

Código: SA-02

Versión: 0

Fecha de revisión:  
05/02/2019

**SA-02 MANUAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN  
COLEGIO TERESIANO DE BOGOTÁ**



COLEGIO TERESIANO  
**BOGOTÁ**  
Compañía de Santa Teresa de Jesús



1 de 10



COLEGIO TERESIANO  
**BOGOTÁ**  

---

Compañía de Santa Teresa de Jesús

---

**MANUAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN  
COLEGIO TERESIANO DE BOGOTÁ**



## 1. PROPÓSITOS

Los propósitos de TEREsazón como servicio de alimentación escolar del Colegio Teresiano, son:

- Proporcionar a la población educativa una alimentación completa, equilibrada, balanceada, inocua, suficiente y variada, preparada en condiciones higiénicas, con insumos de calidad.
- Favorecer el desarrollo integral de los estudiantes apoyando la salud alimentaria.
- Contribuir para que los estudiantes desarrollen competencias para el acceso a estilos de vida saludables basados en la colaboración, la higiene personal y colectiva.
- Contribuir a la creación de espacios de socialización y convivencia armónica en el momento en que los estudiantes y los funcionarios consumen sus alimentos.

## 2. DIETA COMPLETA, EQUILIBRADA Y BALANCEADA

El restaurante escolar proporciona, a través del servicio de alimentación una dieta completa, equilibrada y balanceada, a los estudiantes y funcionarios, entendiendo como dieta: al conjunto de alimentos y platillos que se consumen cada día, y constituye la unidad de la alimentación. En TEREsazón el servicio de alimentación cumple con las siguientes características: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada, balanceada y adecuada.

**Completa:** Contiene todos los nutrientes necesarios para la edad.

**Equilibrada:** Que los alimentos guarden las proporciones apropiadas entre sí.

**Inocua:** Que su consumo habitual no implique riesgos para la salud porque está libre de microorganismos patógenos, toxinas, contaminantes, entre otros.

**Suficiente:** Que cubra las necesidades de todos, de tal manera que el estudiante tenga una buena nutrición, un peso saludable y en el caso de los niños o niñas, crezcan y se desarrollen de manera correcta.

**Variada:** Que incluya alimentos diferentes de cada grupo, constructores, reguladores y energéticos.

**Adecuada:** Que esté acorde con los gustos y la cultura de la población escolar que la consume.



Para cumplir con este objetivo cuenta con la asesoría de una nutricionista especialista en Sistemas de Gestión de Calidad Alimentaria, quien junto con la administradora e Ingeniera de Alimentos, realizan el menú mensual, teniendo en cuenta las características descritas.

### **3. POLÍTICAS**

– Las compras de los insumos del Comedor serán programadas; son programadas aquellas requisiciones de materias primas e insumos, derivadas de la necesidad de preparar y elaborar los menús de cada semana. En algunas oportunidades la minuta está sujeta a modificaciones de acuerdo con la lista de intercambio de alimentos.

- La base de datos del sistema cuenta con las recetas estandarizadas de cada elemento del menú, el cual incrementa la cantidad de los ingredientes de forma proporcional, según la cantidad de alimentos y bebidas que se requieran para atender el promedio diario de usuarios, teniendo en cuenta los inscritos mensualmente y los vales diarios vendidos.

– Los productos adquiridos por el servicio de alimentación, son de calidad con fecha de vencimiento vigente. Al momento de la recepción de las materias primas, se verifica su frescura, color, olor, textura y apariencia, para garantizar y asegurar la inocuidad de los alimentos preparados.

### **4. ACOMPAÑAMIENTO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.**

El papel del docente y la administradora del Servicio TEREsazon, es fundamental en el acompañamiento y en la supervisión de los estudiantes, tanto en aspectos relacionados con el apoyo de hábitos alimentarios, los cuales son adquiridos en el hogar, como en la adquisición de comportamientos que promuevan la convivencia escolar.

