



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RECTORÍA



RESOLUCIÓN N° 1310

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO DE ALMUERZO
SUBSIDIADO A ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SE
DICTAN OTRAS DISPOSICIONES Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN N° 2056
DE 2002"**

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA,
En uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo 270 de 2017 Por medio del cual se adopta el Estatuto General de la UniVersidad de Córdoba, establece en el Artículo 45 el cual establece las funciones del rector de la Institución, dicha norma consagra en el numeral 1, lo siguiente: " *Dirigir el funcionamiento de la Institución, proponer a las instancias correspondientes, las acciones necesarias para lograr los objetivos institucionales.*

Que es política de la Universidad de Córdoba propiciar condiciones que faciliten la permanencia en la institución, de los estudiantes pertenecientes a los estratos socioeconómicos menos favorecidos.

Que Mediante Resolución 2056 de 2002 se estableció el servicio de almuerzos subsidiados a estudiantes de escasos recursos en la Universidad de Córdoba.

Que gran parte de La población estudiantil de la Universidad de Córdoba, pertenecen a los estratos socioeconómicos 1 y 2, con limitados recursos económicos para sostener los gastos que demanda una carrera universitaria.

Que se hace necesario actualizar la norma que regula el servicio de almuerzos subsidiados a los estudiantes en la Universidad de Córdoba, en atención a las necesidades de la población estudiantil, buscando ofrecer un mejor servicio a los beneficiarios de dicho programa.

Que en mérito de lo expuesto,





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RECTORÍA



RESUELVE:

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1. OBJETO.

Esta reglamentación tiene por objeto establecer el procedimiento para el correcto suministro de almuerzos subsidiados a los estudiantes de los programas de pregrado de la Universidad de Córdoba, con el fin de prestar un servicio más eficiente y de mayor cobertura.

ARTICULO 2. DEFINICIONES.

- ✓ **ALMUERZO SUBSIDIADO:** Es el almuerzo suministrado a los estudiantes de los programas de pregrado con un subsidio sufragado por la Universidad de Córdoba. El valor del subsidio será determinado anualmente por la administración.
- ✓ **CARNET ESTUDIANTIL:** Es el documento que acredita como estudiante de la Universidad de Córdoba y que le da acceso a beneficiarse del subsidio de almuerzo.
- ✓ **FICHO DE CONTROL:** Es el documento (o ficho) sellado por el Área de "Promoción Social", que contiene un número consecutivo para garantizar un orden secuencial en el suministro de los almuerzos.

CAPITULO II REQUISITOS

ARTICULO 3. Ser estudiante activo y carnetizado de la Universidad de Córdoba de uno de los programas de pregrado.

PARÁGRAFO: Para un mayor control en las cafeterías, puede existir como soporte un listado de los estudiantes matriculados, el cual debe ser suministrado por La oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

CAPITULO III

ARTICULO 4. El valor del subsidio deberá fijarse anualmente por la Administración de la universidad y oficializado en forma escrita, detallando el costo y período para el cual aplica.

ARTICULO 5. El control del suministro de los almuerzos será responsabilidad del área de Promoción Social de Bienestar Universitario, a través de un estudiante beneficiario del programa de Becas trabajo, el cual deberá rotarse periódicamente.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RECTORÍA

ARTICULO 6. La venta y entrega de fichos de almuerzo será a partir de las 07:00 a.m. hasta las 11:00 a.m., en cada cafetería, de lunes a sábado (exceptuando los lunes festivos) previa presentación del carnet que lo acredita como estudiante de pregrado de la Universidad de Córdoba.

ARTICULO 7. El estudiante deberá entregar a la persona asignada por la Cafetería el ficho para recibir su almuerzo. De igual forma, deberá entregar el Carnet, el cual le será devuelto al regresar la bandeja y los utensilios.

ARTICULO 8. El becario asignado por el Área de promoción social a cada Cafetería realizará el conteo y registrará diariamente el número de almuerzos subsidiados que fueron suministrados. Este registro se presentará todos los días en el área de Promoción Social y ésta a su vez, enviará al finalizar el mes, el informe total de almuerzos subsidiados a la Dirección de Bienestar Universitario.

