cruzada:** Asegurar la correcta disposición, aislamiento y empaque de la materia prima cruda, preparada o procesada.

**Aplicación correcta del principio PEPS:** Hacer la rotación y ubicación diaria de materia prima de forma que se cumpla con el principio "el primero que entra, el primero que sale" PEPS.

	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS</b>	Código: FJE 35
		Versión: 1
		Marzo 2022

**Pedidos y requisiciones:** Realizar oportunamente los pedidos y requisiciones con el fin de asegurar las suficientes cantidades para la óptima prestación del servicio. Para ello diligenciará el formato 'Requisición de materia prima e insumos generales.

**Zonificación y demarcación:** Mantener actualizada la demarcación de los espacios empleados para almacenamiento mediante avisos alusivos

**Seguridad:** Asegurar la exclusión del área de almacenamiento de todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.

**Alistamiento:** Garantizar las cantidades y condiciones de la materia prima de acuerdo con los requerimientos de producción.

Cuarta etapa: Despacho de la materia prima

El despacho o entrega de materia se hace a producción, previa solicitud, con las cantidades requeridas para la producción del día teniendo en cuenta los siguientes pasos generales:


**Parte diario:** Es la relación del número de usuarios para el día siguiente entregado por el contratante

**Verificación de cantidades según Minuta Patrón:** Se verifica diariamente la cantidad solicitada, de acuerdo al menú del día según cantidades ofertadas en la Minuta Patrón. Esta se establece al comienzo del contrato.

**Pesaje:** La materia es pesada antes de ser entregada a producción según pedido


**Despacho y Registro:** Se entrega la materia prima a producción y esta salida es registrada en el Formato para el control de consumos. Igualmente, en el caso de devoluciones de producción hacia almacenamiento, éstas son registradas en el mismo formato.

**Control de consumos:** Control continuo de entradas y salidas de cada uno de los artículos que llegan a almacenamiento y salen del mismo, así como de los desperdicios que ocurran, según el registro sobre el 'control de consumos'.

	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS</b>	<b>Código: FJE 35</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Marzo 2022</b>

**Inventario:** Elaboración inicial y verificación periódica del inventario de equipos/menaje/utensilios, de acuerdo con el Formato 'Inventario de equipos, menaje y utensilios', correspondiente al 'Instructivo para el control de inventarios', el cual figura como anexo del 'Procedimiento para mantenimiento'.

Se tendrán un registro de recepción de materias primas y otro de registro de producto no conforme.

	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	<b>CODIGO: FJE - 93</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
		<b>VIGENCIA AGOSTO 2022</b>

## **ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS – HUDN**

### **INTRODUCCIÓN**

Para el servicio de alimentación, es fundamental recibir materias primas en óptimas condiciones, con el fin de garantizar que cada uno de los productos elaborados cumpla con todos los requerimientos de seguridad, calidad e inocuidad para que puedan ser preparados y suministrados a los pacientes del Hospital Universitario Departamental de Nariño.

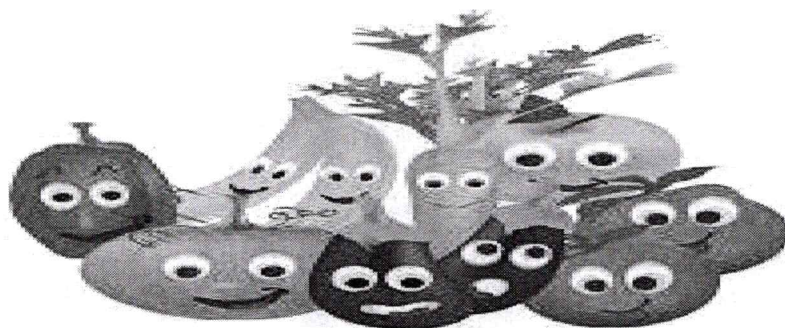
Para ello se hace necesario contar con especificaciones precisas de todos los grupos de alimentos que son manejados dentro del servicio para la elaboración de las dietas, los cuales son verificados en cada momento de recepción, con el fin de determinar la aceptación o rechazo del mismo.


### **OBJETIVO**

Establecer una serie de especificaciones y características de los alimentos, con el fin de mejorar el proceso de recepción y almacenamiento de materia prima, optimizando el aprovechamiento de cada uno para el consumo de los pacientes del Hospital Universitario Departamental de Nariño, logrando así eliminar todo riesgo de contaminación.