Las funciones de los acompañantes de este servicio serán:

- Colaborar en el control biométrico de ingreso y toma del servicio de alimentación.
- Solicitar los vales del día a las personas que no estén inscritas al servicio de alimentación.
- Atender y custodiar a las personas que toman este servicio durante la totalidad del tiempo de prestación del servicio de comedor escolar.
- Mantener el orden y resolver las incidencias que pudieran presentarse, actuando según las normas establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio Teresiano de Bogotá.
- Prestar especial atención a la función educativa del comedor, principalmente a reforzar los hábitos alimenticios y sanitarios, adquiridos en el hogar.



- Colaborar con el estudiante cuando sea necesario para facilitar su alimentación en función de la edad o de circunstancias personales (pelar la fruta, partir la carne, entre otros) sin que por ello se pierda de vista la necesidad de potenciar la autonomía en su alimentación.
- Enseñar al estudiante y/o usuario a desenvolverse con corrección en la mesa, a manejar debidamente los cubiertos y los elementos empleados para comer, a mantener una postura adecuada y cualquier otro hábito de comportamiento en la mesa.
- Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas, así como la ingesta de los alimentos por parte del estudiantado, procurando que éstos coman adecuadamente.
- Reportar a la administradora del servicio de alimentación aquellos estudiantes que sistemáticamente no comen, intercambian comida, la esconden, se aíslan, no mastican correctamente, tardan mucho en comer, comen muy rápido o presentan alguna anomalía en el proceso de alimentación.
- Es deber de la administradora reportar a los coordinadores de convivencia a aquellos estudiantes que reiteradas veces presentan trastornos o malos hábitos en la alimentación, para así reportar a los padres de familia y realizar un seguimiento de la situación presentada.
- Guardar el debido respeto hacia el estudiante usuario y el resto de funcionarios.
- Velar por el adecuado uso de las instalaciones, elementos y del mobiliario del servicio de alimentación.

## 5. INFRAESTRUCTURAS.

TEREsazón cuenta con la siguiente infraestructura para el desarrollo del servicio de Comedor Escolar.

**Zona de Cocina Caliente:** Los principales equipos que constituyen esta zona son: marmita, estufa tres puestos, sartén basculante, freidora, horno, dos planchas, estufa grande de un puesto y una máquina procesadora de alimentos, mesones con pozeta y sin pozeta.

**Zona de Cocina fría:** Cuenta con licuadora industrial y batidora, dos refrigeradores, dos congeladores, mesones con pozeta y sin pozeta.

**Zona de Lavado:** Cuenta con máquina lavadora de bandejas, vasos y platos, mesones, alacenas y mesón con pozeta.

**Zona de almacenamiento:** Cuenta con un congelador, un refrigerador, almacén de abarrotes, almacén de productos perecederos y alacenas.

Código: SA-02	<b>SA-02 MANUAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLEGIO TERESIANO DE BOGOTÁ</b>	 
Versión: 0		
Fecha de revisión: 05/02/2019		

**Zona de lavado:** Cuenta con calentador a gas, pozeta para lavado de ollas, área de almacenamiento de insumos de aseo.

**Zona de recepción:** Cuenta con báscula para recepción de materias primas, estibas y carrito transportador.

Oficina administrativa, baños y vestieres.

## 6. HORARIOS.

La labor desempeñada en el servicio de alimentación, inicia a las 6:00 h. hasta las 16:00 h., de lunes a viernes.

- La atención a estudiantes es de 9:00 am a 2:00 pm en los horarios estipulados para cada sección, tanto de refrigerio como de almuerzo.
- La atención a funcionarios es de 12:00 m a 2:00 pm en los horarios estipulados para cada sección y dependencia para el servicio de almuerzo.
- El horario de atención a Padres de familia para casos especiales en cuanto a la alimentación se refiere será el día martes de 7:30am a 9:30 am. En caso de referirse a temas de pagos y contratos por favor remitirse a administración y/o tesorería de la Institución.

Para sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones del servicio, pueden realizarlo por medio de la página del Colegio Teresiano de Bogotá [www.teresianobogota.edu.co](http://www.teresianobogota.edu.co) en el menú PQR.