ARTICULO 9. El servicio de almuerzo subsidiado será evaluado en forma permanente por la División de Bienestar Universitario, mediante el seguimiento, la observación, aplicación de encuestas y otros mecanismos que permitan lograr tal fin.

ARTICULO 10. Esta reglamentación podrá ser modificada para responder a las necesidades cambiantes del entorno, con autorización de la Vicerrectoría Administrativa, previo análisis de la División de Bienestar Universitario.

CAPITULO IV OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 11. Es indispensable que el estudiante presente el carnet que lo acredite como tal para obtener su almuerzo. No se suministrará almuerzo a aquellos alumnos que no presenten el documento.

ARTICULO 12. Bienestar Universitario expedirá cada periodo los "fichos de Almuerzo" con la fecha respectiva y número consecutivo. Ese ficho será válido solo para la fecha señalada; no se hará devoluciones de dinero por fichos de almuerzos no consumidos. El sistema de fichos se implementará hasta que la universidad establezca un nuevo sistema de control en el suministro de los almuerzos subsidiados.

ARTICULO 13. El contratista administrador de cada cafetería suministrará un menú variado en la semana y tendrá disponibilidad de entrega o dispensación de los almuerzos a partir de las 11:45 a.m..

ARTICULO 14. Con relación a la minuta del almuerzo, será aprobada y supervisada por una nutricionista contratada por evento desde el área de Promoción Social de Bienestar Universitario. Esta a su vez también apoyará en los diferentes requerimientos presentados en el servicio de cafeterías. Los informes de este profesional son parte

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920

www.unicordoba.edu.co

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RECTORÍA

constitutiva del informe de supervisión del contrato.

ARTICULO 15. El servicio de cafetería deberá ofrecer a la comunidad un buen surtido en bebidas y refrigerios; deberá además tener horario de atención para cubrir las necesidades de la comunidad universitaria, de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 8:00 p.m. y los sábados desde las 6:30 a.m. a las 5:00 pm.

ARTICULO 16. Es deber de las personas que participen en el servicio de almuerzo subsidiados, la observancia de los protocolos nacionales e internos vigentes, dispuestos para el bienestar y salud de la comunidad Universitaria en general.

CAPITULO V DEBERES DEL CONTRATISTA.

ARTICULO 17. Ofrecer un buen servicio de cafetería dando cobertura a la totalidad de la comunidad universitaria, con criterios de equidad, eficiencia y eficacia.

PARÁGRAFO: Para estos efectos, se deberá firmar el debido contrato de arrendamiento y servicios en la oficina de contratación de la Universidad de Córdoba.

ARTICULO 18. Las personas que laboren en estos servicios, deben tratar en forma respetuosa a los clientes y cumplir con las políticas institucionales de la Universidad de Córdoba.

ARTICULO 19. El contratista administrador de la cafetería debe disponer en lugar visible y accesible los puntos ecológicos necesarios para que el usuario deposite la basura y desechos que produce y a su vez exista la higiene necesaria en la prestación del servicio.

ARTICULO 20. Las personas que presten el servicio de cafetería deben cumplir las normas sanitarias para la manipulación de alimentos establecidas por el Ministerio de Salud en la Resolución 2674 de 2013, tal como se describe en el artículo 27 de la presente resolución.

ARTICULO 21. En un sitio visible de la cafetería se deben fijar los precios de cada uno de los productos que se ofrecen a los clientes, previa entrega, análisis y revisión de la oficina de Bienestar Universitario.

ARTICULO 22. El precio de los productos será supervisado por Bienestar Universitario, con el visto bueno de la Vicerrectoría Administrativa.

ARTICULO 23. Los contratistas administradores de la cafetería deben cancelar las tarifas de servicios públicos y arrendamiento que sean necesarios para la prestación del mismo.

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920

www.unicordoba.edu.co

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RECTORÍA

ARTICULO 24. Queda estrictamente prohibido la venta de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en las cafeterías o quioscos de la universidad.

ARTICULO 25. Es responsabilidad del contratista capacitar a sus operarios en las áreas de manejo y manipulación de alimentos, atención al público, medidas de bioseguridad, disposición de residuos, etc. según las necesidades detectadas, para la optimización en la prestación del servicio.