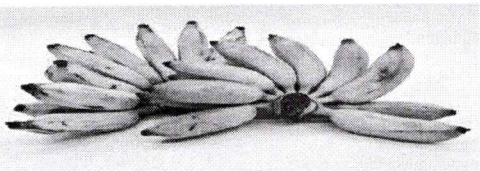
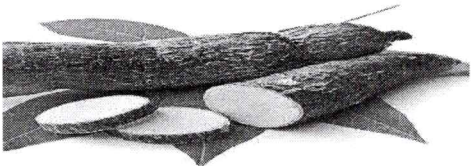
### **DESARROLLO.**


La calidad físico-organoléptica e higiénico- sanitaria de los alimentos, es fundamental y es un factor vital en un servicio de alimentación, es por ello que se busca el perfeccionamiento y se toman medidas con las cuales se pretende mejorar y establecer patrones de optimización de la calidad del servicio ofrecido para evitar complicaciones en la salud y el bienestar de los pacientes del Hospital Universitario Departamental de Nariño



	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	<b>CODIGO: FJE - 93</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
		<b>VIGENCIA AGOSTO 2022</b>

**LISTADO DE ESPECIFICACIONES RAICES, TUBERCULOS Y PLÁTANO**


NOMBRE DEL ALIMENTO	COLOR	ASPECTO FÍSICO	CONDICIONES DE ENTREGA	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO
Papa criolla 	Amarillo pálido	Cáscara brillante libre de ojos y deformidades, textura firme resistente al tacto.	No humedad exterior, pudriciones.	Lugar fresco a temperatura ambiente o almacenamiento seco. Refrigerados a 4-7 °C con una humedad de 85-95% se pueden conservar de 4 a 6 días.
Papa pastusa 	Pardo claro	Achatado en los polos pocos ojos no germinados.	Libre de partículas de tierra, mugre y raíces, se aceptan globosas.	
Plátano 	Verde uniforme	Fresco, sano, limpio, textura firme al tacto, ligeramente convexo.	No arista, muy pronunciada, mancha,, impurezas daños por insectos o pudriciones.	
Yuca 	Café claro, ligeramente rosado, pulpa de color blanco uniforme	Sano, fresco, limpio, desarrollo fisiológico, adecuado sin raíces secundarias.	No rajaduras, señales de ataque de plagas o enfermedades. Olor extraño.	

	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDIN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	<b>CODIGO: FJE - 93</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
		<b>VIGENCIA AGOSTO 2022</b>

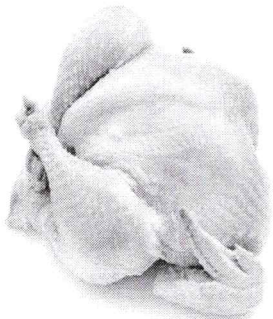
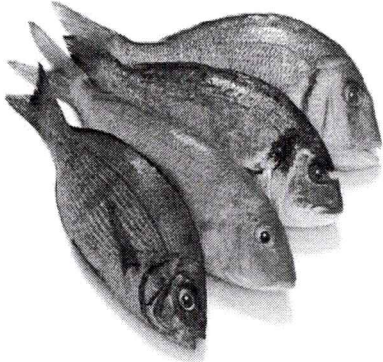
**LISTADO DE ESPECIFICACIONES PARA HUEVO**




<b>NOMBRE DE ALIMENTO</b>	<b>COLOR</b>	<b>ASPECTO FISICO</b>	<b>CONDICIONES DE ENTREGA</b>	<b>CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO</b>
Huevo	Blanco y marrón claro.	Cascara limpia, sana, uniforme y dura, un polo más ancho que el otro.	Sin averiar y sin quebraduras a temperatura ambiente.	Clasificación: AA 70 gr grande. A 60 – 65 gr mediano. B 50 -55 gr normal. BB 45-40 gr pequeño. C menor de 40 gr muy pequeño.  Refrigeración a 4°C.  Almacenamiento de 1 a 2 semanas.