Para comunicación directa con el servicio de alimentación escribir al email: [servicioalimentacion@teresianobogota.edu.co](mailto:servicioalimentacion@teresianobogota.edu.co), teniendo en cuenta que cualquier trámite tiene un lapso de respuesta de tres días hábiles.

## 7. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Normas Generales de Funcionamiento:

- El comedor escolar ofrecerá su servicio ordinario durante el período comprendido entre los meses de enero a noviembre. Exceptuando el tiempo de vacaciones de los estudiantes y funcionarios.
- El comedor escolar posee una capacidad de 120 comensales teniendo en cuenta la sección. En caso necesario se realizarán varios turnos.



- Los menús ofrecidos por el servicio son iguales para todos los usuarios, salvo casos especiales certificados por medicina general y avalada por la nutricionista asesora.
- Durante el periodo del servicio de alimentación registrarán las normas de disciplina y de convivencia establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio Teresiano de Bogotá.
- Cualquier situación sucedida en el comedor con los estudiantes será comunicada a los acompañantes del comedor y a las coordinaciones de convivencia de la sección correspondiente en el menor tiempo posible.
- Los estudiantes cuentan con el acompañamiento de un docente y la administradora de TEREsazón, en el horario en que toman el servicio de alimentación, quienes promoverán: la toma del servicio, los hábitos de urbanidad, el no desperdicio de alimentos y el adecuado consumo de este.
- La administradora del servicio de alimentación realiza un análisis de las restricciones alimentarias, intolerancias y/o alergias reportadas por la persona que inscribe al estudiante al servicio de alimentación, por medio de la página web de la Institución.
- Los pasos para la toma del servicio de alimentación son:
  - Inscripción del estudiante o funcionario por medio de la página del Colegio [www.teresianobogota.edu.co](http://www.teresianobogota.edu.co).
  - Diligenciar y firmar el contrato de Alimentación en el caso de los estudiantes o la firma de la carta de toma del servicio en el caso de los funcionarios. El contrato de los estudiantes se encuentra para su descarga en la Página Web de la Institución.
  - En el caso de los estudiantes que desean tomar el servicio, se debe hacer entrega o envío del contrato original, a la oficina de Tesorería de la Institución.

## 8. INSCRIPCIÓN, RETIROS, FORMAS DE PAGO Y PRECIOS.

- El servicio de Alimentación para estudiantes durante el año electivo 2019 tiene los siguientes costos:

CONCEPTO	PREESCOLAR	PRIMARIA	BACHILLERATO
VR. DIARIO REFRIGERIO	\$4.700	\$4.700	\$4.700
VR. DIARIO ALMUERZO	\$9.100	\$10.000	\$10.600

PRECIOS PREESCOLAR 2.019				
VR. DIARIO REFRIGERIO	\$4.700	VR. DIARIO ALMUERZO	\$9.100	
MES	DIAS	REFRIGERIO	ALMUERZO	TOTAL
MARZO	20	\$94.000	\$182.000	\$276.000
ABRIL	16	\$75.200	\$145.600	\$220.800
MAYO	22	\$103.400	\$200.200	\$303.600
JUNIO	9	\$42.300	\$81.900	\$124.200

JULIO	16	\$75.200	\$145.600	\$220.800
AGOSTO	20	\$94.000	\$182.000	\$276.000
SEPTIEMBRE	21	\$98.700	\$191.100	\$289.800
OCTUBRE	17	\$79.900	\$154.700	\$234.600
NOVIEMBRE	14	\$65.800	\$127.400	\$193.200

PRECIOS PRIMARIA 2.019				
VR. DIARIO REFRIGERIO	\$4.700	VR. DIARIO ALMUERZO		\$10.000
MES	DIAS	REFRIGERIO	ALMUERZO	TOTAL
MARZO	20	\$94.000	\$200.000	\$294.000
ABRIL	16	\$75.200	\$160.000	\$235.200
MAYO	22	\$103.400	\$220.000	\$323.400
JUNIO	9	\$42.300	\$90.000	\$132.300
JULIO	16	\$75.200	\$160.000	\$235.200
AGOSTO	20	\$94.000	\$200.000	\$294.000
SEPTIEMBRE	21	\$98.700	\$210.000	\$308.700
OCTUBRE	17	\$79.900	\$170.000	\$249.900
NOVIEMBRE	14	\$65.800	\$140.000	\$205.800