ARTICULO 26. El aseo, mantenimiento y conservación del espacio físico y las instalaciones entregadas, estará a cargo del contratista.

ARTICULO 27. Los contratistas administradores de las cafeterías, están obligados a cumplir las Normas sanitarias para el manipulador de alimentos (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud), así:

- a) El personal de cafeterías y restaurantes deberá ser capacitado por personal idóneo, en el cumplimiento de las normas sanitarias respectivas. El responsable de la cocina deberá supervisar el aseo personal y de manos, así como el uso de los elementos de protección personal.
- b) Los que presten servicio en las cafeterías deben estar dotados como mínimo de:
 - ✓ Overol o delantal de color claro.
 - ✓ Zapatos cerrados, antideslizantes y de tacón bajo
 - ✓ Gorro de color claro, el cual deberá cubrir totalmente el cabello.
 - ✓ Malla para cabello
 - ✓ Tapabocas

Adicionalmente se recomienda utilizar:

- ✓ Tapa bocas: Su uso es obligatorio durante el período de cocción, preparación de alimentos y durante el proceso de servido.
- ✓ Guantes de tela o caucho según la necesidad
- ✓ Estos elementos de protección personal deberán estar en perfectas condiciones de conservación y aseo.
- ✓ Es obligatorio el aseo personal, lavado de manos con agua y jabón luego de hacer uso del sanitario y cada vez que sea necesario para cumplir con prácticas higiénicas. Los responsables del establecimiento deben recordar esta obligación a los trabajadores mediante avisos sanitarios alusivos.
- ✓ No se permite fumar, comer, toser, estornudar, ni escupir en áreas de procesamiento y manipulación de alimentos. Nunca se debe soplar para abrir las bolsas, al empacar alimentos.
- ✓ No se permite el uso de anillos, pulseras o esmaltes en las uñas al personal del proceso. Las uñas deben mantenerse cortas y limpias.
- ✓ Para manipular los alimentos no es recomendable utilizar las manos, deben emplearse cucharas, tenedores, pinzas o guantes desechables. Los utensilios deben ser tomados siempre por el mango.
- ✓

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920

www.unicordoba.edu.co



"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

RECTORÍA



- ✓ El personal con infecciones en la piel o enfermedades infectocontagiosas deberá ser retirado de la directa manipulación de alimentos hasta que esté totalmente curado. Las enfermedades infectocontagiosas que se deben tener en cuenta son: Estados Gripales, enfermedades virales de la piel, enfermedades diarreicas agudas y crónicas, estafilococia por E. Dorado (dermatitis), estreptococias (Faringitis), Difteria, Meningococo en nasofaringe, amebiasis y giardiasis intestinal, Teniasis Intestinal, Portadores de salmonella y shiguela y tuberculosis pulmonar activa.
- ✓ Es importante que el administrador del expendio de alimentos determine muy bien las funciones de cada trabajador para evitar que personas del servicio de aseo intervengan en la manipulación de alimentos.

c) Aseo personal: Se insisten y recuerdan las siguientes prácticas:

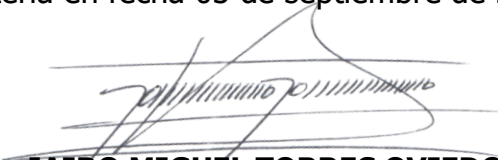
- ✓ Baño diario, el cual incluye lavado frecuente del cabello.
- ✓ Lavado de manos con agua y jabón, antes de iniciar el trabajo, después de comer, toser, estornudar, ir al sanitario, manejar dinero, contacto con objetos y alimentos sucios.
- ✓ Evitar el contacto de las manos con ojos, nariz, oídos, boca, cabello y cualquier parte del cuerpo que sea fuente de contaminación para el alimento.

ARTÍCULO 28: Comuníquese la presente resolución a la División de Bienestar Universitario, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 29: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga integralmente la Resolución 2056 de 2002.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Montería en fecha 03 de septiembre de 2021


JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO
RECTOR

REVISÓ: CELY FIGUEROA BANDA

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente
Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920
www.unicordoba.edu.co



Certificado SC 5278-1