	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDIN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	CODIGO: FJE - 93
		VERSIÓN 1
		VIGENCIA AGOSTO 2022

**LISTADO DE ESPECIFICACIONES GRUPO DE ALIMENTOS: CARNES BLANCAS**

NOMBRE DE ALIMENTO	COLOR	ASPECTO FISICO	CONDICIONES DE ENTREGA	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO
<p>Carne de pollo</p> 	<p>Rosado, pálido amarillo que no sea muy fuerte porque indica que es pintado con anilina.</p>	<p>Piel suave al tacto, color característico, olor a fresco que indica que está libre de alteración.</p>	<p>Pechugas en bandeja de dos a tres unidades y perniles en bolsas plásticas de diferentes unidades, a temperatura de congelación de -18 °C.</p>	
<p>Pescado</p> 	<p>Blanco transparente suave al tacto.</p>	<p>Debe conservar los colores y los olores propios de cada especie, húmedo, ojos brillantes y salientes. La piel húmeda, tersa sin arrugas. Las branquias brillantes, abdomen terso, immaculado sin diferencia externa con la línea ventral.</p>	<p>Debe ser suave al tacto, su olor fresco y no a amoníaco, debe entregarse en filetes en bolsa plástica con capacidad.</p>	<p>Refrigeración de 1 a 0 °C durante un tiempo de 2 a 3 días.</p>


	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDIN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	<b>CODIGO: FJE - 93</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
		<b>VIGENCIA AGOSTO 2022</b>

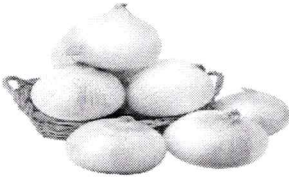
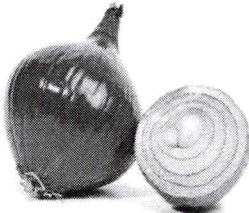
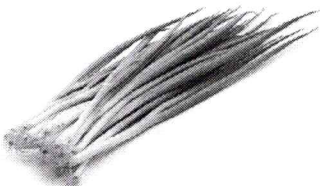


#### LISTADO DE ESPECIFICACIONES: CARNES ROJAS


NOMBRE DE ALIMENTO	COLOR	ASPECTO FISICO	CONDICIONES DE ENTREGA	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO
Carne de res 	Rojo púrpura	Debe llegar completamente limpia, sin membrana que lo cubra.	Fresca, limpia, consistencia blanda, olor fresco, firme y elástico al tacto, al cortarse debe soltar un líquido rojo y claro. Desprovisto de grasa visible y hueso no blanduzca color verdoso y olor fuerte porque indica descomposición. Debe ir porcionada, refrigerada a temperatura inferior a 4°C y en bolsa plástica.	Refrigeración de 0 a 4 °C Almacenada de 3 a 5 días. Congelación de 0 a -2°C


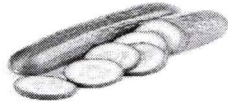
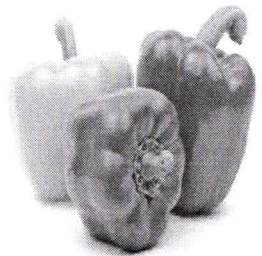
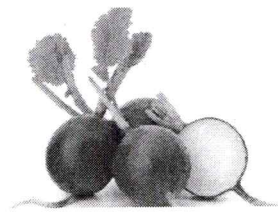
#### LISTADO DE ESPECIFICACIONES: HORTALIZAS Y VERDURAS


NOMBRE DE ALIMENTO	COLOR	ASPECTO FISICO	CONDICIONES DE ENTREGA	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO
Ahuyama 	Verde o amarillo	Sana, fresca limpia, desarrollo normal.	No humedad exterior, ataques de insectos, golpes, magulladuras.	Temperatura 4 a 7 °C Humedad de 85 a 95 %
Cebolla cabezona blanca	Blanco marfil brillante	Sano, limpio, de cáscara seca, cogollo completamente seco.	No humedad exterior, raíces, cicatrices, deformaciones, magulladuras, olores extraños, daños ocasionados por plagas	Duración entre 5 a 7 días