PRECIOS BACHILLERATO 2.019				
VR. DIARIO REFRIGERIO	\$4.700	VR. DIARIO ALMUERZO		\$10.600
MES	DIAS	REFRIGERIO	ALMUERZO	TOTAL
MARZO	20	\$94.000	\$212.000	\$306.000
ABRIL	16	\$75.200	\$169.600	\$244.800
MAYO	22	\$103.400	\$233.200	\$336.600
JUNIO	9	\$42.300	\$95.400	\$137.700
JULIO	16	\$75.200	\$169.600	\$244.800
AGOSTO	20	\$94.000	\$212.000	\$306.000
SEPTIEMBRE	21	\$98.700	\$222.600	\$321.300
OCTUBRE	17	\$79.900	\$180.200	\$260.100
NOVIEMBRE	14	\$65.800	\$148.400	\$214.200

- Los costos del servicio para los funcionarios son de acuerdo a la escala salarial que se maneja de forma interna en la administración del Colegio Teresiano y se describe en la carta de autorización de la toma de este servicio.
- El pago del servicio de alimentación se realiza dentro de los 10 primeros días del mes. Si pasado el día 30 del mes vigente, no se ha realizado la cancelación del servicio, el sistema bloqueará al estudiante y NO podrá tomar la alimentación hasta que se haya hecho el pago para que el sistema lo habilite. Por lo tanto los docentes acompañantes o la administradora del servicio de alimentación podrán negar la prestación de dicho servicio.



- El pago del servicio debe realizarse directamente al Banco Caja Social descargando el recibo de cartera por medio de DIAMANTE ACADÉMICO, utilizando la aplicación de mi PAGO AMIGO, por medio del Botón PSE o directamente en la oficina de tesorería ubicada en el colegio.
- Si por cualquier motivo el estudiante no asiste a la Institución y no toma el servicio al que está inscrito, está bajo responsabilidad del padre de familia, que envíe lo más pronto posible por medio del módulo en la página de la Institución y en el mismo mes, el debido soporte, motivo de la ausencia (Incapacidad emitida solamente por la EPS, seguro escolar o soporte de la calamidad doméstica). Sólo de esta forma se deducirá del valor de la mensualidad, el valor de los días no consumidos.
- Para realizar la inscripción al servicio de alimentación, este debe hacerse en la última semana hábil del mes, para recibir este servicio el primer día hábil del siguiente mes. La inscripción se realiza a través de la página web de la Institución [www.teresianobogota.edu.co](http://www.teresianobogota.edu.co), en el menú servicios/TEREsazón servicio de alimentación.
- Si desea retirarse del servicio de alimentación debe realizarlo hasta la última semana hábil del mes, enviando una carta describiendo las causas del retiro a: [tesoreria@teresianobogota.edu.co](mailto:tesoreria@teresianobogota.edu.co), de esta manera se descargará del sistema el cobro del servicio de los meses siguientes, por tal razón ya no se verá reflejado en DIAMANTE ACADÉMICO. Si se obvia esta carta el cobro continuará hasta que se registre dicha novedad en la oficina de tesorería por escrito, asumiendo como día de retiro, la fecha de radicación.
- Las personas que deseen hacer uso del servicio de forma esporádica y no por contrato mensual, deberán acercarse a diario a tesorería para realizar la compra del vale que le permite hacer uso del servicio de alimentación, por este día. Este pago debe realizarse antes de las 10 am. Es obligación presentar el vale que emite tesorería al ingreso del comedor.
- El padre de familia tiene la responsabilidad de legalizar la inscripción del estudiante al servicio de alimentación, enviando a tesorería el contrato firmado del servicio teniendo en cuenta el nivel escolar del mismo. La omisión de este paso no excluye al padre de familia del pago del servicio.

## 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y DE LAS FAMILIAS.

### *Estudiantes y Funcionarios Usuario del Servicio.*





- El estudiante y funcionario usuario del servicio de comedor escolar tiene derecho a:
  - a) Recibir una dieta equilibrada y saludable.
  - b) Recibir orientaciones en materia de educación para la higiene, salud y adquisición de hábitos alimenticios y sociales.
- El estudiante y funcionario usuario del servicio está obligado a:
  - a) Aceptar y respetar las normas de este Manual del Servicio de Alimentación y las establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio Teresiano de Bogotá.
  - b) Tener un comportamiento adecuado según las normas de convivencia y los correctos hábitos alimenticios.
  - c) Respetar al personal que presta el servicio y/o acompaña, cumpliendo sus orientaciones en todo momento.
  - d) Mostrar respeto y consideración hacia el resto del estudiantado y funcionarios usuario.
  - e) Respetar las instalaciones y utilizar adecuadamente el mobiliario y el menaje.
  - f) Cuando sea la hora de entrar al comedor, lavarse las manos y realizar la fila de ingreso ordenadamente para recibir el servicio de alimentación.
  - g) Comer, al menos, una cantidad mínima y variada, preferiblemente un alimento de cada grupo.
  - h) Practicar las normas básicas de higiene personal.
  - i) Encargarse de recoger todos los utensilios que han utilizado durante la comida y entregarlo en lugar y orden dispuesto para este.
  - j) Antes de poner la huella para identificarse observe el menú para así agilizar el proceso de servido en la línea.
  - k) Tomar una bandeja plateada, una bandeja de plástico y un solo juego de cubiertos (Tenedor, cuchara sopa, cuchara postre y cuchillo) y tenga la precaución de ubicarlos en la parte superior de la bandeja plateada para poder dar espacio al jugo, postre y servilleta.
  - l) Tomar solo un jugo, un postre y una servilleta.
  - m) Después de tomar los alimentos dejar el lugar organizado y limpio.
  - n) Tomar reposo para así poder disfrutar del descanso.

***Familias de los estudiantes usuarios del Servicio de Comedor.***

- Los padres, madres o tutores legales del estudiantado, tendrán derecho a:
  - a) Ser informados quincenalmente de la programación de menús del servicio de comedor escolar por medio de la página del Colegio Teresiano [www.teresianobogota.edu.co](http://www.teresianobogota.edu.co).



- b) Ser informados de cualquier incidencia relevante acaecida durante el horario de servicio de comedor en relación a su hijo/a.
- c) Ser informados periódicamente de la conducta alimentaria de su hijo/a en el caso que sea requerido.
- Los padres, madres o tutores legales del estudiantado están obligados a:
    - a) Pago en el período establecido las mensualidades correspondientes.
    - b) Favorecer el adecuado cumplimiento de las normas establecidas en el Manual del Servicio de Alimentación, así como cooperar en su desarrollo.
    - c) Comunicar al Colegio, por escrito las posibles alergias, regímenes especiales o enfermedades de sus hijos/as mediante el correspondiente certificado médico emitido por la EPS o Seguro Escolar.
    - d) Comunicar cualquier incidencia que se produzca en el servicio de alimentación a las dependencias y por los medios establecidos para este.
    - e) Comunicar las faltas de asistencia al comedor de su hijo/a al/a la responsable de comedor por los medios del módulo de la página web de la Institución creado para este fin.
    - f) No acceder a las dependencias del comedor escolar, salvo autorización especial y contar con la dotación requerida, otorgada por la persona responsable del servicio o de la dirección del Colegio Teresiano de Bogotá.
    - g) Notificar y justificar oportunamente sobre la inasistencia de su hijo para contribuir a una adecuada distribución de alimentos, así como el debido descuento del servicio, solamente en los casos justificados por EPS o con soporte de calamidad familiar o fuerza mayor.
    - h) Realizar la inscripción y retiro del servicio de su hijo(a), mediante el proceso descrito en el presente Manual del servicio.
    - i) Promover desde sus hogares el consumo equilibrado, completo y saludable de los alimentos, que requieren para nutrirse bien.