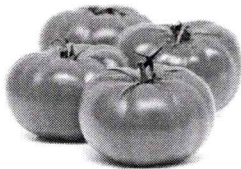
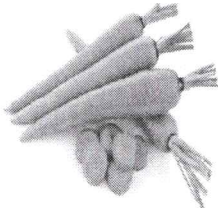
	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	<b>CODIGO: FJE - 93</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
		<b>VIGENCIA AGOSTO 2022</b>

			enfermedades o indicios de germinación.
<b>Cebolla cabezona roja</b> 	Roja brillante	Fresca, libre de los primeros revestimientos.	No ataque de insectos, magulladuras, debe ir sin raíz.
<b>Cebolla junca</b> 	Blanco	Hoja libre de revestimientos.	Tener color blanco los primeros 20cm desde el cuello hasta la raíz.
<b>Coliflor</b> 	Blanco marfil	Sano fresco, cabeza mediana y sólida.	No se aceptan cabezas amarillas, debe llevar máximo 5cm de tallo, pueden ir algunas hojas interiormente.
<b>Habichuelas</b> 	Verde ligeramente brillante	Sana, fresca, limpia, vainas frágiles, con lomos lisos, sin protuberancias en los granos en proceso de formación.	No humedad exterior, manchas negras principios de hongos, pudriciones, rastros de ataques de insectos.

	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	<b>CODIGO: FJE - 93</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
		<b>VIGENCIA AGOSTO 2022</b>

<p>Lechuga Batavia</p> 	Verde claro	Sana, fresca, limpia, cabeza esférica	No ataque de los insectos, textura firme, con buena envoltura y sólida.
<p>Pepino cohombro</p> 	Verde uniforme, pulpa y semilla tierna	Sano, fresco, ligeramente brillante, textura firme al tacto, sin amarillamiento.	No daños por ataques de insectos, magulladuras, lesiones o cicatrices.
<p>Pimentón</p> 	Verde, rojo o mezcla de los dos	Sano, limpio, pedúnculo cortado a 1cm sin afeitar la corteza.	No humedad exterior, manchas, ataques de plaga, principio de hongos.
<p>Rábano</p> 	Rojo atractivo brillante	Limpio, fresco.	Consistencia dura no arcilla.
<p>Tomate ensalada manzano</p>	Verde-rojo	Sano, fresco, limpio, desarrollo normal	No humedad exterior, grietas, manchas, magulladuras, golpes, ataques de plaga.

	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	<b>CODIGO: FJE - 93</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
		<b>VIGENCIA AGOSTO 2022</b>

				
Zanahoria		Naranja brillante	Limpia, sana, se acepta en la parte superior un color verde o violeta hasta 2cm.	Desprovisto de hojas, raicillas y bifurcaciones, no debe ser leñosa.

**LISTADO DE ESPECIFICACIONES GRUPO DE ALIMENTOS: FUTAS**

NOMBRE DE ALIMENTO	COLOR	ASPECTO FISICO	CONDICIONES DE ENTREGA	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO
Aguacate 	Verde uniforme	Sano, limpio, textura firme al tacto, pulpa coloración amarilla, grosor de la semilla sujeta a la pulpa.	No magulladuras, manchas, maltrato, cicatrices, cortaduras y ataques de insectos.	Temperatura 4 a 7 °C Humedad de 85 a 95 % Duración de 5 a 7 días
Banano 	Amarillo uniforme	Sano, limpio, fresco, superficie lisa, sin aristas muy pronunciadas	No manchas negras, magulladuras, daños por insectos.	

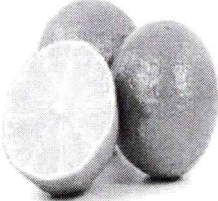
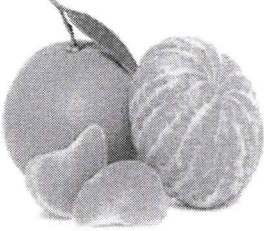
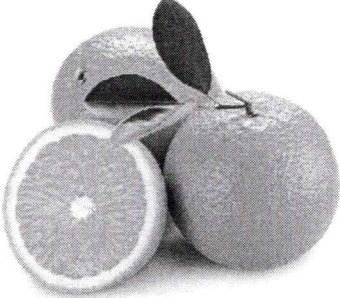
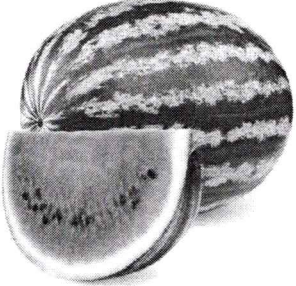



**ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS  
PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN  
FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS-  
HUDN**

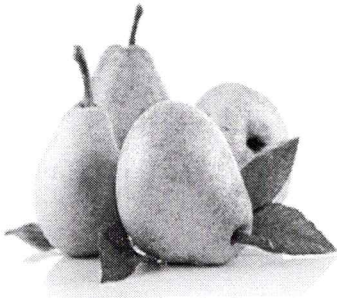
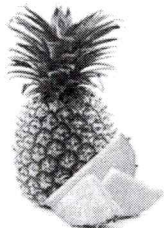
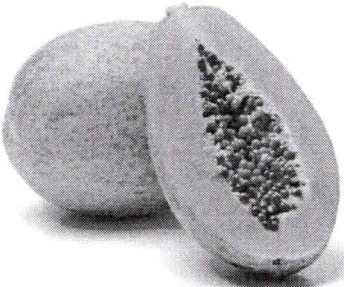
**CODIGO: FJE - 93**

**VERSIÓN 1**

**VIGENCIA AGOSTO 2022**


<p>Limón Tahití</p> 	<p>Pintón</p>	<p>Frescura, limpieza, no viche ni maduro.</p>	<p>Sin humedad, manchas, lesiones, magulladuras.</p>
<p>Mandarina común</p> 	<p>Naranja verdoso</p>	<p>Brillante, suave al tacto.</p>	<p>No magulladuras, ni ataque por plagas</p>
<p>Naranja común</p> 	<p>Amarillo verde</p>	<p>Fresco, limpio, superficie lisa, jugosa, cascara delgada, textura firme.</p>	<p>No humedad, magulladuras, daños por insectos.</p>
<p>Patilla</p> 	<p>Verde claro y oscuro</p>	<p>Posee rayas a lo largo, cascara brillante lisa.</p>	<p>No magulladuras, golpes.</p>

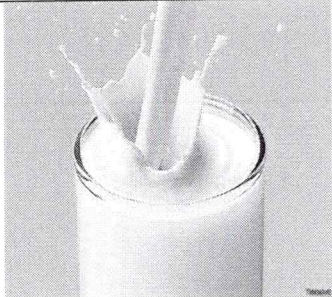
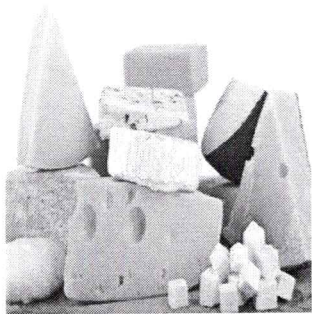

	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	<b>CODIGO: FJE - 93</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
		<b>VIGENCIA AGOSTO 2022</b>

Pera (chilena) 	Verde claro	Cascara lisa, limpia, resistente al tacto.	No magulladuras, huella de ataque de plagas.
Piña 	Naranja, amarillo rojizo	Fresca, sana, con una sola corona.	No humedad, sin quemaduras por el sol, lesiones, cicatrices, ataques de plaga.
Papaya 	Pintón	Fresca, limpia, textura firme al tacto.	No humedad, manchas, daños de insectos, hongos.

#### LISTADO DE ESPECIFICACIONES PARA LECHE Y PRODUCTOS LACTEOS

NOMBRE DE ALIMENTO	COLOR	ASPECTO FISICO	CONDICIONES DE ENTREGA	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO
Leches		Pasteurizada, fresca, limpia, fecha de	Fecha de vencimiento. Bolsas	Refrigeración de 4- 6 °C

	<b>ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS- HUDN</b>	<b>CODIGO: FJE - 93</b>
		<b>VERSIÓN 1</b>
		<b>VIGENCIA AGOSTO 2022</b>

	Blanca	vencimiento .	limpias antes de abrir.	
<p>Quesos</p> 	Blancos o amarillos	Empaque perfecto no roto	No destapados, observar fecha de vencimiento, empaque limpio, sin golpes a temperatura adecuada.	
<p>Yogurt</p> 	Característico de acuerdo al sabor	Empaque perfecto no roto	No destapados, observar fecha de vencimiento, empaque limpio, sin golpes a temperatura adecuada.	Refrigeración de 4- 6 °C



**ESPECIFICACIONES DE ALIMENTOS  
PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN  
FUNDACIÓN JARDÍN DE ESPERANZAS-  
HUDN**

**CODIGO: FJE - 93**

**VERSIÓN 1**

**VIGENCIA AGOSTO 2022**